| 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 | Mes | Año |
|---|---|---|
| 02 | 07 | 2024 |

**CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATISTA** | JUAN DAVID SERNA PALACIO | | | | | | |
| **CEDULA DE CIUDADANIA No.** | 1,040,048,979 | **DE** | LA CEJA | | | | |
| **TELEFONO DE CONTACTO** | 314-7057517 | **FIJO** | XXXX | **EXT.** | XXX | | |
| **E-MAIL PERSONAL** | JUDASEPA97@GMAIL.COM | | | | | | |
| **E-MAIL INSTITUCIONAL** | | | | | | | |
| **BANCO** | BANCOLOMBIA | **No DE CUENTA** | 58295314794 | **C.A.** | X | **C.C.** | |

**CONTRATO ACTUAL**

| No | | Año |
|---|---|---|
| 1890 | DE | 2024 |

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO** $ 9,905,520.00

**HONORARIOS MENSUALES** $ 2,476,380.00

**OBJETO DEL CONTRATO**

El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato, como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TECNICA DE REGISTRO. Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B

| | |
|---|---|
| **NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO** | ALAN GUSTAVO GÓMEZ SUÁREZ |
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | COORDINADOR JURIDICO ORIP MEDELLIN -ZONA SUR |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CDP No.** | 59324 | **CRP No.** | 372124 | |
| **FECHA CDP** | 10/1/2024 | **FECHA CRP** | 29/1/2024 | **FECHA APROBACIÓN POLIZA** Día Mes Año |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LUGAR DE EJECUCION** | | | | | | 19 | 06 | 2024 |
| **CIUDAD** | MEDELLIN | | | | | | |
| **DEPARTAMENTO** | ANTIOQUIA | | | | **Día** | **Mes** | **Año** |
| | | | | **FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO** | 23 | 10 | 2024 |
| **FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO** | **Día** | **Mes** | **Año** | | | | |
| | 24 | 06 | 2024 | **TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | **MESES** 3 | **DIAS** 28 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA** | **Día** | **Mes** | **Año** | **ADICION Y/O PRORROGA** | | | | |
| | | | | **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 | | | **COBRA CON FACTURA** | | | | |
| **VALOR TOTAL # DE DIAS** | | | | | **No de factura** | | | |
| $ 577,822.00 | | | | | | | | |
| | **Día** | **Mes** | **Año** | | | | **MES A COBRAR** | |
| **PERIODO DE PAGO** **DEL** | 24 | 06 | 2024 | **PAGO No.** | **No DÍAS** | | | |
| **AL** | 30 | 06 | 2024 | **01** | **7** | **23%** | **JUNIO** | **JUNIO** |

**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

| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO<br>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

## 2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

| | | Valor del Pago | Razon Social | Aporte |
|---|---|---|---|---|
| 1. | COMPAÑÍA DE SALUD (EPS) | 38000 | EPS SURA | 12.5% |
| 2. | FONDO DE PENSIÓN | 48600 | ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA | 16% |
| 3. | ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) | 1600 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 0.522% |

**TOTAL A PAGAR** $ 88,200 **PLANILLA DE PAGO No.** 71708494

## 2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO** $ 9,905,520.00

| | | | VALOR PAGO ACUMULADO | SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|
| PAGO 01 | VALOR DEL PAGO | $ 577,822.00 | $ 577,822.00 | $ 9,327,698.00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| PAGO 03 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| 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 | 24 | 06 | 2024 | | JUNIO |
| | AL | 30 | 06 | 2024 | 01 | JUNIO |

## 3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| 1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.<br>2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. | Se realiza corrección de los turnos asignados por taquilla de radicación de correcciones, se evidencia en el informe adjunto. |



**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 |
|---|---|
| 1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.<br>2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de | se realizaron correcciones en los siguientes casos: 2024-28891<br>2024-28221<br>2024-28362<br>2023-88300<br>2024-8656<br>2023-75307 |

| | |
|---|---|
| los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta | 2024-30779 |
| independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. | 2024-34349 |
| 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de | 2023-86273 |
| radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno | 2024-5699 |
| anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el | 2022-96846 |
| formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea | 2020-29743 |
| el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y | 2022-37187 |
| adjuntar, realizar verificación completa. | 2024-340003 |
| 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno | 2024-15837 |
| e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar | 2024-11152 |
| paginación. | 2023-30129 |
| 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al | 2024-33137 |
| 100%. | 2024-2766 |
| 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del | 2021-93992 |
| documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de | 2024-29020 |
| la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. | 2024-29514 |
| 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al | 2024-29858 |
| turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos | 2024-14550 |
| devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de | 2014-52973 |
| préstamos y consultas. | 2017-42109 |
| 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica | 2021-54470 |
| el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, | 2024-29295 |
| nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno | 2024-32757 |
| clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos | 2023-81489 |
| en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; | 2024-20863 |
| se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con | 2024-32721 |
| destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de | 2024-34189 |
| corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete | 2024-34191 |
| con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. | 2024-31483 |
| 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas | 2021-93861 |
| IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus | 2024-33812 |
| funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a | 2024-35185 |
| la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). | 2024-32723 |
| 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del | 2024-34865 |
| contrato.11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el | 2024-23679 |
| cumplimiento | 2023-77903 |
| del contrato. | 2023-74142 |
| 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro | 2023-59272 |
| en caja. | 2024-25120 |
| 13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con | 2015-215056 |
| los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. | 2023-70177 |
| 14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen | 2024-14158 |
| y demás normatividad vigente que rige la materia. | 2024-31299 |
| 15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro | 2024-10467 |
| de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. | 2014-11921 |
| 16. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo | 2016-51452 |
| en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. | 2016-51452 |
| 17. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del | 2023-81715 |

| | |
|---|---|
| 17. Las demas que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. | 2022-81715<br>2024-27441<br>2013-3195<br>2024-19427 |

**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 **JUAN DAVID SERNA PALACIO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1,040,048,979** de **LA CEJA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1890** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **372124** CDP No **59324**

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**

| | | Día | Mes | Año | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERIODO DE PAGO** | **DEL** | 24 | 06 | 2024 | **PAGO No.** | **JUNIO** |
| | **AL** | 30 | 06 | 2024 | **01** | **JUNIO** |

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **02** días del mes de **JULIO** de **2024**

## SUPERVISOR

**Firma Supervisor**

ALAN GUSTAVO GÓMEZ SUÁREZ

COORDINADOR JURIDICO ORIP MEDELLIN -ZONA SUR

## CONTRATISTA



**Firma Contratista**

JUAN DAVID SERNA PALACIO

**Cedula de Ciudadania No**

1,040,048,979 **DE** LA CEJA



**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