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 29 | Mes 12 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CAROLINA OSORIO GOMEZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	42.133.901	DE	PEREIRA				
TELEFONO DE CONTACTO	321-4039181	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	caosgo3@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	carolina.osorio@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	07351926061	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1795 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.631.510,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para el apoyo en la aplicación de las tablas de retención documental en los archivos de la oficina de registro de instrumentos públicos

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUIS FERNANDO BOADA GARCIA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR

CDP No.	28623	CRP No.	453923
FECHA CDP	7/02/2023	FECHA CRP	7/09/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 07 | Mes 09 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	PEREIRA
DEPARTAMENTO	RISARALADA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 07 | Mes 09 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 3 | DIAS 24

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 0 | Mes 0 | Año 0

CDP No. 0 | CRP No. 0

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 0 | Mes 0 | Año 0

MESES 0 | DIAS | VALOR $ -

VALOR A COBRAR: $ 1.125.630,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.125.630,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	16	12	2023	PAGO No.	No DÍAS		DICIEMBRE
AL	31	12	2023	05	15	50%	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

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)	185600	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	145000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	28518278

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.631.510,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.801.008,00	$ 1.801.008,00	$ 9.830.502,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.052.268,00	$ 7.579.242,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 6.303.528,00	$ 5.327.982,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 7.429.158,00	$ 4.202.352,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 8.554.788,00	$ 3.076.722,00
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	16	12	2023		DICIEMBRE
	AL	31	12	2023	05	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones 1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de	Se prestó con plena autonomía técnica y administrativa las obligaciones específicas bajo los lineamientos de la SNR las cuales se relacionan en cada numeral así: 1. Se adjunta documento con la evidencia en el SECOP II. 2. Se adjunta documento con la evidencia en el SECOP II. 3. Se Gestiono la organización y clasificación cronológica de documentos de comprobantes de diario, boletines de egresos

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
4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la entidad.	4. Se realiza organizacion documental de diferentes documentos como plan unico de cuentas autos comisorios ubicados en el archivo. 5. Se realiza la organización y foliación de documentos de supernumerario de 1996, foliación embargos 1996, foliación devoluciones de dinero 1996, y foliación conciliaciones 1996. 6. Se realiza la organización y foliación de documentos informes del año 1995, foliación ordenes de pago 1995-1997, foliación de pagos empleados comfamiliar del año 1995-1996, foliación de cuentas almacen 1997. 7. N/A 8. Se realiza la selección de documentos al pago de cuentas de almacen 1997, rotulo de carpetas, rotulo de caja y formato FUID, Correspondiente a la Tablas de Retención Documental 9. Se asiste de manera precensial diariamente a las instalaciones de ORIP Pereira con el fin de Prestar en forma personal los servicios profesionales 10. Al final del dia se ordenan las carpetas con los documentos ingresados en el archivo temporal. Lo anterior se cumplió dado que se prestaron los servicios en la oficina de registro de instrumentos públicos (ORIP) de Pereira, con plena autonomía técnica y administrativa, para el apoyo en la aplicación de las tablas de retención documental en los archivos de la oficina de registro de instrumentos públicos. bajo los lineamientos del programa de gestión de la S.N.R.

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 **CAROLINA OSORIO GOMEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **42.133.901** de **PEREIRA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1795** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **453923** CDP No **28623**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.125.630,00**

Valor en letras: **UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	16	12	2023	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	31	12	2023	**05**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **PEREIRA** a los **29** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
LUIS FERNANDO BOADA GARCIA
REGISTRADOR

CONTRATISTA



Firma Contratista
CAROLINA OSORIO GOMEZ
Cedula de Ciudadania No
42.133.901 **DE** PEREIRA

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