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 SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 05 | Mes 08 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YULI MAGALY VALENCIA URBANO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	59.681.474	DE	TUMACO		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3233601158		
E-MAIL PERSONAL	yulimagalyv@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	yuli.valencia@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	89448239536	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No 1377 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.575.440,00

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 /o actividades anunciadas a lo largo del presente contrato,como contraprestaciones recibira por parte del contratante unas sumas de dineros, a titulo de honorarios perfil AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPENDENCIA ;DIRECCION TECNICA DE REGISTRO.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: DOCTOR WILLAN.A.LOMBANA SOLARTE

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR DE LA ORIP LA UNION NARIÑO

CDP No.	48325	CRP No.	212825
FECHA CDP	7/02/2025	FECHA CRP	3/03/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 04 | Mes 03 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: LA UNION

DEPARTAMENTO: NARIÑO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 06 | Mes 11 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 07 | Mes 03 | 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	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	07	2025				
AL	31	07	2025	05	30	100%	JULIO

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)	178.000	NUEVA EPS S.A	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	ADMINISTRADOEA COLOMBIANA DE PENSIONES -COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9488348614

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	$ 2.060.352,00	$ 2.060.352,00	$ 18.543.168,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.635.792,00	$ 15.967.728,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 7.211.232,00	$ 13.392.288,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 9.786.672,00	$ 10.816.848,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 12.362.112,00	$ 8.241.408,00
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	07	2025		JULIO
	AL	31	07	2025	05	JULIO

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
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.Presentarelinformedeejecucióncontractualycuentadecobrodemaneramensual,teniendoencuentalo sfineamientosestablecidosporlaDirecciónAdministrativa y Financiera.2.Recepcionarlosdocumentosradicadosen laORIPqueingresanporventanilla,dandocumpli mientoalasnormasestablecidasenregistrodelossistemasFOLIOy/o SIR.3.Organizarladocumentacióndeacuerdoalosprincipiosdeprioridadyrangoestablecidoenel Ley157 9del2012;comoes,retirarelmaterialabrasivodelosdocumentosporturno,ordenarelturno,disponerlosdo cumentosdelturnoencarpetaindependienteparaeliniciodelaetapadedigitalizaciónde acuerdoconelinstr uctivo (Alistamiento los documentos)4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).5.Verificarelturnodeldocumentofisico,contraelturnoeimágenesqueaparecenenlapantallt a,eliminarhojasenblanco,validarpaginación.(Calidaddeldocumento)6.Validarqueladocumentacióndig italizadacoincidaconelrenombredelosdocumentosdigitalizados,teniendoencuentaelmétodoimpleme ntadoenlaORIPalaquefueasignado,conelturnoomatriculadeldocumentoy/olosdatosbásicos.Verificar consecutivo,paginadoylatipificacióndelacantidaddehojasdigitalizadasoalistamiento (Tipificación del documento)7.Ubicareldocumentogeneradoporla ORIPunavezrealizadaladigitalizacióncomorespuest aalasolicitud:formulariodecalificación,notadevolutiva,formulariodecorrección/omayorvalor;estedoc umentoseanexaalturnoocarpeta,clasificándolocomo:devueltosymayorvalor,ubicándoloseneláreadis puestaquepermitalasuidentificación.Paralosdocumentoscalificadosocorregidos;seprocedeaubicaryret irardelarchivotemporalladocumentaciónyseparardelacopiacondestinoaregistroyladelusuario,seanexae lformulariodecalificaciónoformulariodecorrecciónacadapaquete,seentregaaventanillaeidentificadop araelusuario;elpaquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)8.Diligenciarlosinformes:AnexonúmeroNo.2,estadodelainfraestructuratecnológicaentregad aporlaSNRparadesempeñarsusfunciones,formatoúnicodeinventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.10.Realizarlasisistematizacióndigitalizacióndelosdocumentosqueserequieranacord econloslineamientosinstitucionalesdelasactividadesdesarrolladasencajao en la ventanilla correspondiente.11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.17.AcreditarsuafiliaciónaunaEntidadPromotoradeSalud(E.P.S.),aunaAdministradoradeFon dosdePensiones(A.F.P.)yaunaAdministradoradeRiesgosLaborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.18.Apoyarlasfuncionesdearchivomisional,administrativoydemás,cuandolaoficinaderegistro deinstrumentospúbliconocuenteconapoyodegestióndocumental	LA INFORMACION DIGITALIZADA REPOSA EN EL COMPUTADOR ASIGANDO.1.Desde el 01de Julio hasta el 31 de Julio relice la digitalizacion 250 turno,en lo cual verifique que el folio tuviera los siguiente, recibo, boleta de registro la escritura y documento, Turno digitalizado que entra en el mes de de Julio son:.2025-248-6-847,2025-248-6-848,2025-248-6-849,2025-248-6-850,2025-248-6-900,2025-248-6-901,2025-248-6-902,2025-248-6-910,2025-248-6-920,2025-248-6-921,2025-248-6-922,2025-248-6-930,2025-248-6-931,2025-248-6-932,2025-248-6-933,2025-248-6-934,2025-248-6-935,2025-248-6-936, 2025-248-6-937,2025-248-6-938,2025-248-6-939,2025-248-6-940,2025-248-6-999,2025-248-6-1001,2025-248-6-1002,2025-248-6-1003,2025-248-6-1030 hasta 2025-248-6-1031,2025-248-6-1032,2025-248-6-1039,2025-248-6-104040,2025-248-6-1041,2025-248-6-1042,2025-248-6-1043,2025-248-6-1044,2025-248-6-1045,2025-248-6-1046, 2025-248-6-1049,2025-248-6-1050,2025-248-6-1051,2025-248-6-1052,2025-248-6-1053,2025-248-6-1054,2025-248-6-1060,2025-248-6-1061,2025-248-6-1068,2025-248-6-1069,2025-248-6-1070,2025-248-6-1071,2025-248-6-1072,2025-248-6-1079,2025-248-6-1080,2025-248-6-1081,2025-248-6-1082,2025-248-6-1090,2025-248-6-1091,2025-248-6-1092,2025-248-6-1093,2025-248-6-1094,2025-248-6-1095,2025-248-6-1096,2025-248-6-1096.2.Turnos digitalizados que salen desde el 1 Julio hasta 31 de Julio son 198 Turnos del 2025-248-6-787 hasta 2025-248-6-975.3.Se Anexa informe detallados4.En Gestion Documetal recibi la capacitacion pero estoy en la espera que me programen el plan de trabajo.

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 **YULI MAGALY VALENCIA URBANO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **59.681.474** de **TUMACO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1377** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **212825** CDP No **48325**

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	07	2025	PAGO No.	JULIO
	AL	31	07	2025	05	JULIO

Para constancia se firma en **LA UNION** a los **05** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
DOCTOR WILLAN A.LOMBANA SOLARTE
REGISTRADOR DE LA ORIP LA UNION NARIÑO

CONTRATISTA

Firma Contratista
YULI MAGALY VALENCIA URBANO
Cedula de Ciudadania No
59.681.474 **de** TUMACO

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