



**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 Mes Año
06 12 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

NELSY BEATRIZ PRADO OCORO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

25.436.381

DE

GUAPI - CAUCA

TELEFONO DE CONTACTO

311-7907240

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

nelpracor@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

nelsy.prado@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCO AGRARIO

No DE CUENTA

421252004081

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

782

DE

Año

2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 26.001.990,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SRVICIOS COMO AUXILIAR
ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN LA APLICACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL EN
LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

MANUEL FRANCISCO OBREGON CORREA

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR SECCIONAL

CDP No.

44824

CRP No.

108024

FECHA CDP

16/01/2024

FECHA CRP

31/01/2024

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

01 02 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

GUAPI

DEPARTAMENTO

CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

19 12 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año
05 02 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
10 15

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

MESES

DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 1.568.374,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 1.568.374,00

PERIODO DE PAGO

DEL 01 12 2024
AL 19 12 2024

PAGO No.

No DÍAS

11

19

63%

MES A COBRAR

DICIEMBRE

DICIEMBRE

COBRA CON FACTURA

No de factura

11

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 1



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

Versión: 01

Fecha: 30 - 08 - 2022

**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)	162500	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	31650373

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	\$ 2.146.196,00	+	\$ 2.146.196,00	\$ 23.855.794,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 4.622.576,00	\$ 21.379.414,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 7.098.956,00	\$ 18.903.034,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 9.575.336,00	\$ 16.426.654,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 12.051.716,00	\$ 13.950.274,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 14.528.096,00	\$ 11.473.894,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 17.004.476,00	\$ 8.997.514,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 19.480.856,00	\$ 6.521.134,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 21.957.236,00	\$ 4.044.754,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	+	\$ 24.433.616,00	\$ 1.568.374,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ 1.568.374,00	+	\$ 26.001.990,00	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		+	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		+	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	01	12	2024		DICIEMBRE
		19	12	2024	11	

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. CONCERTAR PREVIO INICIO DE CADA PERIODO MENSUAL CON LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1. ATENCION AL USUARIO
2. ASISTIR A LAS SENSIBILIZACIONES Y CAPACITACIONES OFRECIDAS POR LA ENTIDAD SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	2. APOYO EN LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA
	3. APOYO EN LAS ACTIVIDADES INTERNAS DE LA OFICINA CERTIFICACIONES ASESORIAS.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 2

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. CUMPLIR CON LOS PLANES DE TRABAJO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</p> <p>6. PARTICIPAR DE SER REQUERIDO EN LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Y COLABORAR CON LAS TAREAS ASIGNADAS.</p> <p>7. REPORTAR OPORTUNAMENTE LAS DIFICULTADES, NOVEDADES O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE GENERE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.</p> <p>8. CUIDAR, PROTEGER Y GUARDAR LA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN MANIPULADOS, SELECCIONADOS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PROFESIONAL.</p> <p>9. PRESTAR EN FORMA PERSONAL LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR LO QUE NO PODRÁ SUBCONTRATAR LA LABOR ENCOMENDADA.</p> <p>10. CONTRIBUIR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL NUMERAL 4.2.4 DE LA NORMA TÉCNICA DE LA GESTIÓN PÚBLICA NTC GP 1000.2009 E ISO 9001 2008 Y NORMAS COMPLEMENTARIAS RELACIONADAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.</p>	<p>1. ATENCIÓN AL USUARIO</p> <p>2. APOYO EN LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>3. APOYO EN LAS ACTIVIDADES INTERNAS DE LA OFICINA CERTIFICACIONES ASESORIAS.</p>

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
& 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 **NELSY BEATRIZ PRADO OCORO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **25.436.381** de **GUAPI - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **782** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **108024** CDP No **44824**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.568.374,00**

Valor en letras:

**UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y
CUATRO PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	12	2024
AL	19	12	2024

PAGO No.

DICIEMBRE

11

DICIEMBRE

Para constancia se firma en **GUAPI** a los **06** días del mes de **DICIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

MANUEL FRANCISCO OBREGON CORREA
REGISTRADOR SECCIONAL

CONTRATISTA

Firma Contratista

NELSY BEATRIZ PRADO OCORO
Cedula de Ciudadania No
25.436.381 DE GUAPI - CAUCA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4