

 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">22 08 2025</div>
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	MARIA BERNARDA CARVAJAL CIFUENTES
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.003.188.296 DE CERETÉ
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3205299238
E-MAIL PERSONAL	mavicarvajal1998@gmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	maria.bcarvajal@supernotariado.gov.co
BANCO	DAVIVIENDA No DE CUENTA 156270020159 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL No 727 DE Año 2025	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 20.603.520,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00
--	---

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE LA ORIP CERETÉ.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO CARGO DEL SUPERVISOR	FABIO ENRIQUE MARTINEZ ARROYO REGISTRADOR SECCIONAL ORIP CERETÉ
--	--

CDP No. 38925 CRP No. 119325 FECHA CDP 22/01/2025 FECHA CRP 4/02/2025	FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05 02 2025</div>
--	---

LUGAR DE EJECUCION CIUDAD CERETÉ DEPARTAMENTO CÓRDOBA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11 10 2025</div>
--	---

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12 02 2025</div>	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES 8 DÍAS 15
--	---

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	ADICION Y/O PRORROGA No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
--	--

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	CDP No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> CRP No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> MESES <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> DÍAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> VALOR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
--	--

VALOR A COBRAR VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
--	--

PERIODO DE PAGO DEL <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01 08 2025</div> AL <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31 08 2025</div>	PAGO No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">07</div> No DÍAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</div> 100% MES A COBRAR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">AGOSTO</div>
---	---

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)	178.000	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	4618258668

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	\$ 1.631.112,00	\$ 1.631.112,00	\$ 18.972.408,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 4.206.552,00	\$ 16.396.968,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 6.781.992,00	\$ 13.821.528,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 9.357.432,00	\$ 11.246.088,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 11.932.872,00	\$ 8.670.648,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 14.508.312,00	\$ 6.095.208,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 17.083.752,00	\$ 3.519.768,00
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.	AGOSTO
	DEL	01	08		2025
	AL	31	08	2025	07

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

Página 2



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01**

Versión: 2

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. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.</p> <p>3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos.</p> <p>4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.</p> <p>5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.</p> <p>6. Cumplir con la entrega diaria de una(1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantando todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad.</p> <p>7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.</p> <p>8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.</p> <p>10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.</p> <p>11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza de este.</p>	<p>En el siguiente Informe de gestión documental presento el avance de las actividades que realizado y el diagnóstico en el que se encuentran la ORIP Cereté - Córdoba.</p> <p>1- Realicé la organización de cajas del año 2023, las cuales fueron clasificadas, foliadas, rotuladas, atendiendo las normas de retención documental.</p> <p>2- Se apoyó en actividades administrativas en el marco del procedimiento para la gestión documental de la SNR bajo los lineamientos de dicho programa, con la finalidad de adelantar actividades como lo son la clasificación.</p> <p>3- Organización y levantamiento del inventario documental de los archivos administrativos de la Orip de Cereté Córdoba, teniendo en cuenta su selección, ordenación e identificación de documentos y paginar para la secuencia.</p> <p>4- Apoyo en el área administrativa en envíos de embargos y digitación en libros de bancos en excel de la ORIP, radicación de documentos en la plataforma DOCU.</p>

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

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

Página 3

 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 **MARIA BERNARDA CARVAJAL CIFUENTES** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.003.188.296** de **CERETÉ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **727** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **119325** CDP No **38925**

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**

<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="text-align: center;">Día</td><td style="text-align: center;">Mes</td><td style="text-align: center;">Año</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">DEL 01</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">AL 31</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">2025</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	DEL 01	08	2025	AL 31	08	2025	PERIODO DE PAGO PAGO No. AGOSTO 07 AGOSTO
Día	Mes	Año								
DEL 01	08	2025								
AL 31	08	2025								

Para constancia se firma en **CERETÉ** a los **22** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR
 _____ Firma Supervisor FABIO ENRIQUE MARTÍNEZ ARROYO REGISTRADOR SECCIONAL ORIP CERETÉ

CONTRATISTA
 _____ Firma Contratista MARIA BERNARDA CARVAJAL CIFUENTES Cedula de Ciudadanía No 1.003.188.296 de CERETÉ

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

Página 4