

 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 Mes Año 31 07 2025
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO		
CONTRATISTA	JUAN DAVID SERNA PALACIO	
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.040.048.979	DE LA CEJA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0000049	CELULAR 3147057517
E-MAIL PERSONAL	JUDASEPA97@GMAIL.COM	
E-MAIL INSTITUCIONAL	JUAND.SERNA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO	
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA 58295314794 C.A. X C.C.
CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 20.603.520,00
No 492	Año 2025	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. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO. Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	CAMILO ANDRES CARVAJAL HERNANDEZ	
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADOR JURIDICO ORIP MEDELLIN ZONA SUR	
CDP No. 29925	CRP No. 79825	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 9/01/2025	FECHA CRP 21/01/2025	Día Mes Año 22 01 2025
LUGAR DE EJECUCION		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
CIUDAD	MEDELLIN	Día Mes Año 17 10 2025
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA	MESES DIAS
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 18 02 2025	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 8 0
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	ADICION Y/O PRORROGA No.
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	CDP No. CRP No. VALOR
VALOR A COBRAR \$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura	
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00	MES A COBRAR	
PERIODO DE PAGO	DEL 01 07 2025 AL 31 07 2025	PAGO No. No DÍAS 06 30 100% JULIO JULIO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS Pagina 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)	178.000	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	79209839

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 \$ 1.116.024,00	\$ 1.116.024,00	\$ 19.487.496,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 3.691.464,00	\$ 16.912.056,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 6.266.904,00	\$ 14.336.616,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 8.842.344,00	\$ 11.761.176,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 11.417.784,00	\$ 9.185.736,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 13.993.224,00	\$ 6.610.296,00
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

01

07

2025

AL

31

07

2025

PAGO No.

JULIO

JULIO

06

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

Pagina 2

 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
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.	Dejando una trazabilidad vía correo electrónico corporativo, a la fecha se han notificado y realizado las respectivas notas devolutivas, medidas cautelares y notas al dorso enlistadas a continuación: MC-201
2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.	MC-202
3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)	MC-203
4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)	MC-204
5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.	MC-205
6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)	MC-206
7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)	MC-207
8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)	MC-208
9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)	MC-209
10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).	MC-210
11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.	MC-211
12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.	MC-212
13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.	MC-213
14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con	MC-214
	MC-215
	MC-216
	MC-217
	MC-218
	MC-219
	MC-220
	MC-221
	MC-222
	MC-223
	MC-224
	MC-225
	MC-226
	MC-227
	MC-228
	MC-229
	MC-230
	MC-231
	MC-232
	MC-233
	MC-234
	MC-235
	MC-236
	MC-237
	MC-238
	MC-239
	MC-240
	MC-241
	MC-242
	MC-243
	MC-244
	2025-41293
	2025-41377
	2025-41389
	2025-41619
	2025-42501
	2025-41594

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	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 **JUAN DAVID SERNA PALACIO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.040.048.979** de **LA CEJA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **492** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **79825** CDP No **29925**

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**

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
		01	07	2025		JULIO
	AL	31	07	2025	06	JULIO

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **31** días del mes de **JULIO** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
CAMILO ANDRES CARVAJAL HERNANDEZ
COORDINADOR JURIDICO ORIP MEDELLIN ZONA SUR

CONTRATISTA


Firma Contratista
JUAN DAVID SERNA PALACIO
Cedula de Ciudadania No
1.040.048.979 de LA CEJA