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: Dia 14 | Mes 07 | Año YYYY

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: PABLO GERMAN CABEZAS GUERRERO

CEDULA DE CIUDADANIA No.: 5,203,759 DE: PASTO

TELEFONO DE CONTACTO: 315-4072414 FIJO: EXT.:

E-MAIL PERSONAL: PABLO.GERTAZZ@HOTMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL:

BANCO: DAVIVIENDA No DE CUENTA: 105800167808 C.A.: X C.C.:

CONTRATO ACTUAL No: 534 DE Año: 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25,889,490.00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2,251,260.00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de linea de producción ORIP PASTO.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: DIEGO ARMANDO BACCA CASTRO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP-PASTO

CDP No.: 11723 CRP No.: 77323

FECHA CDP: 04/01/2023 FECHA CRP: 30/01/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Dia 02 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: PASTO

DEPARTAMENTO: NARIÑO

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Dia 03 | 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: Dia | Mes | Año

CDP No.: CRP No.:

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Dia | Mes | Año

MESES: DIAS: VALOR:

VALOR A COBRAR: $ 2,251,260.00

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2,326,302.00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	06	2023	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	31	06	2023	05	31	100%	JUNIO 31-6-2023

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

	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: [illegible]
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 23-03-2022

[illegible] DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

	Valor del Pago	Razón Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	149200	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	191000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍA PROTECCION PC	16%
3. ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	8200	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	0	340,500 PLANILLA DE PAGO No.	[illegible]

	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	0	25,889,490.00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$	2,254,250.00	$ 2,254,250.00	$ [illegible]
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$	2,254,250.00	$ 4,508,500.00	$ [illegible]
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$	2,254,250.00	$ 6,762,750.00	$ [illegible]
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$	2,254,250.00	$ 9,017,000.00	$ [illegible]
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$	2,254,250.00	$ 11,271,250.00	$ [illegible]
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	01	06	2023	05	JUNIO
	AL	31	06	2023		31-6-2023

[illegible]

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección 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 área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja.13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental 16. Las demás 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

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 **PABLO GERMAN CABEZAS GUERRERO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **5,203,759** de **PASTO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **534** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **77323** CDP No **11723**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2,251,260.00**

Valor en letras: **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Dia	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	06	2023		JUNIO
	AL	31	06	2023	05	31-6-2023

Para constancia se firma en **PASTO** a los **14** días del mes de **14/07/YYYY** de **yyyy**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
DIEGO ARMANDO BACCA CASTRO
REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP-PASTO

CONTRATISTA

Firma Contratista
PABLO GERMAN CABEZAS GUERRERO
Cedula de Ciudadania No
5,203,759 **DE** PASTO

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