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: Dia 22 | Mes 08 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	PAULA VALENTINA ARROYO MOSCOSO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.106.900.498	DE	MELGAR TOLIMA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007490	CELULAR	3045310352		
E-MAIL PERSONAL	PAULAVALENTINA722@GMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	PAULA.ARROYO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO				
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	488418859028	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL

No	DE	Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES
1664		2025	$ 19.488.960,00	$ 3.248.160,00

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_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA
Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOHANNA ANDREA RODRÍGUEZ HERRERA

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No.	58025	CRP No.	246525
FECHA CDP	13/03/2025	FECHA CRP	21/03/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 20 | Mes 03 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTÁ D.C
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 26 | Mes 09 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 27 | Mes 03 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 6 | 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: $ 3.248.160,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 3.248.160,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	08	2025				
AL	30	08	2025	06	30	100%	AGOSTO

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

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)	178000	SALUD TOTAL	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	227800	PORVENIR	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 413.300 **PLANILLA DE PAGO No.** 79983113

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 19.488.960,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 433.088,00	$ 433.088,00	$ 19.055.872,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 3.248.160,00	$ 3.681.248,00	$ 15.807.712,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 3.248.160,00	$ 6.929.408,00	$ 12.559.552,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 3.248.160,00	$ 10.177.568,00	$ 9.311.392,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 3.248.160,00	$ 13.425.728,00	$ 6.063.232,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 3.248.160,00	$ 16.673.888,00	$ 2.815.072,00
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		Día	Mes	Año		
	DEL	01	08	2025	PAGO No.	AGOSTO
	AL	30	08	2025	06	AGOSTO

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
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. Se presentó el informe de ejecución contractual, cuenta de cobro y sus evidencias de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad interna vigente. Evidencia Obligación No. 1: - Informe de ejecución pago No. 6 2. Se brindó apoyo en la digitalización y organización de los documentos del contrato, de acuerdo con las directrices establecidas en el contrato 1515-2025 (Consorcio Soluciones BPO). Evidencia – Obligación No. 2 • ANS SIBUNDOY DIGITALIZACION – FMI -ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA DIGITALIZACIÓN – EXPEDIENTES- ANS PAMPLONA DIGITALIZACION – EXP-ANS ORGANIZACION GARZON – FMI. 3.1 En esta tarea no se llevó a cabo dicha actividad, ya que se prestó apoyo en la gestión y ordenamiento de la documentación correspondiente al contrato 1515-2025 (Consorcio Soluciones BPO), conforme a los lineamientos establecidos. 4. Se brindó acompañamiento en la organización documental del contrato 1515-2025 (Consorcio Soluciones BPO) correspondiente a las ORIP de: Neiva, Santafé de Antioquia, Pamplona, Sibundoy y Honda. 5.Se realizó el apoyo del control de calidad de la documentación intervenidas por el 1515-2025 (Consorcio Soluciones BPO) Evidencia Obligación No.5. 6.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación, puesto que se realizó el apoyo de validación de los formatos del contrato 1515-2025 (Consorcio Soluciones BPO). 7.1 Se da el cumplimiento a esta obligación con el apoyo a la supervisión en el contrato 1515 DE 2025, (Consorcio Soluciones BPO), dado a que se realizó el apoyo a la revisión de la foliación de los expedientes de la ORIP Santa fe de Antioquia, Honda, Neiva, pamplona Sibundoy. 8.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación, puesto que se realizó el apoyo de validación de los formatos del CONTRATO 1515-2025 (Consorcio Soluciones BPO). 9.1 Se da el cumplimiento a esta obligación con el apoyo a la supervisión en el contrato 1515-2025, (Consorcio Soluciones BPO), con la validación de los formatos. 10.1 Durante este periodo contractual no se ejecutó esta actividad, pero de realizo apoyo en la bodega 1515-2025 (Consorcio Soluciones BPO). Ubicada en la dirección Cra.68d #13-67, Bogotá. 11. Durante el periodo reportado no se llevaron a cabo reuniones ni capacitaciones; sin embargo, se continuó con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato 1515. 12. No se participó en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, dado que se estuvo enfocado en el desarrollo de las labores previamente asignadas dentro del contrato 13.1 Se realizó el apoyo de validación de los formatos del CONTRATO (Consorcio Soluciones BPO) -FOLIACIÓN -CLASIFICACIÓN -ORDENACIÓN. 14.1 se vela por el cumplimiento de la norma técnica de la gestión pública NTGP 1000 2009 E ISO9001 2008 Y LA NORMA COMPLEMENTARIA Y LAS FORMAS RELACIONADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD. 15.1 presente de forma personal los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. 16.1 Se realizó el apoyo de cada una de las actividades asignadas por el supervisor del contrato 1515-2025, (Consorcio Soluciones BPO).

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 **PAULA VALENTINA ARROYO MOSCOSO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.106.900.498** de **MELGAR TOLIMA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1664** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **246525** CDP No **58025**

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**

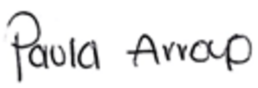
		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	08	2025	**PAGO No.**	**AGOSTO**
	AL	30	08	2025	**06**	**AGOSTO**

Para constancia se firma en **BOGOTÁ D.C** a los **22** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JOHANNA ANDREA RODRÍGUEZ HERRERA
COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA



Firma Contratista
PAULA VALENTINA ARROYO MOSCOSO
Cedula de Ciudadania No
1.106.900.498 **de** MELGAR TOLIMA

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