Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 19 | Mes 03 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.098.690.216	DE	BUCARAMANGA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-00004759	CELULAR	3144251155
E-MAIL PERSONAL	cristyurleysalazartamayo@gmail.com		
E-MAIL INSTITUCIONAL	crist.salazar@supernotariado.gov.co		
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	287-839550-69

C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL: No 1259 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO: 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAZMIN LILIANA ACEVEDO MANTILLA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA ORIP ZAPATOCA

CDP No. 44925 | CRP No. 167725

FECHA CDP 31/01/2025 | FECHA CRP 19/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 24 | Mes 02 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: ZAPATOCA

DEPARTAMENTO: SANTANDER

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 24 | Mes 10 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 24 | Mes 02 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 600.936,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 600.936,00

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	24	02	2025	PAGO No.	No DÍAS		FEBRERO
AL	28	02	2025	01	7	23%	FEBRERO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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)		EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD Y DESARROLLO INTEGRAL COOSALUD E.S.S.	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN		ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)		POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ - PLANILLA DE PAGO No.

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 20.603.520,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 600.936,00	$ 600.936,00	$ 20.002.584,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	24	02	2025		FEBRERO
	AL	28	02	2025	01	FEBRERO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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. 2. Contactar al grupo de gestión documental una vez suscrito el contrato a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co con el propósito de elaborar el plan de trabajo que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad incluyendo los procesos de clasificación depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la hoja de control y diligenciar el formato único de inventario documental fuid correspondiente a cada carpeta y caja asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de cajas y carpetas garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una caja de archivo referencia x300 completamente organizada adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de gestión documental cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a la sensibilizaciones y a las capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el grupo de gestión documental garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10. Reportar oportunamente las dificultades novedades o cualquier otra situación que se genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar proteger y guardar la reserva de los documentos que sea manipulados seleccionados bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrán contratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del mismo	DAR APOYO EN CAJA REALIZANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: 1. LIQUIDACIÓN, RADICACIÓN, CONFRONTADOR, MESA DE COPNTROL, FINALIZACIÓN Y DESANOTAR DOCUMENTOS DE ESCRITURAS CON ACTOS COMO COMPRAVENTAS, DIVISIONES MATERIALES, COMPRA DE USUFRUCTO, TERANSFERENCIA DE LA NUDA PROPIEDAD, CANCELACIONES DE EMBARGO E HIPOTECAS. 2. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE LIBERTAD Y TRADICIÓN. 3. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXENTOS. 4. ORGANIZAR 22 CARPETAS DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS EN EL ARCHIVO MISIONAL.

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
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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 **CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.098.690.216** de **BUCARAMANGA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1259** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **167725** CDP No **44925**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 600.936,00**

Valor en letras: SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON 00 CTVOS

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	24	02	2025	PAGO No.	FEBRERO
	AL	28	02	2025	01	FEBRERO

Para constancia se firma en **ZAPATOCA** a los **19** días del mes de **MARZO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JAZMIN LILIANA ACEVEDO MANTILLA
REGISTRADORA ORIP ZAPATOCA

CONTRATISTA

CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO

Firma Contratista
CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO
Cedula de Ciudadania No
1.098.690.216 **de** BUCARAMANGA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co