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	DARELIS BRITO MARQUEZ				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.118.809.375	DE	RIOHACHA		
TELEFONO DE CONTACTO	320-5770498	FIJO		EXT.	
E-MAIL PERSONAL	dabrima_13@hotmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	darelis.brito@supernotariado.gov.co				
BANCO	FINANCIERA JURISCOOP	No DE CUENTA	58500017972	C.A.	X
C.C.					

CONTRATO ACTUAL No 1416 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 19.135.710,00

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: YOLANDA ISABEL MEJIA DIAZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA (E)

CDP No.	28623	CRP No.	245723
FECHA CDP	07/02/2023	FECHA CRP	17/01/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 15 | Mes 05 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: RIOHACHA

DEPARTAMENTO: LA GUAJIRA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 16 | Mes 05 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | 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: $ 1.125.630,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.125.630,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	16	12	2023	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	DICIEMBRE
AL	30	12	2023	09	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)	145.000	CAJACOPI ATLANTICO - CCF	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185.600	~~COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA~~ DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA ~~COLFONDOS~~	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	4531928974

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 19.135.710,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 1.125.630,00	$ 18.010.080,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 3.376.890,00	$ 15.758.820,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 5.628.150,00	$ 13.507.560,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 7.879.410,00	$ 11.256.300,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 10.130.670,00	$ 9.005.040,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 12.381.930,00	$ 6.753.780,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 14.633.190,00	$ 4.502.520,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 15.758.820,00	$ 3.376.890,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 16.884.450,00	$ 2.251.260,00
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	30	12	2023	09	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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.	1-ORGANIZAR Y ARCHIVAR FOLIOS DE MATRICULAS. 2-BUSCAR, FOLIAR Y REGISTRAR PRESTAMO DE FOLIOS A LOS ABOGADOS. 3- CLASIFICAR Y ORGANIZAR FOLIOS DE MATRICULAS SEGÚN CORRESPONDA.

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. 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 LA ENTIDAD. 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-APLICAR TRD PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISPOSICION FINAL DE LOS DOCUMENTOS EN ARCHIVO. 5- ENVIO POR CORRESPONDENCIA DE FOLIOS DE MATRICULAS INMOBILIARIAS A ENTIDADES QUE HAGAN REQUERIMIENTOS. 6- CLASIFICAR Y ORGANIZAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD.

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **DARELIS BRITO MARQUEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.118.809.375** de **RIOHACHA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1416** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **245723** 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 M/C**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	16	12	2023	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	30	12	2023	**09**	**DICIEMBRE**

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

SUPERVISOR

Firma Supervisor
YOLANDA ISABEL MEJIA DIAZ
REGISTRADORA (E)

CONTRATISTA

Firma Contratista
DARELIS BRITO MARQUEZ
Cedula de Ciudadania No
1.118.809.375 **DE** RIOHACHA

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