INFORME MENSUAL DE
SEPTIEMBRE EJECUCIÓN Nº 1061
9-11

MES DE SEPTIEMBRE DEL 2023

Contrato de servicios	21 de febrero del 2023
CONTRATANTE:	Superintendencia de Notariado y Registro
CONTRATISTA:	Nicole Juliana Bayona Quintero
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVA para el apoyo a los procesos y actividades relacionadas con la aplicación de procesos técnicos de conservación de acuerdo con el sistema integrado de conservación de la Entidad.
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME:	Del 12 al 30 de Septiembre del 2023

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes presento el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios **No.** 1061 de fecha **21** de **febrero** de **2023**, correspondiente al periodo del **12 al 30 de Septiembre del 2023**. En desarrollo y cumplimiento del objeto del presente contrato de servicios brinde mis servicios profesionales en los siguientes asuntos:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Apoyar la supervisión de proyectos de intervención archivística del Grupo de Gestión Documental de la SNR. 3. Apoyar las actividades de conservación documental de acuerdo con el sistema integrado de conservación y la supervisión en el desarrollo del saneamiento en los procesos que adelante el grupo de gestión Documental. 4. Brindar apoyo en los procesosde selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados,	1. Se apoya con la correspondencia y asignación de reparto para los compañeros del grupo de la DAF 2. Se apoya con la organización de las CF en orden numérico de la CF 3. Se apoya con revisión y levantamiento de información base de datos de actuario se han revisados 500 cedulas en las cuales se determinan la supervivencia y al fondo de pensiones 4. Se apoya con los expedientes de los entes territoriales sacando fechas de pago, numero de oficio y valor total de los siguientes: ALCALDIA MUNICIPAL SAN AGUSTIN – HUILA- ALCALDIA MUNICIPAL SAN AGUSTIN – HUILA – CEDENAR

Transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	5. Se apoya con la organización de actos administrativos con 81 registros sacando saldos 6. Se anexa cuadro de evidencias 7. Se da cumplimiento de todas las actividades asignadas por el supervisor de área

Nicole Juliana Bayona Q

CONTRATISTA

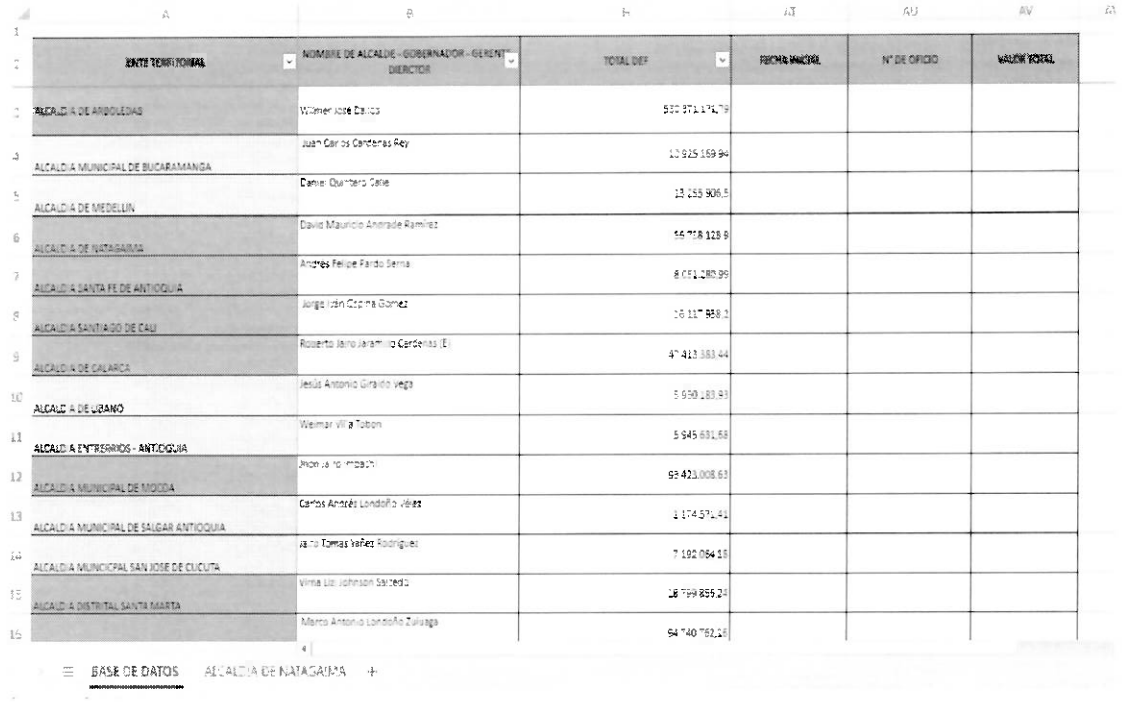
NICOLE JULIANA BAYONA QUINTERO
C.C. 1013685704 BTÁ

SUPERVISOR

JULLHEMBER CAMPO GUTIERREZ
ASESOR DEL DESPACHO

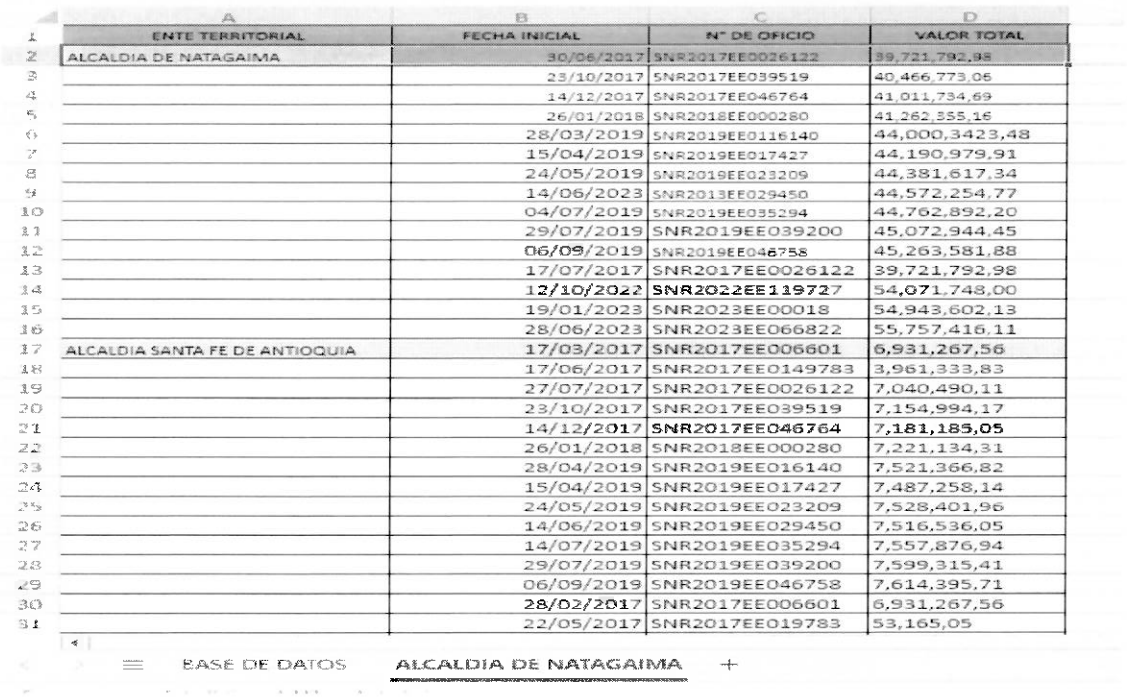
Revisó Neidi Aldana Acevedo: N. A.

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE 2023



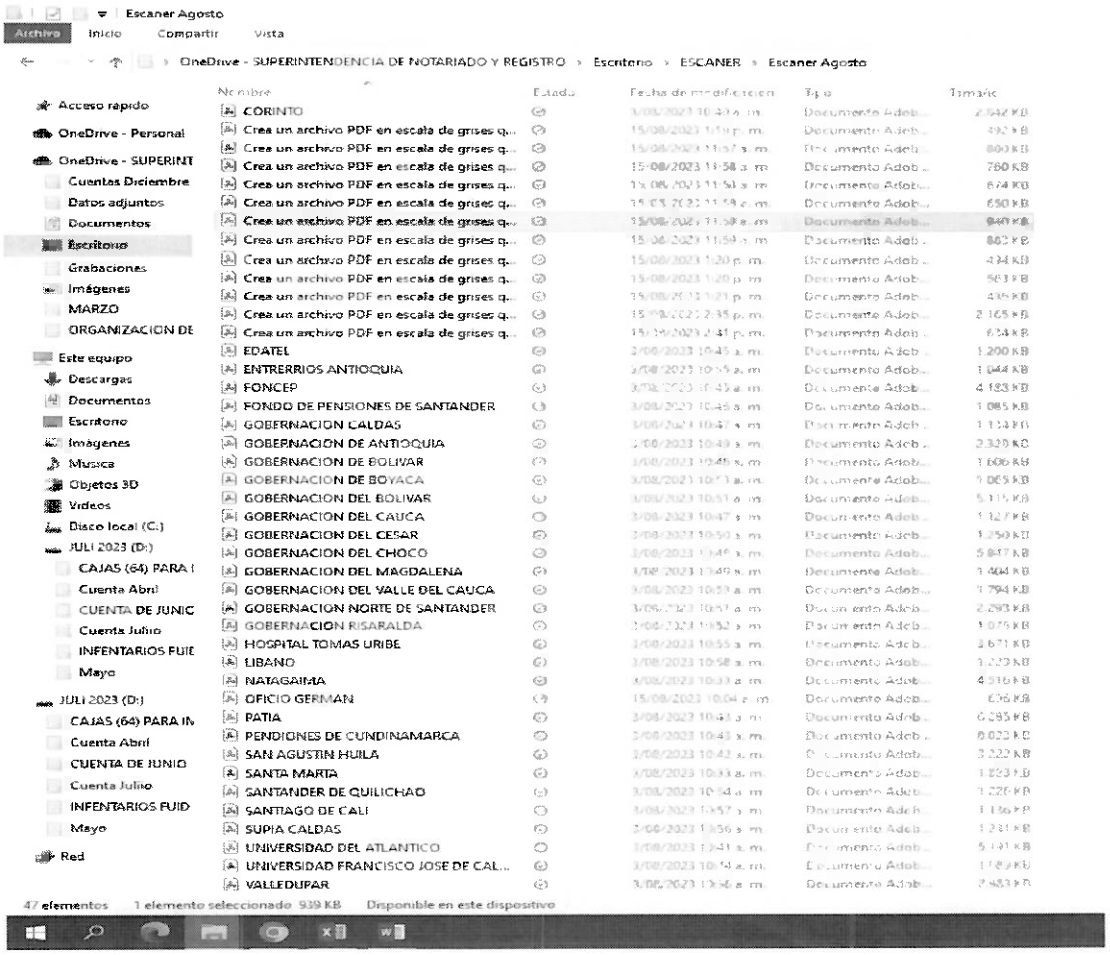
ENTE TERRITORIAL	NOMBRE DE ALCALDE - GOBERNADOR - GERENTE DIRECTOR	TOTAL DEF	FECHA INICIAL	N° DE OFICIO	VALOR TOTAL
ALCALDIA DE ARBOLEDAS	Wilmer José Calos	530 871 171,79			
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	Juan Carlos Cardenas Rey	10 925 159,94			
ALCALDIA DE MEDELLIN	Daniel Quintero Calle	13 255 906,5			
ALCALDIA DE NATAGAIMA	David Mauricio Andrade Ramirez	56 758 128,9			
ALCALDIA SANTA FE DE ANTIOQUIA	Andres Felipe Farfan Serna	8 051 280,99			
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	Jorge Iván Ospina Gomez	16 117 858,3			
ALCALDIA DE CALARCA	Roberto Jairo Jaramillo Cardenas (E)	47 413 383,44			
ALCALDIA DE URRAO	Jesús Antonio Giraldo Vega	5 950 180,93			
ALCALDIA ENTRERRIOS - ANTIOQUIA	Weimar Villa Tobon	5 945 691,68			
ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA	Jhon Jairo Imbach	93 423 008,63			
ALCALDIA MUNICIPAL DE SALGAR ANTIOQUIA	Carlos Andrés Londoño Vélez	1 174 571,41			
ALCALDIA MUNICIPAL SAN JOSE DE CUCUTA	Jairo Tomas Ibañez Rodriguez	7 102 084,18			
ALCALDIA DISTRITAL SANTA MARTA	Virna Liz Johnson Salcedo	16 799 859,24			
	Marco Antonio Londoño Zuluaga	94 740 762,16			

BASE DE DATOS | ALCALDIA DE NATAGAIMA | +



ENTE TERRITORIAL	FECHA INICIAL	N° DE OFICIO	VALOR TOTAL
ALCALDIA DE NATAGAIMA	30/06/2017	SNR2017EE0026122	39,721,792,98
	23/10/2017	SNR2017EE039519	40,466,773,06
	14/12/2017	SNR2017EE046764	41,011,734,69
	26/01/2018	SNR2018EE000280	41,262,355,16
	28/03/2019	SNR2019EE0116140	44,000,3423,48
	15/04/2019	SNR2019EE017427	44,190,979,91
	24/05/2019	SNR2019EE023209	44,381,617,34
	14/06/2023	SNR2013EE029450	44,572,254,77
	04/07/2019	SNR2019EE035294	44,762,892,20
	29/07/2019	SNR2019EE039200	45,072,944,45
	06/09/2019	SNR2019EE046758	45,263,581,88
	17/07/2017	SNR2017EE0026122	39,721,792,98
	12/10/2022	SNR2022EE119727	54,071,748,00
	19/01/2023	SNR2023EE00018	54,943,602,13
	28/06/2023	SNR2023EE066822	55,757,416,11
ALCALDIA SANTA FE DE ANTIOQUIA	17/03/2017	SNR2017EE006601	6,931,267,56
	17/06/2017	SNR2017EE0149783	3,961,333,83
	27/07/2017	SNR2017EE0026122	7,040,490,11
	23/10/2017	SNR2017EE039519	7,154,994,17
	14/12/2017	SNR2017EE046764	7,181,185,05
	26/01/2018	SNR2018EE000280	7,221,134,31
	28/04/2019	SNR2019EE016140	7,521,366,82
	15/04/2019	SNR2019EE017427	7,487,258,14
	24/05/2019	SNR2019EE023209	7,528,401,96
	14/06/2019	SNR2019EE029450	7,516,536,05
	14/07/2019	SNR2019EE035294	7,557,876,94
	29/07/2019	SNR2019EE039200	7,599,315,41
	06/09/2019	SNR2019EE046758	7,614,395,71
	28/02/2017	SNR2017EE006601	6,931,267,56
	22/05/2017	SNR2017EE019783	53,165,05

BASE DE DATOS | ALCALDIA DE NATAGAIMA | +


Escaner Agosto
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO › Escritorio › ESCANER › Escaner Agosto
Acceso rápido
OneDrive - Personal
OneDrive - SUPERINT
Cuentas Diciembre
Datos adjuntos
Documentos
Escritorio
Grabaciones
Imágenes
MARZO
ORGANIZACION DE
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
JULI 2023 (D:)
CAJAS (64) PARA I
Cuenta Abril
CUENTA DE JUNIO
Cuenta Julio
INFENTARIOS FUID
Mayo
JULI 2023 (D:)
CAJAS (64) PARA IN
Cuenta Abril
CUENTA DE JUNIO
Cuenta Julio
INFENTARIOS FUID
Mayo
Red
Nombre
Estado
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
CORINTO
Crea un archivo PDF en escala de grises q...
EDATEL
ENTRERRIOS ANTIOQUIA
FONCEP
FONDO DE PENSIONES DE SANTANDER
GOBERNACION CALDAS
GOBERNACION DE ANTIOQUIA
GOBERNACION DE BOLIVAR
GOBERNACION DE BOYACA
GOBERNACION DEL BOLIVAR
GOBERNACION DEL CAUCA
GOBERNACION DEL CESAR
GOBERNACION DEL CHOCO
GOBERNACION DEL MAGDALENA
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION NORTE DE SANTANDER
GOBERNACION RISARALDA
HOSPITAL TOMAS URIBE
LIBANO
NATAGAIMA
OFICIO GERMAN
PATIA
PENDIONES DE CUNDINAMARCA
SAN AGUSTIN HUILA
SANTA MARTA
SANTANDER DE QUILICHAO
SANTIAGO DE CALI
SUPIA CALDAS
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CAL...
VALLEDUPAR
47 elementos
1 elemento seleccionado 939 KB
Disponible en este dispositivo

Bogotá, D.C, 12-09-2023

Doctor (a)
Asesor 1020 grado 11 del Despacho del Superintendente
Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
E. S. D

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato

Respetado (o) Doctora (a):

Se le ha designado a partir de la fecha como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión que se relacionan a continuación:

Nombre del Contratista	N° de Contrato
Nicole Juliana Bayona Quintero	1061-2023

Labor que debe cumplir teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021 de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
SECRETARIO GENERAL Y ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Zulay Ariza Peralta– Dirección de Contratos
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur– Dirección de Contratos

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