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: Dia 02 | Mes 05 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CKARLOS JOSE DELUQUE PERALTA				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.118.847.357	DE	RIOHACHA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006120	CELULAR	3123168195		
E-MAIL PERSONAL	cjdeluque@uniguajira.edu.co				
E-MAIL INSTITUCIONAL	ckarlos.deluque@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	91232801030	C.A.	X
C.C.					

CONTRATO ACTUAL: No 722 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.575.440,00

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: CESAR SMITH MORENO FLORIAN

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL €

CDP No.	38825	CRP No.	118025
FECHA CDP	22/01/2025	FECHA CRP	4/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 31 | Mes 01 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: RIOHACHA

DEPARTAMENTO: GUAJIRA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 03 | Mes 10 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 04 | 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: $ 2.575.440,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.575.440,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	04	2025	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	30	04	2025	03	30	100%	ABRIL

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178000	EPS SANITA SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 413.300 PLANILLA DE PAGO No. 7966215989

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	$ 2.317.896,00	$ 2.317.896,00	$ 18.285.624,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.893.336,00	$ 15.710.184,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 7.468.776,00	$ 13.134.744,00
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	01	04	2025		ABRIL
	AL	30	04	2025	03	ABRIL

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. Fresenlar el informe de ejecucidn contractual y cuenla de cobro de manera mensual. teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Direccion Administrativa y Financiera. 2 Contactar al Gnipo de Gestion Documental, una vez suscrito el contrato, a traves del correo electrbnico soporte.documental@supernotariado.gov.co. con el propdsito de elaborar el plan de trabajo, que definira las metas especificas y el cronograma a cumplir durante la ejecucidn del contrato, en concordancia con los lineamientos y pnoridades de la entidad. 3. Organizar la documentacion asignada de acuerdo con los procesos de gestidn archivistica establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificacion, depuracidn y foliacion de los documentos 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Unico de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos tecnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotuladbn de las cajas y carpetas, garantizando que la identificacion sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localizacidn y conservacion de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archive (Reterencia X-300) completamente organizada, adelantbndole todos los procesos tbcnicos de gestion documental. Esta actividad, podrb set ajustada segun las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad 7. Garantizar la calioad y completitud en cada proceso tecnico de Gestibn Documental, cumpliendo con los estAndares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazas establecidos 8. Asistir a las sensibilizaciones y 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 Gestidn Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10.Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situacion que genere la interrupcidn de la prestacion de los servicios contratados. 11 Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la etica profesional 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrA subcontratar la labor encomendada 13. Las demas funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza de este.	1- Enviar oficios al juzgado, acciones de tutelas y derecho de peticion 2- Buscar folios para entrega a los abogados 3- Organizar y archivarfolios de matriculas 4- Apoyo al despacho en tramite de documentos 5- Buscarfolios para entrega a los abogados 6- Apoyo al area contable 7- Enviar correspondencia

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **CKARLOS JOSE DELUQUE PERALTA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.118.847.357** de **RIOHACHA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **722** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **118025** CDP No **38825**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.575.440,00**

Valor en letras: DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	04	2025	PAGO No.	ABRIL
	AL	30	04	2025	03	ABRIL

Para constancia se firma en **RIOHACHA** a los **02** días del mes de **MAYO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
CESAR SMITH MORENO FLORIAN
REGISTRADOR PRINCIPAL €

CONTRATISTA

CKARLOS DELUQUE Peralta

Firma Contratista
CKARLOS JOSE DELUQUE PERALTA
Cedula de Ciudadania No
1.118.847.357 **de** RIOHACHA

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