



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 PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día Mes Año
02 05 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

CARLOS IVÁN VIVAS VIDAL

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.118.257.440

DE

VIJES VALLE

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0000010

CELULAR

3234193544

E-MAIL PERSONAL

VIVASIVAN04@GMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

CARLOS.VIDAL@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

AV VILLAS

No DE CUENTA

142975999

C.A.

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

700

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 27.655.200,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 3.456.900,00

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. PERFIL: Técnico administrativo
Tipo C DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JUAN CARLOS ASTUDILLO REALPE

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR PRINCIPAL ENCARGADA ORIP - POPAYÁN

CDP No.

38125

CRP No.

98625

FECHA CDP

24/01/2025

FECHA CRP

27/01/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

28 01 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

POPAYÁN

DEPARTAMENTO

CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

27 09 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
28 01 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

8 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

\$ 3.456.900,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 3.456.900,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

MES A COBRAR

Día Mes Año

DEL 01 04 2025

PAGO No. No DIAS

ABRIL

PERIODO DE PAGO

AL 30 04 2025

04 30 100%

ABRIL

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

Página 1



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)	178000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	7500	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	227800	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9485058569

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 27.655.200,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 345.690,00	\$ 345.690,00	\$ 27.309.510,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 3.456.900,00	\$ 3.802.590,00	\$ 23.852.610,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 3.456.900,00	\$ 7.259.490,00	\$ 20.395.710,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 3.456.900,00	\$ 10.716.390,00	\$ 16.938.810,00
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 DEL

Día	01
Mes	04
Año	2025

 AL

Día	30
Mes	04
Año	2025

PAGO No.

ABRIL

04

ABRIL



**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**

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>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.</p> <p>2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>3. Apoyar las actividades archivísticas para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, de acuerdo con el ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.</p> <p>4. Brindar apoyo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad.</p> <p>5. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.</p> <p>6. Recibir y ubicar en la estantería correspondiente, las unidades documentales cajas referencia X-300, X-200 o X-100, como resultado de las Transferencias Documentales al Archivo Central de la Entidad.</p> <p>7. Colaborar en la elaboración de los instructivos, protocolos, guías y demás documentos que se requieran, en cada una de las etapas del Archivo Central.</p> <p>8. Apoyar en la elaboración y trámite de documentos, para el cumplimiento de las funciones administrativas del Grupo de Gestión Documental.</p> <p>9. Apoyar en los trámites pre-contractuales y solicitud de documentos para el cumplimiento de la contratación de las ordenes de prestación de servicios</p> <p>10. Apoyar en la elaboración de informes para verificación del avance en la contratación de ordenes de prestación de servicios</p> <p>11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad, sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y entregar las tareas asignadas.</p> <p>13. Entregar los documentos que evidencien la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR.</p> <p>14. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>15. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>16. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.</p>	<p>En el periodo que comprende desde el 01 al 16 de abril 2025, se realizó apoyo al área de línea de producción en la serie documental relacionada a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA AÑO 2022. <p>Serie en la cual se siguieron los lineamientos que exige la gestión documental para sus debidos procesos técnicos archivísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del área de intervención de la documentación. • Agrupamiento de los archivos de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. • Preselección y pre ordenación de documentos • Identificación e inventario de documentos de apoyo • Clasificación de los archivos • Ordenación documental • Descripción documental <p>Se intervienen 12 cajas de dicha serie que comprende las fechas entre el 17 de enero 2022 al 10 de febrero 2022.</p> <p>Siguiendo el lineamiento del nuevo PLAN DE TRABAJO PARA ABRIL 2025 A SEPTIEMBRE 2025. Como se indica en el cronograma compartido por el Área de Gestión Documental iniciamos desde la semana 4 de abril 2025, con la serie de BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA.</p> <p>En el periodo que va desde el 17 de abril 2025 hasta el 30 de abril 2025, se intervienen ocho (08) cajas, con la serie BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA AÑO 2016 del periodo 12 de enero 2016, al 29 de marzo 2016, serie a la cual se le realiza los diferentes procesos archivísticos establecidos por el área de gestión documental de la SNR.</p> <p>Adicionalmente se apoya al area de línea de producción, interviniendo 02 cajas de la serie REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA DEL AÑO 2022.</p> <p>NOTA: En el archivo subido al SECOP II, se adjunta informe con FUID de las series intervenidas como evidencia de la actividad realizada.</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.



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

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 **CARLOS IVÁN VIVAS VIDAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.118.257.440** de **VIJES VALLE** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **700** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **98625** CDP No **38125**

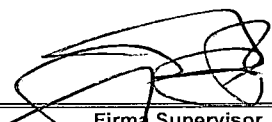
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **3.456.900,00**

Valor en letras: **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

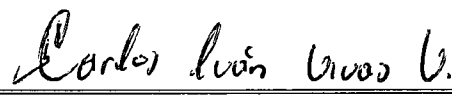
PERIODO DE PAGO
Día Mes Año
DEL PAGO No.
AL


Para constancia se firma en **POPAYÁN** a los **2** días del mes de **MAYO** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
JUAN CARLOS ASTUDILLO REALPE
REGISTRADOR PRINCIPAL ENCARGADA ORIP - POPAYÁN

CONTRATISTA


Firma Contratista
CARLOS IVÁN VIVAS VIDAL
Cedula de Ciudadania No
1.118.257.440 de **VIJES VALLE**

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor CARLOS IVAN VIVAS VIDAL, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1118257440 de Vives Valle, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 0 7 0 0 de 2025, realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de abril 2025

Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF GD								
Perfil Contratista	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	04	2025		30	04	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000		
	Valor Pensión						\$ 227.800		
	Valor ARL						\$ 7.500		
	Pensionado / anexar resolución						N/A		
	Número de planilla						9485058569		
	Periodo de la planilla						ABRIL		
	Fecha pago planilla						02/05/2025		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los dos (02) días del mes de mayo de 2025.


JUAN CARLOS ASTUDILLO REALPE
 Registrador Encargada ORIP - Popayán