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

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Dia	Mes	Año
30	6	2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	RODRIGO ALEJANDRO RUA RODRIGUEZ				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	14.621.297	**DE**	CALI		
TELEFONO DE CONTACTO	350-2185111	**FIJO**		**EXT.**	
E-MAIL PERSONAL	alejitorua@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	rodrigo.rua@supernotariado.gov.co				
BANCO	BBVA	**No DE CUENTA**	735131187	**C.A.**	X
C.C.					

CONTRATO ACTUAL

No		Año
1303	DE	2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 17.035.920,00

HONORARIOS MENSUALES $ 2.839.320,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en la gestión frente a la búsqueda de datos, consultas y visitas de caracterización en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: Profesional Especializado Grado 19 SDPRFT

CDP No.	39923	CRP No.	199723
FECHA CDP	23/03/2023	FECHA CRP	31/03/2023

FECHA APROBACION POLIZA

Día	Mes	Año
31	3	2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	PUERTO CARREÑO
DEPARTAMENTO	VICHADA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
02	10	2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Día	Mes	Año
3	4	2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
6	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

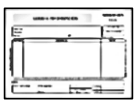
Día	Mes	Año

MESES	DIAS	VALOR

VALOR A COBRAR $ 2.839.320,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

$ 2.839.320,00



COBRA CON FACTURA — **No de factura**

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	06	2023
AL	30	06	2023

PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
			JUNIO
03	30	100%	JUNIO

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 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)	$	145.700	COMPENSAR EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	$	186.500	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	6.200	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR		$ 338.400	PLANILLA DE PAGO No.	26758933

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 17.035.920,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.650.032,00	$ 2.650.032,00	$ 14.385.888,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.839.320,00	$ 5.489.352,00	$ 11.546.568,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.839.320,00	$ 8.328.672,00	$ 8.707.248,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	06	2023		JUNIO
	AL	30	06	2023	03	JUNIO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana. 2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país 3. Realizar todas las actividades que se requieran en la gestión documental frente a los documentos generados y recibidos por el grupo de gestión registral para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria.	- Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes. - Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble.

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
4. Efectuar las labores de archivo de los documentos antecedentes, con la correspondiente respuesta cumpliendo con las normas de archivo que cuenta la entidad. 5. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades. 6. Realizar visitas de caracterización de ocupantes cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad. 7. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes. 8. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble. 9. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera. 10. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país en la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad, cuando se requiera. 11. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio. 12. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación de documentos y todo el proceso administrativo registral en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 13. Servir de intermediario entre la Agencia Nacional de Tierras, ANT y la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en temas relacionados con solicitudes de antecedentes registrales, cuando se requiera. 14. Solicitar ante las diferentes notarias del país y oficinas de registro de instrumentos públicos copia de escrituras públicas, sentencias judiciales y demás documentos que reposen en las carpetas de antecedentes registrales, cuando se requiera. 15. Conformar un archivo y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a las notarías, oficinas de registro y demás entidades de documentos para insumos en el proceso de formalización de entes territoriales y ANT. 16. Apoyar con la proyección de respuestas a los oficios en el marco de lo señalado en la Ley 1564 de 2012 y Ley 1561 de 2012, cuando así se requiera. 17. Apoyar con la revisión de las respuestas proyectadas a los juzgados del país, cuando así se requiera. 18. Alimentar las bases de datos establecidas por la entidad frente a las respuestas dadas a los despachos judiciales en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera. 19. Apoyar con la creación de IRIS de salida a las respuestas brindadas a los juzgados en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera. 20. Subir al Sistema Integrado de Servicios y Gestión, SISG de la entidad los oficios de respuesta a los juzgados que ya se encuentran firmados por el jefe inmediato. 21. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 22. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato. 23. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 24. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio. 25. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor	- Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera. - Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio. -Se apoya a la ORIP de Puerto Carreño con la búsqueda y proyección de los Certificados de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamientos de la propiedad. -Se realizaron visitas de caracterizacion de ocupantes en el Municipio de Puerto Carreño

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 & 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 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 **RODRIGO ALEJANDRO RUA RODRIGUEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **14.621.297** de **CALI** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1303** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **199723** CDP No **39923**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.839.320,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	06	2023	**PAGO No.**	**JUNIO**
	AL	30	06	2023	**03**	**JUNIO**

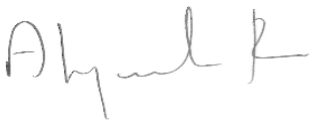
Para constancia se firma en **PUERTO CARREÑO** a los **30** días del mes de **JUNIO** de **2023**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ
Profesional Especializado Grado 19 SDPRFT

CONTRATISTA



Firma Contratista
RODRIGO ALEJANDRO RUA RODRIGUEZ
Cedula de Ciudadania No
14.621.297 **DE** CALI

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2023

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 2022 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___ 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 junio de 2023.

Atentamente,



RODRIGO ALEJANDRO RUA R.

Nombre Contratista

C.C 14.621.297

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	RODRIGO ALEJANDRO RUA RODRIGUEZ
IDENTIFICACION:	CC-14621297
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-06-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-06-30
FECHA DE PAGO:	2023-06-30
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERIODO PENSION:	2023-05
PERIODO SALUD:	2023-05
NUMERO PLANILLA:	26758933
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26758933
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 700	$ 145.000	$ 145.700
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 900	$ 185.600	$ 186.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 6.100	$ 6.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 1.700	$ 336.700	$ 338.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	26/07/2023

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ARL RODRIGO ALEJANDRO RUA.pdf	ARL RODRIGO ALEJANDRO RUA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 199723 SDT - ORIP PUERTO CARREÑO - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1303_2023 - TECNICO ADMINISTRATIVO B.pdf	Compromiso 199723 SDT - ORIP PUERTO CARREÑO - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1303_2023 - TECNICO ADMINISTRATIVO B.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	DEL TIERRAS 1303 SUPERVISION (1).pdf	DEL TIERRAS 1303 SUPERVISION (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO RODRIGO RUA 1303_2023.pdf	ACTA DE INICIO RODRIGO RUA 1303_2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ExamenOcupacionalRodrigoRua	S.ExamenOcupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS ACTIVIDADES 03 AL 30 ABRIL2023.pdf	EVIDENCIAS ACTIVIDADES 03 AL 30 ABRIL2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 3 AL 30 DE ABRIL 2023	CUENTA DE COBRO 3 AL 30 DE ABRIL 2023_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RRUA_EVIDENCIAS ACTIVIDADES 01 AL 30 MAYO2023.zip	EVIDENCIAS ACTIVIDADES 01 AL 30 MAYO2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RRUA_CTA.COBRO 01 AL 30 DE MAYO2023.pdf	CTA.COBRO 01 AL 30 DE MAYO2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RRUA_EVIDENCIAS ACTIVIDADES 01 AL 30 JUNIO2023.zip	EVIDENCIAS ACTIVIDADES 01 AL 30 JUNIO2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >