| 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 30 | 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

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

| | Día | Mes | Año | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 01 | 09 | 2024 | PAGO No. | No DÍAS | | MES A COBRAR |
| AL | 30 | 09 | 2024 | 08 | 30 | 100% | SEPTIEMBRE |

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) | 163.900 | NUEVA EPS SA | 12.5% |
| 2. FONDO DE PENSIÓN | 209.700 | 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 | $ 380.500 | PLANILLA DE PAGO No. | 30841132 |

## 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 | $ 2.476.380,00 | $ 19.315.764,00 | $ 6.686.226,00 |
| 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 | 09 | 2024 | | SEPTIEMBRE |
| | AL | 30 | 09 | 2024 | 08 | SEPTIEMBRE |

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

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas:<br>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. | 2. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE COORDINA CON EL GRUPO DE GESTION LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES. |
| 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. | 3. SE CUMPLE CON LA ACTIVIAD YA QUE SE RECIBE ORIENTACION POR PARTE DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE GESTION DOCUMENTAL. |
| 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. | 4. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE REALIZO LA REVISION, SELECCIÓN BUSQUEDA Y ORGANIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS DEL 2008 AL AÑO 2016 CON LO QUE SE REFIERE AL CONSECUTIVO DE LAS RESOLUCIONES. |
| 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. | 5. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE REVISARON, ORGANIZARON, ENCARPETARON Y SE FOLIARON LOS AÑOS 2008,2012, 2013,2014 Y 2015 Y 2016 CON UN TOTAL DE 12 CARPETAS Y 2.200 FOLIOS. DE LA MISMA MANERA SE ORGANIZO EL ARCHIVO MISIONAL ACOMODANDO LAS CAJAS EN SU RESPECTIVO LUGAR, PARA ESTE PROCESO SE REALIZO LA NUMERACION Y MARCACION DE LAS MISMAS, PARA UN APROXIMADO DE 500 CAJAS. |
| 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. | 6. ACTIVIDAD NO CUMPLIDA, SE ENCONTRO QUE ALGUNOS EXPEDIENTES NO CONTABAN CON LAS RESOLUCIONES Y OTROS NO TENIAN LOS ANEXOS LO QUE CON LLEVO A TENER QUE ORGANIZAR EXPEDIENTE POR EXPEDIENTE PARA ELLO SE TUVO QUE CONSULTAR CON LAS AREAS DE: JURIDICA Y ADMINISTRATIVA CON EL FIN DE RECUPERAR ESA DOCUMENTACION, A RAIZ DE ESTO SOLAMENTE SE PUDO ORGANIZAR ENCARPETAR Y FOLIAR LOS CONSECUTIVOS DE LAS RESOLUCIONES DE LOS AÑOS 2008, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 AL AÑ0 2016 QUENDANDO PENDIENTE Y EL RESPECTIVO FUID DE CADA CAJA. |
| 7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. | 7. ACTIVIDAD CUMPLICADA YA QUE SE ELABORO UN PLAN DE TRABAJO CON EL AREA ADMINITRATIVA. |
| 8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. | 8. ACTIVIDAD CUMPLICADA, SE REPORTARON TODAS LAS NOVEDADES QUE SE FUERON ENCONTRANDO DENTRO DE LOS DIFERENTES AÑOS A LAS AREAS JURIDICA Y ADMINISTRATIVA. |
| 9. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. | 9. ACTIVIDAD CUMPLIDA, SE PROTEGIO Y SALVA GUARDARON TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO NUESTRA CUSTODIA. |
| 10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. | 10. ACTIVIDAD CUMPLIDA, PORQUE SE PRESTO EN FORMA PERSONAL Y PROFESIONAL TODAS LAS LABORES PARA REALIZAR LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. |
| 11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo | |

**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**

| | | Día | Mes | Año | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERIODO DE PAGO** | **DEL** | 01 | 09 | 2024 | **PAGO No.** | **SEPTIEMBRE** |
| | **AL** | 30 | 09 | 2024 | **08** | **SEPTIEMBRE** |

Para constancia se firma en **NEIVA** a los **30** 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