



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

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

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 30 - 08 - 2022

**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

29 10 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

NINY JOHANNA GARZON GARZON

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.037.570.331

DE

ENVIGADO

TELEFONO DE CONTACTO

033-7426264

FIJO

6043851000

EXT.

2214

E-MAIL PERSONAL

johannagar2006@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

niny.garzon@supernotariado.gov.co

BANCO

BBVA

No DE CUENTA

394073621

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

230

DE

Año

2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 41.863.800,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 3.805.800,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria frente a la ejecución y seguimiento de las actividades propias del programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA

CARGO DEL SUPERVISOR

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19

CDP No.

62022

CRP No.

76222

FECHA CDP

5/01/2022

FECHA CRP

12/01/2022

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

12 01 22

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MEDELLIN

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

12 12 22

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año
13 01 22

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DÍAS
11 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

MESES

DÍAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 3.805.800,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 3.805.800.000,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año
DEL 01 10 2022
AL 30 10 2022

PAGO No.

No DÍAS

OCTUBRE

10

30

100%

OCTUBRE

MES A COBRAR

COBRA CON FACTURA
No de factura

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

Página

1

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	190300	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	243600	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	8000	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA SA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 441.900	PLANILLA DE PAGO No.	1049142053

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 41.863.800,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 2.283.480,00	\$ 2.283.480,00	\$ 39.580.320,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 3.805.800,00	\$ 6.089.280,00	\$ 35.774.520,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 3.805.800,00	\$ 9.895.080,00	\$ 31.968.720,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.283.480,00	\$ 12.178.560,00	\$ 29.685.240,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 1.649.180,00	\$ 13.827.740,00	\$ 28.036.060,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 3.805.800,00	\$ 17.633.540,00	\$ 24.230.260,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 3.805.800,00	\$ 21.439.340,00	\$ 20.424.460,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 3.805.800,00	\$ 25.245.140,00	\$ 16.618.660,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO \$ 3.805.000,00	\$ 29.050.140,00	\$ 12.813.660,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO \$ 3.805.000,00	\$ 32.855.140,00	\$ 9.008.660,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	10	2022		OCTUBRE
		30	10	2022	10	OCTUBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para conocimiento de la SUPERINTENDENCIA y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.	Las actividades realizadas durante este mes fueron las siguientes:
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la SUPERINTENDENCIA y cargarla en la Plataforma Transaccional del SECOP II para su posterior aprobación por la SUPERINTENDENCIA.	Las actividades realizadas durante este mes fueron las siguientes: • Revisión de cuatro (4) predios que aparecieron con matrícula inmobiliaria de las personas que pretendían ser beneficiarias en el Municipio de Sopetran.



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

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

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 30 - 08 - 2022

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L. a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II. 4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. 5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro. 6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes. 7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. 8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR. 9. Para efectos del pago mensual de honorarios EL CONTRATISTA deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. 13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. 15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. 16. Subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos. 17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. 18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: A) Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. B) Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad. 20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente. 21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. 22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. 23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación. 24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental. 25. Las obligaciones específicas previstas en el contrato, deberán cumplirse en los plazos establecidos por la Dirección de Contratación y los lineamientos internos de la SNR.</p>	<p>• Se envió el edicto para que se publicara en la Alcaldía de Sopetran para un total de 30 predios a formalizar.</p> <p>• Solicitar la base de datos de fichas catastrales de los Municipios de Venecia y Fredonia para empezar a filtrar que predios se pueden formalizar</p> <p>• Realizar llamadas y enviar correos electrónicos a los Municipios de Ebejico, Sopetran, Belmira, Santa Rosa de Osos, Valdivia, Cáceres y El Bagre solicitando permiso a Cada Alcalde o Secretario de Gobierno para que el Bus Móvil pueda ingresar sin problemas a dichos Municipios. Estos permisos me los enviaron por escrito. También se solicitó a secretarios de gobierno y a comunicadores hacer extensiva la invitación a esta asesorías gratuitas tanto en redes sociales como en perifoneo.</p> <p>• Comisión en el Departamento del Quindío en los siguientes Municipios:</p> <p>o Armenia: el día 21 de octubre, personas atendidas 31</p> <p>o Armenia: día 22 de Octubre, personas atendidas 42</p> <p>o Filandia: día 24 de octubre, personas atendidas 41</p> <p>o Circasia: día 25 de octubre, personas atendidas 49</p> <p>o Quimbaya: día 26 de octubre, personas atendidas 37</p> <p>o Montenegro: día 27 de octubre, personas atendidas 42</p> <p>o La Tebaida: día 28 de octubre, personas atendidas 41</p> <p>o Buenavista: día 29 de octubre, personas atendidas 40</p> <p>o Génova: día 31 de octubre, personas atendidas 35</p> <p>El objetivo de la Unidad de Registro móvil es lograr una mayor cobertura en la presentación del servicio registral y adelantar jornadas especiales de asesoría jurídica gratuita, con prioridad para la población desplazada y campesina, la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con las unidades móviles que permiten prestar el servicio público registral en zonas apartadas de la geografía nacional. Con el objetivo de convertir al Departamento del Quindío en un departamento de propietarios, la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, a través de su delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras está trabajando de la mano con los municipios y la Gobernación en la implementación y ejecución del programa nacional de saneamiento y formalización de la propiedad urbana. Por medio de la Unidad de Registro Móvil se realizan jornadas especiales de asesorías jurídicas y orientación gratuita para todas las personas que tengan problemas relacionados con la propiedad rural y urbana. Se busca implementar e impulsar a través de estas jornadas la identificación de las problemáticas que generaron situación de informalidad así como la diferencia de área material y jurídica existentes en los predios, divulgar y sensibilizar a la comunidad respecto a la importancia de formalizar su propiedad, Orientar y asesorar en temas jurídicos, Orientar sobre la atención integral a víctimas de la violencia, Además, del impulso de los convenios interadministrativos suscritos con los municipios realizando y brindando Asesorías de Fortalecimiento y Legalización de predios.</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

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

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

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 30 - 08 - 2022

**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 **NINY JOHANNA GARZON GARZON** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.037.570.331** de **ENVIGADO** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **230** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **76222** CDP No **62022**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **3.805.800,00**

Valor en letras:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS CON 00 CTVOS

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	10	2022
AL	30	10	2022

PAGO No.

10

OCTUBRE

OCTUBRE

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **29** días del mes de **OCTUBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19

CONTRATISTA

Firma Contratista

NINY JOHANNA GARZON GARZON
Cedula de Ciudadania No
1.037.570.331 DE ENVIGADO

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

Pagina 4

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Fecha creación reporte: 2022-10-19, 01:34:16 PM

**¡El Poder
de lo SIMPLE!**

	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaria. **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 2021 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 X NO___
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 X NO___,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO X, 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 30 días del mes de Octubre de 2022.

Atentamente,

NINY JOHANNA GARZON GARZON

CC. 1037570331

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

☐	CARTA DE EVIDENCIAS NINY MARZO.pdf	CARTA DE EVIDENCIAS NINY MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO NINY.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO NINY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS ABRIL NINY.7z	EVIDENCIAS ABRIL NINY.7z	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL NINY.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL NINY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO NINY-MAYO.zip	CUENTA DE COBRO NINY-MAYO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO-NINY JUNIO.7z	CUENTA DE COBRO-NINY JUNIO.7z	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EXAMENES SALUD OCUPACIONAL.pdf	EXAMENES SALUD OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO-NINY.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO-NINY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME JULIO-NINY.zip	INFORME JULIO-NINY.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JULIO - NINY..pdf	CUENTA DE COBRO JULIO - NINY..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME AGOSTO - NINY.zip	INFORME AGOSTO - NINY.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO - NINY.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO - NINY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS SEPTIEMBRE NINY.zip	EVIDENCIAS SEPTIEMBRE NINY.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE NINY.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE NINY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias de Octubre.zip	Evidencias de Octubre.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

[cancelar](#)

[<](#) [Evaluación de la Entidad Estatal](#) [>](#)