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 14 | Mes 03 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LUIS CAMACHO RAMIREZ					
CEDULA DE CIUDADANIA No.	80.017.046	DE	BOGOTA			
TELEFONO DE CONTACTO	312-5510506	FIJO	601-8413797	EXT.	0	
E-MAIL PERSONAL	luiscamachoramirez@yahoo.com					
E-MAIL INSTITUCIONAL	luis.camacho@supernotariado.gov.co					
BANCO	BANCO CAJA SOCIAL	No DE CUENTA	24094230693	C.A.	X	C.C.

CONTRATO ACTUAL: No 169 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LINEA DE PRODUCCION ORIP SOACHA.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: DR. GUILLERMO TRIANA SERPA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR

CDP No.	11823	CRP No.	130423
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	17/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 17 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SOACHA

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 21 | Mes 02 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 15

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: $ 750.420,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 750.420,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	21	02	2023	01	10	33%	FEBRERO
AL	28	02	2023				FEBRERO

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)		EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN		ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)		POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ - PLANILLA DE PAGO No.

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 25.889.490,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 750.420,00	$ 750.420,00	$ 25.139.070,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	21	02	2023		FEBRERO
	AL	28	02	2023	01	FEBRERO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepcion de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en el registro de los sistemas FOLIO Y / O SIR. 2. Alistamiento del documento: Organizar la documentacion de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el decreto 1579 de 2012; como es, retirar el material abrasivo de doumentos, ordenar, disponer los documentos en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalizacion.	1. Armado de oficios de embargo con su respectiva nota devolutiva o certificado. 2. Entrega de oficios de embargo a la persona encargada para su respectiva notificacion al juzgado o ente responsable. 3. Atencion al usuario en ventanilla de entrega de documentos.

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
3. Digitalizacion de documentos: Digitalizar los soportes, como formularios de calificacion, formulario de correccion, nota devolutiva o mayor valor (segun sea el caso). 4. Calidad del documento: El digitador debe calificar el turno del documento fisico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginacion. 5. Tipificacion del documento: Validar que la documentacion digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el metodo implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matricula del documento y /o los datos basicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificacion de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 6. Disposion y armado del tramite registral: Una vez realizada la digitalizacion coincida con el renombre de digitalizacion se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: Formulario de calificaion, nota devolutiva, formulario de correccion y /o mayor valor, este documento se anexa al turno o carpeta como clasificandolo: devueltos y mayor valor ubicandolos en el area dispuesta que permita su identificacion. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo tempopral la documentacion para la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificaion o formulario de correccion a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el area fisica definida para armado e inventario. 7. Diliagenciamiento de informes: Anexo # 2, estado de la infraestructura tecnologica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato unico de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley General de Archivo. (entrega del archivo en Excel y pdf). 8. Recibir,revisar, clasificar,radicar, distribuir y controlar documentos ingrasados para registro en caja. 9. Desarrollar la sistematizacion o digitalizacion de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 10. mantener actualizados los diferentes aplicativos que se utilicen en el area de desempeño a fin de contar con informacion confiable. 11. Responder por la administracion y manejo de los bienes entregado para la ejecucion del contrato. 12. mantener plena reserva y confidencialidad de la informacion que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Aplicarel acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nacion, las normas que lo modifiquen y demas normatividad vigente que rige la materia. 14. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demas, cuando la oficina de registro de instrumentos publico no cuentecon apoyo de gestion documental. 15. Las demas que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	

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

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 **LUIS CAMACHO RAMIREZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **80.017.046** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **169** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **130423** CDP No **11823**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 750.420,00**

Valor en letras: **SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	21	02	2023	**PAGO No.**	**FEBRERO**
	AL	28	02	2023	**01**	**FEBRERO**

Para constancia se firma en **SOACHA** a los **14** días del mes de **MARZO** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
DR. GUILLERMO TRIANA SERPA
REGISTRADOR

CONTRATISTA

Firma Contratista
LUIS CAMACHO RAMIREZ
Cedula de Ciudadania No
80.017.046 **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