

**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
20 06 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

LILIANA TORO MANJARRES

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.069.872.815

DE

LA PEÑA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008299

CELULAR

3182024786

E-MAIL PERSONAL

ALISON9103@HOTMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

LILIANA.TORO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

550488415584090

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No
697

DE

Año
2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 25.985.280,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 3.248.160,00

OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa dentro del
plazo acordado los servicios y actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestacion recibira
por parteb del CONTRATANTE una sumas de dinero a titulo de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

CARLOS ENRIQUE MELENJE HURTADO

CARGO DEL SUPERVISOR

DIRECTOR DE ADMINISTRACION NOTARIAL

CDP No.

37925

CRP No.

110725

FECHA CDP

22/01/2025

FECHA CRP

31/01/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año
03 02 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año
02 10 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
03 02 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
8

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

\$ 3.248.160,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 3.248.160,00

PERIODO DE PAGO

DEL 01 05 2025
AL 30 05 2025

PAGO No.

No DÍAS

MES A COBRAR

MAYO

04

30

100%

MAYO



ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
No de factura

**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)	178.000	COMPENSAR	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	86794030

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 25.985.280,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 3.031.616,00	\$ 3.031.616,00	\$ 22.953.664,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 6.279.776,00	\$ 19.705.504,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 9.527.936,00	\$ 16.457.344,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 12.776.096,00	\$ 13.209.184,00
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	Mes	Año	PAGO No.	MAYO
	AL	01	05	2025		MAYO
		30	05	2025	04	

 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
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. 2. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los diferentes componentes para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE. 4. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización 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. Brindar apoyo en 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 procedimientos archivísticos establecidos. 6. 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. 7. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al Archivo Central de la Entidad. 8. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. 9. Apoyar al Grupo de Gestión Documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás). 10. Adelantar en las bodegas del Archivo Central de la entidad, las actividades relacionadas con la recuperación física de los archivos y documentos, ante lo cual deberán entregar el certificado vigente de trabajo en alturas, según lo estipulado en la Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo. 11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. 13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 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. 15. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 16. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas	1. De acuerdo con las obligaciones contractuales, los entregables que soportan el cumplimiento de su ejecución, fueron los siguientes: • Se cargó en la plataforma repositorio resoluciones con su respectiva acta de posesión con un total de 264 resoluciones • Se cargo las actas pendientes enviadas al correo institucional • Se realizó la certificación en la plataforma docu de la notaria octava de Cali de la encargada SANDRA PATRICIA LOZANO SALGADO

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

**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 **LILIANA TORO MANJARRES** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.069.872.815** de **LA PEÑA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **697** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **110725** CDP No **37925**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **3.248.160,00**

Valor en letras:

**TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS CON 00
CTVOS**

PERIODO DE PAGO
DEL

Día	Mes	Año
01	05	2025

AL

Día	Mes	Año
30	05	2025

PAGO No.

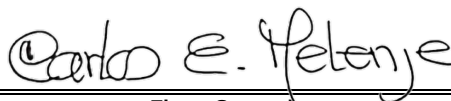
MAYO

04

MAYO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **20** días del mes de **JUNIO** de **2025**

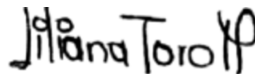
SUPERVISOR



Firma Supervisor

CARLOS ENRIQUE MELENJE HURTADO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION NOTARIAL

CONTRATISTA



Firma Contratista

LILIANA TORO MANJARRES
Cedula de Ciudadania No
1.069.872.815 de **LA PEÑA**

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

Pagina 4