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 04 | Mes 10 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YENIFER KAROLINA RACINES ROSERO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.085.288.947	DE	PASTO (N)				
TELEFONO DE CONTACTO	318-5418519	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	karo_0413@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	yenifer.racines@supernotarido.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	97252996633	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1290 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 38.431.050,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 4.521.300,00

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: WOLFGANG FELIO PLAZA JOAQUI

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP PASTO €

CDP No.	56824	CRP No.	226424
FECHA CDP	2/02/2024	FECHA CRP	20/03/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 21 | Mes 03 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	PASTO
DEPARTAMENTO	NARIÑO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 15 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 01 | Mes 04 | Año 2024

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	$ 4.521.300,00	COBRA CON FACTURA	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 4.521.300,00		

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año			MES A COBRAR
DEL	01	09	2024	PAGO No.	No DÍAS	SEPTIEMBRE
AL	30	09	2024	06	30 (100%)	SEPTIEMBRE

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)	227500	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	291100	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9600	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 528.200	PLANILLA DE PAGO No.	79718002

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 38.431.050,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 4.521.300,00	$ 4.521.300,00	$ 33.909.750,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 4.521.300,00	$ 9.042.600,00	$ 29.388.450,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 4.521.300,00	$ 13.563.900,00	$ 24.867.150,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 4.521.300,00	$ 18.085.200,00	$ 20.345.850,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 4.521.300,00	$ 22.606.500,00	$ 15.824.550,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 4.521.300,00	$ 27.127.800,00	$ 11.303.250,00
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	Dia	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	09	2024		SEPTIEMBRE
AL	30	09	2024	06	SEPTIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentación ante el supervisor del contrato y elaboración acta de inicio. 2. El contratista deberá capacitarse y acudir a las inducciones correspondientes. 3.Brindar la debida asesoría jurídica para la interpretación y el análisis legal a las diferentes solicitudes que se allegan a la Subdirección de Gestión Energética por parte de los usuarios y personal adscrito a la entidad como también de los programas que se tienen para el desarrollo del mismo.	1. Se hizo presencia ante el señor registrador para realización del acta de inicio, y determinar funciones, capacitaciones y puesto de trabajo. 2. Participe en cada una de las capacitaciones en que se me convocó para las inducciones generales con respecto al Sistema de Gestión Institucional. 3. Brinde la debida asesoría jurídica para la interpretación y el análisis legal a las diferentes solicitudes

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
4. Realizar control y seguimiento documental . 5. Tramitar durante la vigencia del contrato, desde el inicio y hasta su finalización, los procesos de restitución de tierras. 6. Proyectar respuestas a las solicitudes interinstrucionales. 7. Realizar el autocontrol del proceso de ca ificación a las providencias judiciales. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 8. La contratista deberá realizar la calificación y notas devolutivas cuando el caso lo amerite con su respectiva notificación, la nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción. 9. La contratista deberá llevar una organización de todos los documentos relacionados al tema de restitución de tierras. Para ello se determinó llevar un archivo único con cada documentó allegado a la ORIP de Pasto. Este archivo se alimentara diariamente tanto físico en sus respectivas carpetas con sus rótulos en sus cajas correspondientes y tambien se llevara un orden virtual a través del sistema FUID. 10. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 11. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 12. Presentar informe. 13. Garantizar la imagen institucional. 14. Pago de aportes de seguridad social (Salud, pensión y riesgos profesionales) 15. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.	que se allegan a la ORIP PASTO, de las entidades interinstitucionales que atienden el tema de restitución de tierras, personal adscrito a la entidad como también de los programas que se tienen para el desarrollo del mismo. 4. Realice el debido control y seguimiento documental de las providencias judiciales allegadas a la entidad sometidas a registro, para ello se creó un drive para darle trazabilidad de las mismas; en el cual contiene libros para cada una de las Entidades delegadas para la Protección, formalización y restitución de Tierras, con su respectiva información para cada caso en concreto. 5. Se garantizó la celeridad del proceso de radicación de los documentos provenientes de las Entidades delegadas para la Protección, formalización y restitución de Tierras, y se procedió a realizar el trámite respectivo. 6. Se proyectó respuesta a requerimientos efectuados por entidades como; Agencia Nacional De Tierras. Unidad de Restitución de Tierras, Juzgados de Restitución de Tierras, Igac, relacionados con solicitudes de información de restitución y formalización de tierras, expedición de certificados de libertad y tradición (exentos). 7. Realice los siguientes registros en los folios, de acuerdo a las providencias judiciales ordenadas por los diferentes juzgados de restitución de tierras y que correspondían a la zona. 8. También realice la calificación y registro de los repartos asignados, dándoles sus respectivos trámite y contestación dentro del tiempo oportuno. Se generó notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando fue necesario. 9. He dado Tramite durante la vigencia del contrato, desde el inicio y hasta su finalización, los procesos tendientes a la calificación y registro, todo encaminado a la Protección, formalización y restitución de Tierras asignados bajo mi responsabilidad, Adelantando todas las etapas que en su totalidad hasta lograr la inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria; en todos los casos respetando el debido proceso y la correcta utilización de las herramientas tecnológicas. 10. Participe en las diferentes reuniones programadas por la oficina de registro de instrumentos públicos, y demás entidades que se presentaron en la institución, realizadas en las instalaciones de la ORIP Pasto, como en los lugares designados por la institución y demás entidades.

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

SNR 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 periodo, se deja constancia que el (la) contratista **YENIFER KAROLINA RACINES ROSERO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.085.288.947** de **PASTO (N)** cumplió sastifactoriamente con el objeto y ob'igaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1290** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **226424** CDP No **56824**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 4.521.300,00**

Valor en letras: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS Y CERO CENTAVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	09	2024		SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2024	06	SEPTIEMBRE

Para constancia se firma en **PASTO** a los **04** dias del mes de **OCTUBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
WOLFGANG FELIO PLAZA JOAQUI
REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP PASTO

CONTRATISTA

Firma Contratista
YENIFER KAROLINA RACINES ROSERO
Cedula de Ciudadania No
1.085.288.947 **DE** PASTO (N)

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