SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública — El futuro es de todos — Gobierno de Colombia	Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01	
	Versión: 04	S. Minimo 828.116
	Fecha: 09 / 01 / 2019	

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Dia	Mes	Año
15	12	2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL					
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.030.583.829	**DE**	BOGOTA			
TELEFONO DE CONTACTO	314-2661507	**FIJO**	7213560	**EXT.**		
E-MAIL PERSONAL	EIDIAZ@HOTMAIL.COM					
E-MAIL INSTITUCIONAL	eyder.diaz@supernotariado.gov.co					
BANCO	BANCOLOMBIA	**No DE CUENTA**	045-591-961-30	**C.A.**	X	**C.C.**

CONTRATO ACTUAL

No		Año
1008	DE	2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 10.928.500,00

HONORARIO MENSUAL $ 1.987.000,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, de apoyo a la gestión para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en coordinación con la Dirección Técnica de Registro.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: NANCY CRISTINA MESA ARANGO

CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO (E)

CDP No.	100421	**CRP No.**	418921
FECHA CDP	8/07/2021	**FECHA CRP**	16/07/2021

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTÁ DC
DEPARTAMENTO	BOGOTÁ DC

FECHA APROBACION POLIZA

Día	Mes	Año
22	07	2021

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
15	12	2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Día	Mes	Año
22	07	2021

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
4	24

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año	CDP No.	CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año	MESES	DIAS	VALOR

VALOR A COBRAR $ 1.987.000,00

VALOR TOTAL # DE DIAS $ 993.500,00

COBRA CON FACTURA — **No de factura**

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	12	2021				
AL	15	12	2021	06	15	50%	DICIEMBRE

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

Sup.	1.4 cm	Inferior	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm	
Izq.	0.8 cm	Derecha	0.8 cm	tamaño a 79%	
Enc.	0.8 cm	P. de pag.	0.8 cm	FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$ 113.600	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$ 145.400	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$ 4.800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	**$ 269.300**	**PLANILLA DE PAGO No.**	**7818789582**

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

		VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 10.928.500,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 596.100,00	$ 596.100,00	$ 10.332.400,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 1.987.000,00	$ 2.583.100,00	$ 8.345.400,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 1.987.000,00	$ 4.570.100,00	$ 6.358.400,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 1.987.000,00	$ 6.557.100,00	$ 4.371.400,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 1.987.000,00	$ 8.544.100,00	$ 2.384.400,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 993.500,00	$ 9.537.600,00	$ 1.390.900,00
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año		
	DEL	01	11	2021	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	15	11	2021	05	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio. 2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio.	1. Teniendo en cuenta las directrices de la Delegada deTierras, se inició la semana trabajando con una base de datos correspondiente a los municipios que van a ser objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito, en este sentido, la SNR, debe entregar como insumos, entre otros, a los operadores catastrales, la información de área y linderos de los predios de cada uno de estos municipios.

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio. 4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro. 5. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades. 6. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia. 7. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio. 8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido. 9. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio. 10. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta. 11. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad. 12. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia. 13. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones previamente establecidas. 14. Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato.	Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula. Conbase a lo anterior adjunto mireporte, el cual corresponde a (Seis mil seiscientos veinticinco) 6,625 folios de matrículas debidamente trabajados, revisados y tipificadosde la base de datos enviada. EVIDENCIA: Informes semanales - Base de datos Andrea Ochoa Silva

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 SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.030.583.829** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1008** de **2021** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **418921** CDP No **100421**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 993.500,00**

Valor en letras: **NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS**

El (la) contratista AUTORIZA el descuento para PAGO de los aportes de Salud, Pensión y ARL por valor de: **$ 269.300,00** de conformidad con la ley 828 de 2003 y ARP según la ley 1562 de 2012

PERIODO DE PAGO		**Día**	**Mes**	**Año**	**PAGO No.**	
	DEL	01	12	2021		**DICIEMBRE**
	AL	15	12	2021	**05**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **BOGOTÁ DC** a los **15** días del mes de **DICIEMBRE** de **2021**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
NANCY CRISTINA MESA ARANGO
DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO (E)

CONTRATISTA



Firma Contratista
EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL
Cedula de Ciudadania No
1.030.583.829 **DE** BOGOTA

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340. *Ingresos de las rentas no laborales.* "**Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO X
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2019 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO X.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO X
4. Dependiente Económico: SI___ NO X (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO X,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NOX, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO X, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 16 días del mes de diciembre de 2021.

Atentamente,



EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL

CC. 1.030.583.829

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1030583829
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 41 F BIS SUR # 78 B 48	TELÉFONO:	7213560
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7818789582**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/12/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1248703989

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400
SUBTOTAL:			1	**$ 145.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 113.600
SUBTOTAL:			1	**$ 113.600**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 5.500
SUBTOTAL:			1	**$ 5.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.800
SUBTOTAL:			1	**$ 4.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 269.300**

PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - 2021

EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL, en mi condición de Contratista, vinculado a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el contrato de (Prestación de Servicios), No. 1008 del 22 de julio de 2021, con objeto:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, de apoyo a la gestión para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en coordinación con la Dirección Técnica de Registro.
Una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante todo el período del contrato comprendido entre el 22 de julio de 2021 y el 15 de diciembre de 2021, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, el contratista **Eyder Alejandro Díaz Rangel** desempeño el objeto contractual y desarrollo sus obligaciones de la siguiente manera:

1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio.

2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio.

3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio.

4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.

5. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades.

6. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y

formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia.

7. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.

8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.

9. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.

10. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.

11. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad.

12. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia.

13. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones precisamente establecidas.

14. Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato.

En la ejecución del contrato desarrollo las actividades que posteriormente se relacionaran de la siguiente manera:

JULIO DEL 22 AL 30

1. Teniendo en cuenta las directrices de la Delegada de Tierras, se inició la semana trabajando con una base de datos correspondiente a los municipios que van a ser objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito, en este sentido, la SNR, debe entregar como insumos, entre otros, a los operadores catastrales, la información de área y linderos de los predios de cada uno de estos municipios Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula.

   Con base a lo anterior mi reporte durante el mes de julio correspondió a (tres mil) 3.000 folios de matrículas debidamente trabajados, revisados y tipificados de la base de datos enviada.

   EVIDENCIA: Informes semanales - Base de datos

AGOSTO

1. Teniendo en cuenta las directrices de la Delegada de Tierras, se inició la semana trabajando con una base de datos correspondiente a los municipios que van a ser objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito, en este sentido, la SNR, debe entregar como insumos, entre otros, a los operadores catastrales, la información de área y linderos de los predios de cada uno de estos municipios Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula.

   Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula.

   Con base a lo anterior adjunto mi reporte, del mes de agosto fue de (cuatro mil) 4.000 folios de matrículas debidamente trabajados, revisados y tipificados de la base de datos enviada.

   EVIDENCIA: Informes semanales - Base de Datos

Durante el trascurso de la semana comprendida del 17 al 27 de agosto de 2021, me enviaron de Comisión en la labor de Digitalización antecedentes registrales Municipio Paz del Río Boyacá. Con información de área y linderos, de una base de datos la cual corresponde a un total de 3,130 de la cual se revisó y se digitalizaron un total de seiscientos veinte (620) documentos.

EVIDENCIAS: informes semanales

SEPTIEMBRE

1. Teniendo en cuenta las directrices de la Delegada de Tierras, se inició la semana trabajando con una base de datos correspondiente a los municipios que van a ser objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito, en este sentido, la SNR, debe entregar como insumos, entre otros, a los operadores catastrales, la información de área y linderos de los predios de cada uno de estos municipios Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula.

   Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula.

   Con base a lo anterior mi reporte durante el mes de septiembre corresponde a (cinco seiscientas ochenta y nueve mil) 5.689 folios de matrículas debidamente trabajados, revisados y tipificados de la base de datos enviada del municipio de Mutatá.

   EVIDENCIA: Informes semanales - Base de datos

   Durante el trascurso de la semana comprendida del 01 al 13 de septiembre de 2021, estuve en Comisión en la labor de Digitalización antecedentes registrales Municipio Paz del Río Boyacá. Con información de área y linderos de una base de datos la cual corresponde a un total de 3,130 de la cual se revisó y se digitalizaron un total de quinientos (500) documentos.

   EVIDENCIAS: informes semanales

OCTUBRE

1. Teniendo en cuenta las directrices de la Delegada de Tierras, se inició la semana trabajando con una base de datos correspondiente a los municipios que van a ser objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito, en este sentido, la SNR, debe entregar como insumos, entre otros, a los operadores catastrales, la información de área y linderos de los predios de cada uno de estos municipios.

   Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula.

   Con base a lo anterior adjunto mi reporte, el cual corresponde a (cuatro mil trecientos cuarenta y ocho) 4.348 folios de matrículas debidamente trabajados, revisados y tipificados de la base de datos enviada.

   EVIDENCIA: Informes semanales - Base de datos

   Durante el trascurso de la semana comprendida del 06 al 16 de octubre de 2021, estuve en Comisión en la labor de Digitalización antecedentes registrales Municipio Paz del Río Boyacá con información de área y linderos, de una base de datos la cual corresponde a un total de 3,130 de la cual se revisaron y se digitalizaron un total de trecientos ochenta y cinco (385) documentos.

   EVIDENCIAS: informes semanales

NOVIEMBRE

1. 1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA Por medio de la Dirección Técnica de Registro se me envió de comisión de apoyo junto con la unidad móvil de la Superintendencia de Notariado y Registro en la labor de apoyo en la radicación de la ORIP de Cali, Durante el trascurso de las semanas comprendidas entre el 01 al 19 noviembre de 2021, se recibieron un total de (OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO) 824 documentos, que fueron debidamente radicados según instrucciones dadas y según tipo de

trámite, dentro de los cuales se encuentran: Registro de escritura, correcciones, cancelación de gravamen de mega obras y gobernación y nuevas entradas.

Los documentos fueron entregados al doctor Francisco Javier Vélez registrador de la oficina registro de la ciudad de Cali para su respectiva custodia y proceso operativo según sea el manejo que considere la oficina.

2. Teniendo en cuenta las directrices de la Delegada de Tierras, se inició la semana trabajando con una base de datos correspondiente a los municipios que van a ser objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito, en este sentido, la SNR, debe entregar como insumos, entre otros, a los operadores catastrales, la información de área y linderos de los predios de cada uno de estos municipios.

   Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula. Con base a lo anterior adjunto mi reporte, el cual corresponde a (tres mil) 3,000 folios de matrículas debidamente trabajados, revisados y tipificados de la base de datos enviada.

   EVIDENCIA: Informes semanales - Base de datos

DICIEMBRE

1. Teniendo en cuenta las directrices de la Delegada de Tierras, se inició la semana trabajando con una base de datos correspondiente a los municipios que van a ser objeto de intervención en la implementación de la política de catastro multipropósito, en este sentido, la SNR, debe entregar como insumos, entre otros, a los operadores catastrales, la información de área y linderos de los predios de cada uno de estos municipios.

   Así las cosas y teniendo en cuenta que se ha detectado que el campo de cabida y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria tiene varias tipologías, se debe revisar uno a uno, para saber con qué información se cuenta y cuál debe ser consultada en los documentos a los cuales se remiten los folios de matrícula. Con base a lo anterior adjunto mi reporte, el cual corresponde a (seis mil seiscientos veinticinco) 6.625 folios de matrículas debidamente trabajados, revisados y tipificados de la base de datos enviada.

   EVIDENCIA: Informes semanales - Base de datos

Todas las evidencias detalladas se adjuntaron mes a mes y se encuentran subidas en la plataforma del SECOPII de Colombia Compra Eficiente.

Ejecución presupuestal:
Valor contrato Inicial: $ 10.928.500
Saldo por pagar: $ 1.390.900,00
Adición: No aplica

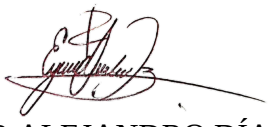
MES	VALOR DEL PAGO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
JULIO 22 - 30	**$ 596.100,00**	**$ 596.100,00**	**$ 10.332.400,00**
AGOSTO	**$ 1.987.000,00**	**$ 2.583.100,00**	**$ 8.345.400,00**
SEPTIEMBRE	**$ 1.987.000,00**	**$ 4.570.100,00**	**$ 6.358.400,00**
OCTUBRE	**$ 1.987.000,00**	**$ 6.557.100,00**	**$ 4.371.400,00**
NOVIEMBRE	**$ 1.987.000,00**	**$ 8.544.100,00**	**$ 2.384.400,00**
DICIEMBRE	**$ 993.500,00**	**$ 9.537.600,00**	**$ 1.390.900,00**

Las obligaciones generales estipuladas en el "CLAUSULADO GENERAL APLICABLE A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADOS CON LA SUPERINTENDENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO" del Contrato, fueron cumplidas en su totalidad durante todo el periodo de ejecución.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

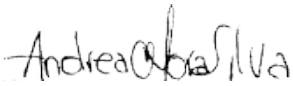
Dado a los 15 días del mes de diciembre del 2021

Atentamente,



EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL.
C.C. 1.030.583.829
Contratista

NANCY CRISTINA MESA ARANGO
DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO (E)
Supervisor



Profesional Especializado Grado 20