SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	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 02 | Mes 05 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	KARINA ORTIZ PEÑA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	53.089.048	DE	BOGOTA				
TELEFONO DE CONTACTO	312-4398768	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	kario984@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	karina.ortiz@supernotariado.gov.co						
BANCO	CAJA SOCIAL	No DE CUENTA	24510543769	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 597 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.001.990,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomia tecnica y Administrativa sus servicios como Auxiliar Adminhstrativo, para el apoyo en la aplicación de las TDR documental en los archivos de la Oficina de Registro de Instrumentos Publicos.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARIA PATRICIA PALMA BERNAL

CARGO DEL SUPERVISOR: Registradora Principal

CDP No.	43924	CRP No.	118524
FECHA CDP	44964	FECHA CRP	45176

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 06 | Mes 02 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: TUNJA

DEPARTAMENTO: BOYACÁ

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 21 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 06 | Mes 02 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | 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: $ 2.476.380,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	04	2024	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	30	04	2024	03	30	100%	ABRIL

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

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)	164600	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	210700	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 382.200	PLANILLA DE PAGO No.	4545368114

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.001.990,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.063.650,00	$ 2.063.650,00	$ 23.938.340,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.540.030,00	$ 21.461.960,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 7.016.410,00	$ 18.985.580,00
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	01	04	2024		ABRIL
	AL	30	04	2024	03	ABRIL

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

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

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1,Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la coordinacion del grupo de gestion documetal, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asitir a las sencibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 3.Apoyar las activdades para la clasificaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4. Adelantar los procesos de seleccion,ordrnacion, identificacion de fondos acumulados documentales,preparacion de inventarios para la eliminaciones documetales en archivos de gestion y central, de acuerdo con los procedimientos archivisticos establecidos. 5.Cumplir con los planes de de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requeridos en las reuniones y mesas de tranajo del Grupo de Gestion Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7.Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier o cualquier otra situacion que genere la interrupcion de la presentacion de los servicio contrtados. 8.Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los pricipios de la etica profesional. 9.Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podra subcontratar la labor encomendada. 10.Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos em el numeral 4.2.4 de la Norma Tecnica de la Gestion Publica NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas completmentarias relacionadas, conforme a los linemientos contenidos en el Plan Estrategico indtitucional de la Entidad.	Carpetas y Archivos del Area Admistrativa y Juridica debidamente Organizados , foliados y archivados.

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 **KARINA ORTIZ PEÑA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **53.089.048** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **597** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **118524** CDP No **43924**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.476.380,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	04	2024	**PAGO No.**	**ABRIL**
	AL	30	04	2024	**03**	**ABRIL**

Para constancia se firma en **TUNJA** a los **02** días del mes de **MAYO** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MARIA PATRICIA PALMA BERNAL
Registradora Principal

CONTRATISTA

Firma Contratista
KARINA ORTIZ PEÑA
Cedula de Ciudadania No
53.089.048 **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