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 25 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.075.301.189	DE	NEIVA				
TELEFONO DE CONTACTO	319-4562779	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	cannuto113014@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL							
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	488419759854	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 1951 DE Año 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAIRO CUSTODIO SANCHEZ SOLER

CARGO DEL SUPERVISOR: Registrador de Instrumentos Públicos de Neiva

CDP No.	43924	CRP No.	406224
FECHA CDP	15/01/24	FECHA CRP	16/07/24

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 17 | Mes 07 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	NEIVA
DEPARTAMENTO	HUILA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 17 | Mes 11 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 18 | Mes 07 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 0

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día 18	Mes 11	Año 2024	CDP No.	43924	CRP No.	406224
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día 30	Mes 12	Año 2024	MESES 1	DIAS 13	VALOR	$ 3.549.478,00

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	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	11	2024	05	30	100%	NOVIEMBRE
AL	30	11	2024				NOVIEMBRE

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)	162.500	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208.000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	31289351

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 13.454.998,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.073.098,00	$ 1.073.098,00	$ 12.381.900,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 3.549.478,00	$ 9.905.520,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 6.025.858,00	$ 7.429.140,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 8.502.238,00	$ 4.952.760,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 10.978.618,00	$ 2.476.380,00
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	11	2024		NOVIEMBRE
	AL	30	11	2024	05	NOVIEMBRE

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. El contratista presento el informe de ejecución numero 5 y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

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 12. El contratista Yeyson Camilo Bautista Polania se compromete del 25 al 30 de noviembre a realizar la entrega de los formatos FUID impresos que abarcan de las hojas de control de los años 2009, 2011, 2013,2014, 2015, 2016, 2019, 2020, 2021 y 2022 con sus respectivos rótulos de carpeta.	2. El contratista envio correo electronico en el mes de agosto a la coordinación del grupo de gestión documental solicitando reunión para concertar la actividades del mes y la respuesta fue la siguiente: "Respecto a su solicitud nos permitimos informar que se debe seguir elaborando el plan de trabajo enviado inicialmente para la organización del archivo pendiente por todo el proceso de organización, Así mismo también solicitamos el reporte del avance de dicho plan de trabajo para poder llevar el debido seguimiento a las oficinas de registro.", por lo cual, para el mes de noviembre sigue con los mismo lineamientos 3.En el mes de noviembre el contratista recibio capacitación del sistema de gestión documental-SGDEA el 6 y 8 de noviembre. 4. En el mes de noviembre no se requirio 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. El contratista realizo el proceso de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y folios de 4 cajas con aproximado 10 mil folios y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos y la entrega de hojas de control de los años 2016, 2015, 2014 y 2013 6. El contratista cumplio con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.y se establece un punto adicional de compromiso a las obligaciones debido a la circular 299 del 20 de septiembre 7. El contratista participo de las reuniones y mesas de trabajo 8. En el mes de noviembre no se reportaron dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados 9. El contratista cumplio con cuidar, proteger y guardar la reservas de los documentos que sean manipulados, eleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 10. El contratista presto los servicios profesionales de forma personal. 11. Se le solicito al contratista ayudar con foliar cajas 12. El contratista se compromete responder con la actidad

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 **YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.075.301.189** de **NEIVA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1951** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **406224** 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	11	2024	**PAGO No.**	**NOVIEMBRE**
	AL	30	11	2024	**05**	**NOVIEMBRE**

Para constancia se firma en **NEIVA** a los **25** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JAIRO CUSTODIO SANCHEZ SOLER
Registrador de Instrumentos Públicos de Neiva

CONTRATISTA

Firma Contratista
YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA
Cedula de Ciudadania No
1.075.301.189 **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