| SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública | MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA | Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01 |
|---|---|---|
| | PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | Versión: 01 |
| | PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR | Fecha: 30 - 08 - 2022 |

# FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 26 | Mes 12 | Año 2022

**CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | CRISTHIAN ALEJANDRO TORRES RABA | | | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA No. | 1.022.365.819 | DE | BOGOTA | | | | |
| TELEFONO DE CONTACTO | 318-3773077 | FIJO | | EXT. | | | |
| E-MAIL PERSONAL | CALEJOTORRES@HOTMAIL.COM | | | | | | |
| E-MAIL INSTITUCIONAL | CRISTHIAN.TORRES@SUPERNOTARIADO.GOV.CO | | | | | | |
| BANCO | DAVIVIENDA | No DE CUENTA | 488402246703 | C.A. | X | C.C. | |

| CONTRATO ACTUAL No | DE Año | | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 22.512.600,00 |
|---|---|---|---|---|
| 895 | 2022 | | HONORARIOS MENSUALES | $ 2.046.600,00 |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA EL APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DESCRIPTIVOS, PARA LOS ASUNTOS DE ACUERDO CON LOS PERIODOS HISTÓRICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | | | |
| NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO | NELCY YAMILE BURGOS VILLAMIL | | | |
| CARGO DEL SUPERVISOR | REGISTRADOR ORIP MONIQUIRA | | | |

| CDP No. | 66222 | CRP No. | 136922 | FECHA APROBACIÓN POLIZA | Día 28 | Mes 01 | Año 2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA CDP | 22/01/2021 | FECHA CRP | 22/01/2021 | | | | |

**LUGAR DE EJECUCION**

| CIUDAD | MONIQUIRA | FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO | Día 31 | Mes 12 | Año 2022 |
|---|---|---|---|---|---|
| DEPARTAMENTO | BOYACA | | | | |

| FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO | Día 02 | Mes 02 | Año 2022 | TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | MESES 9 | DIAS 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|

**ADICION Y/O PRORROGA**

| FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA | Día | Mes | Año | CDP No. | | CRP No. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA | Día | Mes | Año | MESES | DIAS | VALOR | |
| | | | | | | | |

| VALOR A COBRAR | $ 2.046.600,00 | COBRA CON FACTURA | No de factura |
|---|---|---|---|
| VALOR TOTAL # DE DIAS | $ 2.046.600,00 | | |

| PERIODO DE PAGO | | Día | Mes | Año | PAGO No. | No DÍAS | | MES A COBRAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DEL | 01 | 12 | 2022 | | | | |
| | AL | 31 | 12 | 2022 | 11 | 30 | 100% | DICIEMBRE |



**Superintendencia de Notariado y Registro**
Calle 26 No. 13 - 49 int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

| SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública | MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA | Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01 |
|---|---|---|
| | PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | Versión: 01 |
| | PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR | Fecha: 30 - 08 - 2022 |

# FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

## 2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

| | Valor del Pago | Razon Social | Aporte |
|---|---|---|---|
| 1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS) | 125000 | EPS SANITAS SA | 12.5% |
| 2. FONDO DE PENSIÓN | 160000 | ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA | 16% |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) | 5300 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 0.522% |
| TOTAL A PAGAR | $ 290.300 | PLANILLA DE PAGO No. | 9443197764 |

## 2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | $ 22.512.600,00 | VALOR PAGO ACUMULADO | SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|
| PAGO 01 | VALOR DEL PAGO | $ 1.978.380,00 | $ 1.978.380,00 | $ 20.534.220,00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 4.024.980,00 | $ 18.487.620,00 |
| PAGO 03 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 6.071.580,00 | $ 16.441.020,00 |
| PAGO 04 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 8.118.180,00 | $ 14.394.420,00 |
| PAGO 05 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 10.164.780,00 | $ 12.347.820,00 |
| PAGO 06 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 12.211.380,00 | $ 10.301.220,00 |
| PAGO 07 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 14.257.980,00 | $ 8.254.620,00 |
| PAGO 08 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 16.304.580,00 | $ 6.208.020,00 |
| PAGO 09 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 18.351.180,00 | $ 4.161.420,00 |
| PAGO 10 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 20.397.780,00 | $ 2.114.820,00 |
| PAGO 11 | VALOR DEL PAGO | $ 2.046.600,00 | $ 22.444.380,00 | $ 68.220,00 |
| PAGO 12 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| PAGO 13 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |

| PERIODO DE PAGO | | Día | Mes | Año | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DEL | 01 | 12 | 2022 | PAGO No. | DICIEMBRE |
| | AL | 31 | 12 | 2022 | 11 | DICIEMBRE |

## 3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| 1. Concertar previo inicio de actividades con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en cada ORIP. | 1. SE ENVIÓ CORREO ELECTRÓNICO CON EL FIN D SOLICITAR CAPACITACIÓN Y EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR. |



**Superintendencia de Notariado y Registro**
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

# FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| 2. Adelantar las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro.<br>3. Realizar selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación.<br>4. Realizar inventario descriptivo de acuerdo con los periodos y asuntos identificados de la SNR.<br>5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.<br>6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.<br>7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la intervención de archivos o revisión de inventarios. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados,<br>seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.<br>9. Atender de forma oportuna, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados, que permitan hacer el seguimiento a las actividades en marco del Programa de Gestión Documental.<br>10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.<br>11. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato | 2. SE SOLICITO POR PARTE DEL GRUPO DE GESTIÓ DOCUMENTAL ADELANTAR EL INVENTARIO DESCRIPTIVO DE LA ORIP MONIQUIRÁ, POR LO CUAL SE REALIZO LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REALIZADOS ANTES DE 1998, EL ARCHIVO EN LA ORIP ESTABA MEZCLADO POR LO CUAL FUE NECESARIO REVISAR EN TODOS LOS ESTAND, CAJAS SIN MARCAR Y CARPETAS SIN MARCAR.<br>3. UNA VEZ IDENTIFICADO EL FONDO ACUMULADO SE ORGANIZO.<br>4. SE FINALIZO EL INVENTARIO DESCRIPTIVO DE LA ORIP MONIQUIRA, PARA FINALIZAR DE REALIZO EL INVENTARIO DE LOS FOLIO CARTULINA DONDE SE IDENTIFICARON MAS DE 45,000 FOLIO, MUCHOS EN PESIMO ESTADO. DE IGUAL FORMA SE BUSCO EN CAJAS YA ROTULADAS POR LOS FUNCIONARIOS CON ARCHIVOS POSTERIORES A 1997 Y NO SE ENCONTRO MAS FONDO ACUMULADO.-SE FINALIZO LA ACTIVIDAD NUMERO 2 DEL CONTRATO , CIRCULAR 4-31- AHORA ESTOY REALIZANDO LA ACTIVIDAD, LA CUAL ES ORGANIZAR EL ARCHIVO DE LA OFICINA<br>6. EL TRABAJO DE REALIZAR EL INVENTARIO DESCRIPTIVO SE CULMINO. DE IGUAL FORMA SE REALIZA ENVIÓ DE EVIDENCIA SOLICITADA POR EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL AL CORREO SOPORTE.DOCUMENTAL@SUPERNOTARIADO.GOV.CO. ---- SE TERMINO EL INVENTARIO PARA REALIZAR LA ELIMINACION DE LA CIRCULAR 4-31. ACTUALMENTE SE LLEVA A CABO LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LA ORIP MONIQUIRA, EN LA CUAL SE ENCUENTRAN CAJAS DE HOJAS SIN IDENTICIAS Y REVUELTAS SIN UN ORDEN ALGUNO, POR LO CUAL ESTOY EN PROCESOS DE CLASIFICACION.<br>7. EL GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL COMPARTIÓ UN LIN Y UN CORREO ELECTRÓNICO DE AYUDA, AL CUAL SE HAN ENVIADO LAS DUDAS RESPECTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE ESTÁN DESARROLLANDO.<br>8. EL MANEJO DE LOS ARCHIVO SE REALIZA CON EL CUIDADO NECESARIO PARA PODERLO PRESERVAR.<br>9. HE DADO INFORMES VERBALES DE COMO AVANZAN LOS OBJETIVOS PLANEADOS.<br>10.SE REVISA A DIARIO QUE LAS ACTIVIDADES SE ESTEN REALIZANDO DE FORMA APROPIADA.<br>11. HE REALIZADO ACTIVIDADES QUE LA SUPERVISORA ME HA DELEGADO PARA AYUDAR CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ORIP MONIQUIRÁ. DE IGUAL FORMA EN EL MES DE JULIO REALICE FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TALES COMO ENVIO DE OFICIOS, MESA DE CONTROL, TRANSCRIPCION DE LINDEROS, BUSQUEDA DE INFORMACION, REALIZACION DE ESTADISTICAS OFICINA ENTRE OTRAS FUNCIONES QUE LA SUPERVISORA ME HA DELEGADO. HE VENIDO REALIZANDO CERTIFICADOS DE PERTENENCIA POR LO QUE NO HA SIDO POSIBLE REALIZAR MIS LABORES DE GESTION DOCUMENTAL. DE IGUAL FORMA ME ENCARGARON REALIZAR EL BOLETIN DIARIO DE CUENTAS |

**NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.**




**Superintendencia de Notariado y Registro**
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

| SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública | MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA | Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01 |
|---|---|---|
| | PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | Versión: 01 |
| | PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR | Fecha: 30 - 08 - 2022 |

## FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

## 4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **CRISTHIAN ALEJANDRO TORRES RABA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.022.365.819** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **895** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **136922** CDP No **66222**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.046.600,00**

**Valor en letras:** **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

| PERIODO DE PAGO | | Día | Mes | Año | PAGO No. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DEL | 01 | 12 | 2022 | | DICIEMBRE |
| | AL | 31 | 12 | 2022 | 11 | DICIEMBRE |

Para constancia se firma en **MONIQUIRA** a los **26** dias del mes de **DICIEMBRE** de **2022**

### SUPERVISOR

**Firma Supervisor**
NELCY YAMILE BURGOS VILLAMIL
REGISTRADOR ORIP MONIQUIRA

### CONTRATISTA

**Firma Contratista**
CRISTHIAN ALEJANDRO TORRES RABA
**Cedula de Ciudadania No**
1.022.365.819 **DE** BOGOTA



**Superintendencia de Notariado y Registro**
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co