



**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 Mes Año
01 12 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.000.885.627

DE

MEDELLIN

TELEFONO DE CONTACTO

300-8643551

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

alejacarvajal111@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

alejandra.carvajalt@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

51101804511

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

558

DE

Año

2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 22.512.600,00

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

MARIA DE JESUS RENTERIA MENA

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA SECCIONAL

CDP No.

66222

CRP No.

119522

FECHA CDP

7/01/2022

FECHA CRP

20/01/2022

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año
31 01 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

SANTO DOMINGO

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año
31 12 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año
04 02 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
11 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año
01 01 2022

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año
01 01 2022

MESES

DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 2.046.600,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.046.600,00

PERIODO DE PAGO

DEL 01 11 2022
AL 30 11 2022

PAGO No.

No DÍAS

10

30

100%

MES A COBRAR

NOVIEMBRE

NOVIEMBRE

COBRA CON FACTURA

No de factura

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 1

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



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

Versión: 01

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 SURA	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 COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 290.300	PLANILLA DE PAGO No.	59815405

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 \$ 1.841.940,00	\$ 1.841.940,00	\$ 20.670.660,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 3.888.540,00	\$ 18.624.060,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 5.935.140,00	\$ 16.577.460,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 7.981.740,00	\$ 14.530.860,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 10.028.340,00	\$ 12.484.260,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 12.074.940,00	\$ 10.437.660,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 14.121.540,00	\$ 8.391.060,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 16.168.140,00	\$ 6.344.460,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 18.214.740,00	\$ 4.297.860,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO \$ 2.046.600,00	\$ 20.261.340,00	\$ 2.251.260,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	11	2022		NOVIEMBRE
		30	11	2022	10	NOVIEMBRE

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. 2. Adelantar las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro. 3. Realizar selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación.	

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2

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



**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**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>4. Realizar inventario descriptivo de acuerdo con los periodos y asuntos identificados de la SNR.</p> <p>5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.</p> <p>7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la intervención de archivos o revisión de inventarios.</p> <p>8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, 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.</p> <p>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.</p> <p>10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.</p> <p>11. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</p>	<p>En concordancia con mi obligación específica número 3 y 4 estuve realizando la selección y verificación de los fondos acumulados documentales, con la organización de los mismos y continúe con el archivo que se me fue enviado desde la SNR para realizar el inventario descriptivo con el cual ya di fin a su proceso. Estoy en estos momentos con la actividad numero 2 que corresponde a la identificación de la documentación que se debe reportar para eliminación en la ORIP debido a las tablas de retención correspondientes, y realizando el archivo en excel que se me fue enviado para dicho proceso al cual se le dio finalización en dicho mes.</p> <p>En concordancia de mi obligación numero 5 en el mes de noviembre fue programada una capacitación virtual para seguimiento de las actividades gestionada, que se realizó el día 9 de noviembre.</p> <p>También en concordancia con mi obligación numero 11 he ayudado con la realización de nuevas carpetas correspondientes al archivo misional debido a que no hay existencia de dichas carpetas y nos ha tocado crearlas desde 0 con implementos nuestros y así poder seguir guardando en cada una el turno con su papeleo correspondiente y mantener un orden pleno en la oficina para la búsqueda y estudio de los mismos, al cual se le va dando terminación mes a mes.</p> <p>Consta en el SECOP II como EVIDENCIA 10 DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE</p>

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

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 3

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



**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 período, se deja constancia que el (la) contratista **ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.000.885.627** de **MEDELLIN** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **558** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **119522** 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
DEL

Día	Mes	Año
01	11	2022

AL

Día	Mes	Año
30	11	2022

PAGO No.

10

NOVIEMBRE

NOVIEMBRE

Para constancia se firma en **SANTO DOMINGO** a los **01** días del mes de **DICIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

MARIA DE JESUS RENTERIA MENA
REGISTRADORA SECCIONAL

CONTRATISTA

Firma Contratista

ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA
Cedula de Ciudadania No
1.000.885.627 DE MEDELLIN

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 4

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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-12-06, 04:18:49 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2022
Empresa	ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1000885627
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	59815405
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1797849125
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 298.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	\$ 160.000	\$ 4.600
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 125.000	\$ 3.600
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.300	\$ 200
SubTotales:				\$ 290.300	\$ 8.400
Total a Pagar:					\$ 298.700

	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022_

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaria. **Artículo 340. Ingresos de las rentas no laborales.** “Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo”, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO_X_
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2021 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___ NO_X_.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO_X_
4. Dependiente Económico: SI___ NO_X_ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO_X_.
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO_X_, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 1 días del mes de diciembre de 2022_.

Atentamente,



NOMBRE: Alejandra Carvajal Tuberquia

CC. 1.000.885.627

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

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

Sí

No

Id de pago

Número de factura

Fecha de emisión

Fecha de recepción

Valor total de la factura

Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	ACTA DE INICIO.pdf (Archivado)	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISIÓN CONT.558.pdf	SUPERVISIÓN CONT.558.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 119522 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 558_2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 119522 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 558_2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL.pdf	ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	exámen médico laboral.pdf	exámen médico laboral.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	FORMATO ACTA DE INICIO ALEJANDRA C.pdf	FORMATO ACTA DE INICIO ALEJANDRA C.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA 1 DEL 04 AL 28 DE FEBRERO.rar	EVIDENCIA 1 DEL 04 AL 28 DE FEBRERO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 04 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 04 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias 2 del 1 al 31 de marzo.rar	evidencias 2 del 1 al 31 de marzo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias 3 del 1 al 30 de abril.rar	Evidencias 3 del 1 al 30 de abril.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA (2)_removed.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA (2)_removed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 4 DEL 1 AL 31 DE MAYO.rar	EVIDENCIAS 4 DEL 1 AL 31 DE MAYO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL 2022- CTO 558-2022 ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL 2022- CTO 558-2022 ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 5 DEL 1 AL 30 DE JUNIO.rar	EVIDENCIAS 5 DEL 1 AL 30 DE JUNIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar (Archivado)	EVIDENCIAS 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2022 CTO 558-2022-	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2022 CTO 558-2022-	Proveedor	Descargar	Detalle

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.7992767

1/2

ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf		ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf			
☐	EVIDENCIA 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar	EVIDENCIA 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE JULIO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE JULIO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 7 DEL 1 AL 31 DE AGOSTO.rar	EVIDENCIAS 7 DEL 1 AL 31 DE AGOSTO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA -firmado.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA -firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar (Archivado)	EVIDENCIAS 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar	EVIDENCIA 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 9 DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE.rar	EVIDENCIAS 9 DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022 CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022 CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 10 DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE.rar	EVIDENCIAS 10 DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
				Borrar	Cargar nuevo
Cancelar		<		Evaluación de la Entidad Estatal	
				>	

Santo Domingo Antioquia, 1 Diciembre de 2022

Doctora

MARIA DE JESUS RENTERIA MENA

Directora Técnica de Registro €

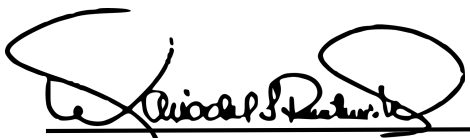
Respetada doctora Maria:

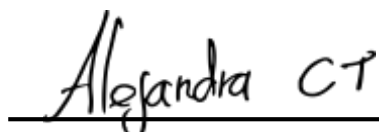
De manera atenta y en cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios **558-2022** cuyo objeto es: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el apoyo en el levantamiento de inventarios documentales descriptivos, para los asuntos de acuerdo con los periodos históricos de la Superintendencia de Notariado y Registro en la ORIP SANTO DOMINGO. A continuación, relaciono las actividades realizadas, correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2022.

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL NÚMERO 10 (NOVIEMBRE)

ACTIVIDADES REALIZADAS	TIEMPO EN EL QUE SE REALIZARON	CONCORDANCIA CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
En concordancia con mi obligación específica número 3 y 4 estuve realizando la selección y verificación de los fondos acumulados documentales, con la organización de los mismos y continúe con el archivo que se me fue enviado desde la SNR para realizar el inventario descriptivo con el cual ya di fin a su proceso	FINALIZADO	1. Concertar previo inicio de actividades con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en cada ORIP.
Estoy en estos momentos con la actividad número 2 que corresponde a la identificación de la documentación que se debe reportar para eliminación en la ORIP debido a las tablas de retención correspondientes, y realizando el archivo en Excel que se me fue enviado para dicho proceso al cual se le dio finalización en dicho mes	FINALIZADO	2. Adelantar las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro.
En concordancia de mi obligación número 5 en el mes de noviembre fue programada una capacitación virtual para seguimiento	DIA 9 DE NOVIEMBRE	3. Realizar selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación.
		4. Realizar inventario descriptivo de acuerdo con los periodos y asuntos identificados de la SNR.
		5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.
		6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.

<p>de las actividades gestionada, que se realizó el día 9 de noviembre</p> <p>También en concordancia con mi obligación numero 11 he ayudado con la realización de nuevas carpetas correspondientes al archivo misional debido a que no hay existencia de dichas carpetas y nos ha tocado crearlas desde 0 con implementos nuestros y así poder seguir guardando en cada una el turno con su papeleo correspondiente y mantener un orden pleno en la oficina para la búsqueda y estudio de los mismos, al cual se le va dando terminación mes a mes</p> <p>Constan en el SECOP II como EVIDENCIA 10 DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE</p>	<p>DIA 19 AL 30 DE NOVIEMBRE</p>	<p>7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la intervención de archivos o revisión de inventarios.</p> <p>8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, 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.</p> <p>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.</p> <p>10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.</p> <p>11. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</p>
---	----------------------------------	--


MARIA DE JESUS RENTERIA MENA
 CC. 54.256.445
 REGISTRADORA SECCIONAL


ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA
 CC. 1.000.885.627
 CONTRATISTA