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 02 | Mes 09 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	VICTOR ALFONSO DURAN BEDOYA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.075.239.289	DE	NEIVA				
TELEFONO DE CONTACTO	320-4593037	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	VICDURAN3D@HOTMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	VICTOR.DURAN@SUPERNOTARIADO.GOV.CO						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	45554918020	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 364 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.001.990,00

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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAIRO CUSTODIO SANCHEZ SOLER

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE

CDP No.	43924	CRP No.	126724
FECHA CDP	15/01/24	FECHA CRP	6/02/24

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

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: NEIVA

DEPARTAMENTO: HUILA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 07 | Mes 02 | Año 24

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

COBRA CON FACTURA | No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	01	08	2024	PAGO No.	No DÍAS		AGOSTO
AL	30	08	2024	07	30	100%	AGOSTO

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)	163.400	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	209.100	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 379.400	PLANILLA DE PAGO No.	30550222

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	$ 1.981.104,00	$ 1.981.104,00	$ 24.020.886,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.457.484,00	$ 21.544.506,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 6.933.864,00	$ 19.068.126,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 9.410.244,00	$ 16.591.746,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 11.886.624,00	$ 14.115.366,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 14.363.004,00	$ 11.638.986,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 16.839.384,00	$ 9.162.606,00
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	08	2024		AGOSTO
	AL	30	08	2024	07	AGOSTO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	1 ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE COMPLEMENTA CON EL ANEXO GENERADO EN EL SECOP EN EL PUNTO DE EJECUCION 7 EN EL ARCHIVO EXTENSION .ZIP CON EL NOMBRE CORRESPONDIENTE AL MES.

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
2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4. 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. 5. 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. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 9. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo	2. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE COORDINA CON EL GRUPO DE GESTION LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES. 3. SE CUMPLE CON LA ACTIVIAD YA QUE SE RECIBE ORIENTACION POR PARTE DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE GESTION DOCUMENTAL. 4. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE REALIZO LA REVISION SELECCION BUSQUEDA Y ORGANIZACION DE CADA AÑO CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2019,CON LAS AA, DE ND, PARA UN TOTAL DE 6 CAJAS CON EXPEDIENTES Y UN VALOR TOTAL DE 682 RESOLUCIONES. 5. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE REVISARON LA TOTALIDAD DE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2019, VERIFICANDO QUE CADA EXPEDIENTE AA "ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS" Y ND "NOTAS DEVOLUTIVAS" CONTARA CON SU RESPECTIVA RESOLUCION Y A LA VEZ SE ENCONTRARA DENTRO DEL CONSECUTIVO. 6. ACTIVIDAD NO CUMPLIDA, YA QUE SE ENCONTRO QUE ALGUNOS EXPEDIENTES NO CONTABAN CON LAS RESOLUCIONES Y OTROS NO TENIAN LOS ANEXOS, LO QUE CON LLEVO A TENER QUE BUSCAR Y ORGANIZAR EL EXPEDIENTE O LOS ANEXOS; PARA ELLO SE TUVO QUE CONSULTAR CON LAS AREAS DE: JURIDICA Y ADMINISTRATIVA CON EL FIN DE RECUPERAR ESA DOCUMENTACION, A RAIZ DE ESTO NO SE PUDO CUMPLIR CON LA META NI CON EL TIEMPO ESTABLECIDO. 7. ACTIVIDAD CUMPLICADA YA QUE SE ELABORO UN PLAN DE TRABAJO CON EL AREA JURIDICA. 8. ACTIVIDAD CUMPLICADA, SE REPORTARON TODAS LAS NOVEDADES QUE SE FUERON ENCONTRANDO DENTRO DE LOS DIFERENTES AÑOS DE LOS EXPEDIENTES AA Y ND A LAS AREAS JURIDICA Y ADMINISTRATIVA. 9. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE PROTEGIO Y SALVA GUARDARON TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO NUESTRA CUSTODIA. 10. ACTIVIDAD CUMPLIDA, PORQUE SE PRESTO EN FORMA PERSONAL Y PROFESIONAL TODAS LAS LABORES PARA REALIZAR LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 11. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE REALIZARON LOS PROCESOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

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 **VICTOR ALFONSO DURAN BEDOYA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.075.239.289** de **NEIVA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **364** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **126724** 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 CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	08	2024		AGOSTO
	AL	30	08	2024	07	AGOSTO

Para constancia se firma en **NEIVA** a los **02** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JAIRO CUSTODIO SANCHEZ SOLER
REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE NEIVA

CONTRATISTA

Firma Contratista
VICTOR ALFONSO DURAN BEDOYA
Cedula de Ciudadania No
1.075.239.289 **DE** NEIVA

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