SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: DE GESTION FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05-FR-01
	PROCESO: EJECUTIVO PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PRODCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 13-12-2024

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION: Dia 13 | Mes 12 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YOADIS JHOANA FABRA FABRA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	25.890.416	DE	CHIMA				
TELEFONO DE CONTACTO	318-7733406	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	fyoadis@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	yoadis.fabra@supernotariado.gov.co						
BANCO	BBVA	No DE CUENTA	280160219	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	DE Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES
2076	2024	$ 9.905.520,00	$ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICONAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LINEA DE PRODUCCION ORIP CHINU.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	JULIA LUCIA MIZGER PACHECO
CARGO DEL SUPERVISOR	Registradora seccional de instrumentos publicos de chinu

CDP No.	43924	CRP No.	456224
FECHA CRP	12/08/2024	FECHA CRP	12/08/2024

FECHA APROBACION POLIZA: Día 14 | Mes 08 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	CHINU
DEPARTAMENTO	CORDOBA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 13 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 14 | Mes 08 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 17

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: $ 1.403.282,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.403.282,00

COBRA CON FACTURA: No de factura: 1

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	12	2024				
AL	13	12	2024	05	13	43%	DICIEMBRE

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 SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	162500	MUTUAL SER	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	208000	COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 377.300 **PLANILLA DE PAGO No.** 8382280156 - 8382341153

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 9.905.520,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.403.282,00	$ 1.403.282,00	$ 8.502.238,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 2.476.380,00	$ 6.025.858,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 2.476.380,00	$ 3.549.478,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 2.476.380,00	$ 1.073.098,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 1.073.098,00	$ 1.073.098,00	$ 0,000,000,00
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		
	DEL	01	12	2024	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	13	12	2024	05	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1.DIGITALIZACION DE DOCUEMENTOS : PRIMERA FASE: TOMAR CADA UNO OE LAS CARPETAS POR TURNO DE RAOICACION DE MENOR A MAYOR E IDENTIFICAR LOS TURNOS DE NUEVA ENTRADA PARA REFERENCIAR EL TURNO ANTERIOR EN EL SGD-IRIS. 2. SEGUNDA FASE: BUSCAR EL TURNO EN EL SISTEMA(SGD-IRIS) DIGITALIZAR EL FORMULARIO DE CALIFICACION O FORMUIARIO DE CORRECION O NOTA DEVOLUTIVA O MAYOR VALOR (SEGUN SEA EL CASO). POR ULTIMO SE DEBE BUSCAR EN EL SISTEMA SGD-IRIS EL TURNO ASIGNADO EN RAOICACION Y ADJUNTAR .REALIZAR VERIFICACION COMPLETA.	1. EL CONTRATISTA VIENE CUMPLIENDO CON DISPOSICION LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ADEMAS DE LAS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR. 2,EL CONTRATISTA ESTA CUMPLIENDO LA ACTIVIDAD.

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 SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3, ESTAR A DISPOSICIÓN DE LAS LABORES O ACTIVIDADES QUE ME ASIGNE EL SUPERVISOR O SUPERVISORA. 4. CALIDAD DEL DOCUMENTO : EL DIGITADOR DEBE VERIFICAR EL TURNO DEL DOCUMENTO FISICO CONTRA EL TURNO E IMAGENES OUE APARECEN EN LA PANTALLA SGD-IRIS.ELIMINAR HOJAS EN BLANCO .VALIDAR PAGINACION. 5. REALIZAR INDEXACION : ASOCIAR UN TIPO DOCUMENTAL A CADA IMAGEN ; GRABAR EL DOCUMENTO AL 100% , TIPIFICACION DEL DOCUMENTO: VALIDAR QUE EL RECIBO DE CAJA FISICO QUE COINCIDA CON EL TURNO DEL DOCUMENTO DIGITALIZADO Y LOS DATOS BASICOS .VERIFICAR CONSECUTIVO .PAGINAOO Y LA TIPIFICACION DE LA CANTIDAD DE HOJAS O ALISTAMIENTO 7. ARMADO DE DOCUMENTOS, ORGANIZAR DOCUMENTO CLASIFICANDO COMO FUE RECIBIDO EN VENTANILLA Y DE ACUERDO AL TURNO RESPECTIVO EN EL ARCHIVO TEMPORAL EN ORDEN DE TURNO, LOS DOCUMENTOS CLASIFICANDO .TURNOS DEVUELTOS Y LOS DE MAYOR A VALOR MIENTRAS DURA EL TRAMITE INTERNO, DILIGENCIAR AL FORMATO DE PRESTAMOS Y CONSULTA 8. DISPOSICION Y ARMADO DEL TRAMITE REFGISTRAL, UNA VEZ REALIZADA LA SEGUNDA DIGITALIZACION SE UBICA EL DOCUMENTO GENERADO POR LA ORIP COMO RESPUESTA A LA SOLICITUD. FORMULARIO DE CLASIFICACION, NOTA DEVOLUTIVA, FORMULAIO DE CORRECION Y/O MAYOR VALOR, ESTE DOCUMENTO SE ANEXA AL TURNO CLASIFICANDO LOS TURNOS DE DOCUMENTOS IDENTIFICADOS COMO: DEVUELTOS Y MAYOR U8ICANDOLOS EN EL AREA DISPUESTA OUE PERMITA SU IOENTIFICACION. PARA LOS DOCUMENTOS CAUFICADOS 0 CORREGIDOS : SE PROCEDE A UBICAR Y RETIRAR DEL ARCHIVO TEMPORAL, LA DOCUMENTACION Y SEPARA LA COPIA CON DESTINO O REGISTRO Y LA DEL USUARIO ,SE ANEXA EL FORMULARIO DE CALIFICACION 0 FORMULARIO DE CORRECION A CADA PAQUETE SE ENTREGA A VENTANILLA EL IDENTIFICADO PARA EL USUARIO,EL PAQUETE CON DESTINO A REGISTRO SE UBICA EN EL ARCHIVO EN EL AREA FISICA DEFINIDA PARA EL ARMADO E INVENTARIO. DILIGENCIAMIENTO DE INFORMES : ANEXO NUMERO No. 2. NOVEDADES PRESNTADAS EN LOS SISTEMAS IRIS Y ESTADO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA ENTREGADA POR LA SNR PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES .FORMATOS UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID .FORMATO EXCEL DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE GENERAL DE ARCHIVO (ENTREGA DEL ARCHIVO EN EXCEL Y PDF). RESPONDER POR LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE LOS BIENES ENTREGADOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO. MANTENER PLENA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACtON QUE RECIBA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTARTO. RECIBIR .REVISAR.CLASIFICAR.RADICAR.DISTRIBUIR Y CONTROLAR DOCUMENTOS INGRESADOS PARA REGISTRO EN CAJA. 13. DESARROLLAR LA SISTEMATIZACION O DIGITALIZACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CAJA.	3.SE DIO CONTINUIDAD A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO. 4.SE REALIZO Y SE VERIFICO EL TURNO FISICO CON EL TURNO IMAGENES QUE APARECE EN LA PANTALLA. 5.SE HA REALIZADO LA INDEXACION. SE VALIDO QUE EL RECIBO DE CAJA FISICO COINCIDA CON EL DOCUMENTO. 7.ORGANICE DOCUMENTO POR DOCUMENTO. 8.REALICE EL ARMADO DE TRAMITE REGISTRAL. PRESENTE INFORME SEMANAL AL SUPERVISOR DEL COTRATO. DANDOLE A CONOCER LOS RESULTADOS ALCANZADOS. 10. REALICE EL TRABAJO INDICADO SEGUN LAS OBLIGACIONES DEL COTRATO.DESDE LA EJECUCION DEL CONTRATO. 11, REALICE FUNCIONES QUE FUERON ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.12.REVISE Y CONTROLE DOCUMENTOS INGRESADOS EN CAJA.13, DIGITALICE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.

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: DE GESTION FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05-FR-01
	PROCESO: EJECUTIVO PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PRODCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 13-12-2024

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **YOADIS JHOANA FABRA FABRA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **25.890.416** de **CHIMA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2076** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **456224** CDP No **43924**

Se autoriza el pago por la suma de : **$** **1.073.098,00** IL

Valor en letras: **UN MILLON SETENTA Y TRES MIL NOVENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTAVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	12	2024	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	13	12	2024	**05**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **CHINU** a los **6** días del mes de **DICIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JULIA LUCIA MIZGER PACHECO
Registradora seccional de instrumentos publicos de chinu

CONTRATISTA

Firma Contratista
YOADIS JHOANA FABRA FABRA
Cedula de Ciudadania No
25.890.416 **DE** CHIMA

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