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 10 | Mes 12 | 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	Año		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 26.001.990,00
364	DE 2024		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 APROBACIÓN POLIZA	Día 06 | Mes 02 | Año 2024
FECHA CDP	15/01/24	FECHA CRP	6/02/24		

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	NEIVA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	Día 21 | Mes 12 | Año 2024
DEPARTAMENTO	HUILA		
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	$ 1.733.466,00	COBRA CON FACTURA	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 1.733.466,00		

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	12	2024				
AL	21	12	2024	11	21	70%	DICIEMBRE

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

Escaneado con CamScanner

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	NUEVA EPS SA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	208.000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION 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.	31640224

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	$ 2.476.380,00	$ 21.792.144,00	$ 4.209.846,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 24.268.524,00	$ 1.733.466,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.733.466,00	$ 26.001.990,00	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2024		DICIEMBRE
	AL	21	12	2024	11	DICIEMBRE

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 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

Escaneado con CamScanner

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 funcionario realizará las siguientes tareas entre el 10 de dciembre hasta finalizar contrato Organizar y clasificar los expedientes de las resoluciones de devolucion de dinero del año 2004 carpeta 1 y 2008 carpeta3 mediante la secuencia solicitud, oficio, anexos y resolución, foliarlas hasta donde termina cada resolución. Realizar la hoja de control por cada paquete de solicitud, oficio, anexos y resolución de las carpetas 1 del 2004 y carpeta 3 del 2008. Organizar, clasificar y empatar paquetes de 200 documentos de correspondencia recibida y enviada por la entidad sin foliar documentos.	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 diciembre sesiguen con los mismo lineamientos 3.En el mes de diciembre no hubo capacitaciones. 4. En el mes de diciembre 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. Se realiza la organizacion y clasificacion de las solicitudes y respuestas con vigencia 2024 que llegan y salen de la entidad, se realiza el proceso foliacion con estos documentos. 6. El contratista cumplio con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. El contratista participo de las reuniones y mesas de trabajo 8. En el mes de diciembre 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 la organizacion, clasificacion y folio de las peticiones y respuestas con vigencia 2024 que llegan y salen de la entidad. 12. El contratista se compromete a responder con las actividades acordadas, según lo establecido.

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

Escaneado con CamScanner

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 : **$ 1.733.466,00**

Valor en letras: **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2024		DICIEMBRE
	AL	21	12	2024	11	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **NEIVA** a los **10** días del mes de **DICIEMBRE** 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

Escaneado con CamScanner