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: Dia 07 | Mes 03 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.032.461.120	DE	BOGOTA D.C.				
TELEFONO DE CONTACTO	304-4181505	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	KEVINMFC24@GMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	KEVIN.BOLANOS@SUPERNOTARIADO.GOV.CO						
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	462400027902	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL

No	DE	Año
218	DE	2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 41.945.940,00
HONORARIOS MENSUALES	$ 6.990.990,00

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 enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	ILIANI RENGIFO ORTIZ
CARGO DEL SUPERVISOR	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

CDP No.	34924	CRP No.	55324
FECHA CDP	4/01/2024	FECHA CRP	19/01/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 19 | Mes 01 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 21 | Mes 07 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 22 | Mes 01 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 6 | DIAS 0

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	$ 6.990.990,00
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 6.990.990,00

COBRA CON FACTURA



No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	02	2024	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	29	02	2024	02	30	100%	FEBRERO

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)	225300	COMPENSAR EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	288300	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9500	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 523.100	PLANILLA DE PAGO No.	74602605

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

		VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 41.945.940,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.097.297,00	$ 2.097.297,00	$ 39.848.643,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 6.990.990,00	$ 9.088.287,00	$ 32.857.653,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	02	2024		FEBRERO
	AL	29	02	2024	02	FEBRERO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora jurídica y a las demás dependencias de la entidad cuando se requiera en la ejecución de los asuntos misionales de la Superintendencia. 2. Sustanciar los procesos disciplinarios a cargo de la Oficina Asesora jurídica, provenientes de la Oficina de Control Disciplinario Interno y Superintendencias Delegadas, así como los demás requerimientos derivados de los mismos.	1.Dentro de la ejecución del mes de FEBRERO no se realizó la asignación por parte de la Superintendencia de tareas relacionadas con asuntos misionales. 2.Se realizó el estudio, análisis y discusión con la revisora de las siguientes expedientes: 2.1. Se realiza revision y comentarios a la proyeccion de acto administrativo por el cual se declara la vacancia de un empleo por abandono del cargo

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Solicitar, gestionar y recopilar la información, documentos, expedientes y demás necesarios al momento de asignación de cualquier tarea apoyándose en jurisprudencia, antecedentes administrativos relacionados con la labor encomendada para el correcto ejercicio de su actividad. 4. Proyectar y revisar los conceptos en los temas relacionados con la competencia de la Oficina Asesora jurídica. 5. Sustanciar y apoyar la resolución de los recursos interpuestos en contra de los actos administrativos proferidos en los procesos disciplinarios a cargo de los distintos operadores de la Entidad. 6. Evaluar las posiciones jurídicas para la respuesta de acciones constitucionales a la Oficina Asesora jurídica. 7. Velar por la integridad y registro en base de datos de los expedientes disciplinarios asignados para la sustanciación. 8. Rendir informes sobre los asuntos solicitados por la Jefatura de la Oficina Asesora jurídica, con soporte en bases de datos y demás sistemas administrados por la Entidad. 9. Mantener la debida confidencialidad con toda la información documentos que deba conocer con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. 10. Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato. 11. 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. 12. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato	2.2. 231-2018: Se realiza revision y comentarios a la proyeccion de acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso de apelacion en contra del fallo de primera instancia. 2.3. 4939-2017: Se realiza revision y comentarios a la proyeccion de acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso de apelacion en contra del fallo de primera instancia. 2.4. 4810-2017: Se realiza revision y comentarios a la proyeccion de acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso de apelacion en contra del auto que ordena la terminacion y el archivo de la actuacion disciplinaria. 2.5. 5591-2017: Se realiza revision y comentarios a la proyeccion de acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso de apelacion en contra del auto que ordena la terminacion y el archivo de la actuacion disciplinaria. 3. Se efectuó la gestión y recopilación de documentos en los expedientes asignados para revisión y sustanciación. 4. Dentro del mes no se efectuó la asignación de consultas 5. Se efectuó la revisión y estudio de los expedientes asignados para resolución de recurso de apelación contra fallos de primera instancia y autos de pruebas 6. En el curso de la ejecución contractual no se asignaron acciones constitucionales. 7. Se veló por la integridad por la integridad en las bases de los expedientes asignados. 8. Se realizaorn los informes requeridos por el área jurídica. 9. Se realizó el estudio de los expedientes bajo confidencialidad. 10. En el transcurso del periodo objeto de cobro no se asignaron reuniones. 11. Se elaboraron y presentaron los informes requeridos.

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
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 **KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.032.461.120** de **BOGOTA D.C.** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **218** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **55324** CDP No **34924**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 6.990.990,00**

Valor en letras: **SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	02	2024	**PAGO No.**	**FEBRERO**
	AL	29	02	2024	**02**	**FEBRERO**

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **07** días del mes de **MARZO** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
ILIANI RENGIFO ORTIZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

CONTRATISTA

Firma Contratista
KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ
Cedula de Ciudadania No
1.032.461.120 **DE** BOGOTA D.C.

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

Contrato de servicios	218 de 2024
CONTRATANTE:	Superintendencia de Notariado y Registro
CONTRATISTA:	Kevin Andres Bolaños Rodriguez
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 enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios."*
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME:	Del 01 al 29 de febrero de 2024
No. Del informe:	02

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes, presento el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios No. **218** de 2023, correspondiente del **01** al **29** de **Febrero** de 2024. En desarrollo y cumplimiento del objeto previamente mencionado, presté mis servicios en los siguientes asuntos:

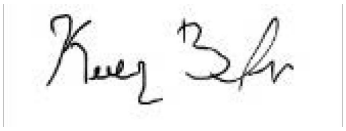
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ESPECÍFICA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA
1	Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora jurídica y a las demás dependencias de la entidad cuando se requiera en la ejecución de los asuntos misionales de la Superintendencia.	1.1 Dentro de la ejecución del mes de FEBRERO no se realizó la asignación por parte de la Superintendencia de tareas relacionadas con asuntos misionales.	NA
2	Sustanciar los procesos disciplinarios a cargo de la Oficina Asesora jurídica, provenientes de la Oficina de Control Disciplinario Interno y Superintendencias Delegadas, así como los demás requerimientos derivados de los mismos.	Se realizó el estudio, análisis y discusión con la revisora de los siguientes expedientes: 2.1. Se realiza revisión y comentarios a la proyección de acto administrativo por el cual se declara la vacancia de un empleo por abandono del cargo. 2.2. 231-2018: Se realiza revisión y comentarios a la proyección de acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso de apelación en contra del fallo de primera instancia. 2.3. 4939-2017: Se realiza revisión y comentarios a la proyección de acto administrativo por medio del cual se resuelve el	01 de febrero al 29 de febrero del 2024

		recurso de apelación en contra del fallo de primera instancia. 2.4. 4810-2017: Se realiza revisión y comentarios a la proyección de acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso de apelación en contra del auto que ordena la terminación y el archivo de la actuación disciplinaria. 2.5. 5591-2017: Se realiza revisión y comentarios a la proyección de acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso de apelación en contra del auto que ordena la terminación y el archivo de la actuación disciplinaria.	
3	Solicitar, gestionar y recopilar la información, documentos, expedientes y demás necesarios al momento de asignación de cualquier tarea apoyándose en jurisprudencia, antecedentes administrativos relacionados con la labor encomendada para el correcto ejercicio de su actividad.	3.1. Se efectuó la solicitud, gestión, recopilación, análisis de los expedientes reseñados en la obligación anterior. Las decisiones tomadas en dichos radicados se tomaron bajo lineamientos jurisprudenciales y antecedentes administrativos.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024
4	Proyectar y revisar los conceptos en los temas relacionados con la competencia de la Oficina Asesora jurídica.	4.1. No se asignaron radicados relacionados con la obligación.	
5	Sustanciar y apoyar la resolución de los recursos interpuestos en contra de los actos administrativos proferidos en los procesos disciplinarios a cargo de los distintos operadores de la Entidad.	5.1. Se asignó la revisión de los siguientes proyectos de fallo de segunda instancia, y resolución de recursos contra autos: 231-2018, 4939-2017, 4810-2017 y 5591-2017.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024
6	Evaluar las posiciones jurídicas para la respuesta de acciones constitucionales a la Oficina Asesora jurídica.	6.1. A lo largo de la ejecución de las obligaciones contractuales no se efectuó la asignación de estudio y análisis de acciones constitucionales.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024
7	Velar por la integridad y registro en base de datos de los expedientes disciplinarios asignados para la sustanciación.	7.1. De los expedientes asignados para sustanciación en el mes de febrero se veló por la integridad de los documentos registrados en sus expedientes y de sus datos.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024
8	Rendir informes sobre los asuntos solicitados por la Jefatura de la Oficina Asesora jurídica, con soporte en bases de datos y demás sistemas administrados por la Entidad.	8.1. Se realizaron informes sobre la situación jurídica de los expedientes asignados para sustanciación y revisión, los cuales fueron rendidos de manera verbal a la revisora.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024
9	Mantener la debida confidencialidad con toda la información documentos que deba conocer con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.	9.1. A lo largo de la ejecución contractual se ha mantenido la debida confidencialidad sobre los encargos encomendados.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024
10	Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato.	10.1. Durante el periodo objeto de cobro no se han programado reuniones por el supervisor del	01 de febrero al

		contrato.	29 de febrero del 2024
11	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.	11.1. Se realizó la presentación del informe mensual de las tareas delegadas en el mes de febrero del 2024 con fundamento en las directrices de la entidad.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024
12	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato	12.1 Se realizó la ejecución de las funciones delegadas por el Supervisor a lo largo del periodo contractual del mes de febrero.	01 de febrero al 29 de febrero del 2024

El presente informe se rinde el **07** de **marzo** de 2024.

Cordialmente,



FIRMA:
NOMBRE: Kevin Andres Bolaños Rodriguez
CÉDULA: 1.032.461. 120 de Bogotá D.C.

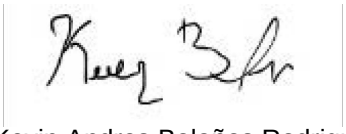
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI__X__ NO____.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI__X_ NO____
3. 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.
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO_X__,
5. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X__, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
6. Crédito de Vivienda SI___ NO _X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.
7. Medicina prepagada SI___ NO __X__, adjuntar certificación de la EPS, incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo asociadas a la presente cuenta de cobro, si marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%), si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo a depuración de renta y UVT aplicable, SI____ NO__X__
9. Ha suscrito contratos durante el año 2024: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($188.260.000) SI____ NO__X__.

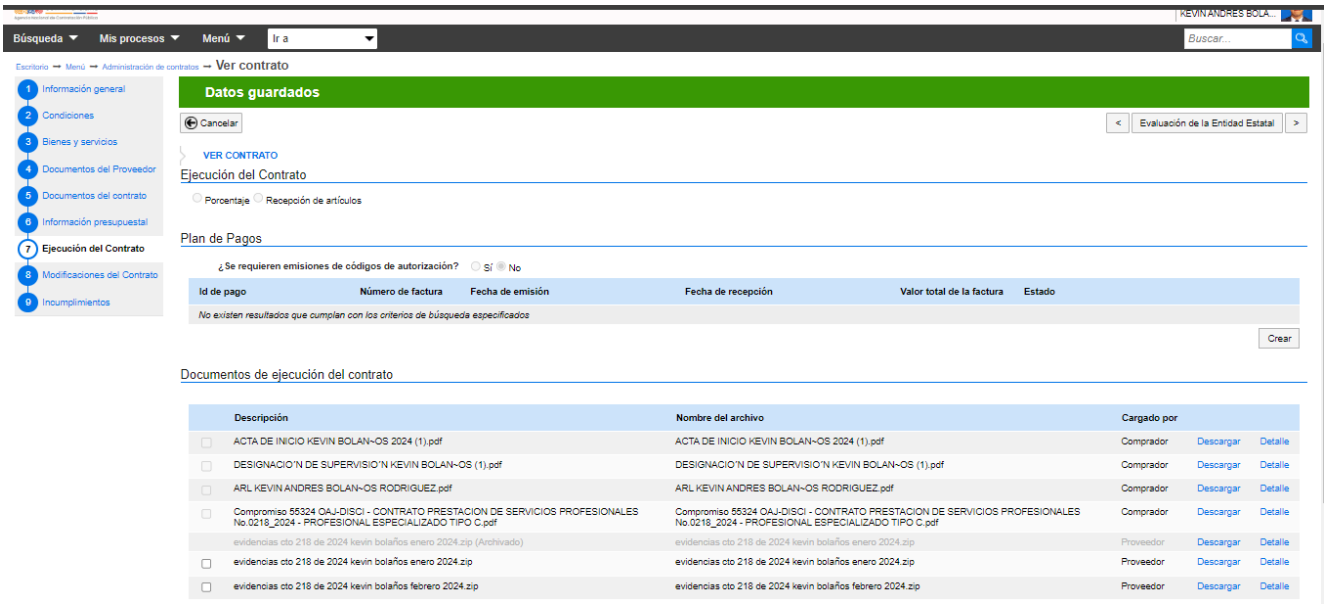
En constancia de lo anterior, se firma a los _7__ días del mes de Marzo_ de 2024.

Atentamente,



NOMBRE Kevin Andres Bolaños Rodriguez

CC 1.032.461.120 De Bogota D.C.


KEVIN ANDRES BOLA...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio ➞ Menú ➞ Administración de contratos ➞ Ver contrato
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
ACTA DE INICIO KEVIN BOLAN~OS 2024 (1).pdf
ACTA DE INICIO KEVIN BOLAN~OS 2024 (1).pdf
Comprador Descargar Detalle
DESIGNACIO'N DE SUPERVISIO'N KEVIN BOLAN~OS (1).pdf
DESIGNACIO'N DE SUPERVISIO'N KEVIN BOLAN~OS (1).pdf
Comprador Descargar Detalle
ARL KEVIN ANDRES BOLAN~OS RODRIGUEZ.pdf
ARL KEVIN ANDRES BOLAN~OS RODRIGUEZ.pdf
Comprador Descargar Detalle
Compromiso 55324 OAJ-DISCI - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.0218_2024 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C.pdf
Compromiso 55324 OAJ-DISCI - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.0218_2024 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C.pdf
Comprador Descargar Detalle
evidencias cto 218 de 2024 kevin bolaños enero 2024.zip (Archivado)
evidencias cto 218 de 2024 kevin bolaños enero 2024.zip
Proveedor Descargar Detalle
evidencias cto 218 de 2024 kevin bolaños enero 2024.zip
evidencias cto 218 de 2024 kevin bolaños enero 2024.zip
Proveedor Descargar Detalle
evidencias cto 218 de 2024 kevin bolaños febrero 2024.zip
evidencias cto 218 de 2024 kevin bolaños febrero 2024.zip
Proveedor Descargar Detalle

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032461120	KEVIN ANDRES BOLANOS RODRIGUEZ	CRA 81 B 19 B 80 INT 30 APTO 404	7314378	kevinmfc2@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	07/02/2024	74602605	$523.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	225.000	0		0		0	1	300	0	225.300	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	288.000	0	0	0	0	1	300	0	288.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.400				9.400	1	100	9.500			94	9.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	225.000	225.300
Pensión	1	288.000	288.300
Riesgos Laborales	1	9.400	9.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	522.400	523.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032461120	KEVIN ANDRES BOLANOS RODRIGUEZ	CRA 81 B 19 B 80 INT 30 APTO 404	7314378	kevinmfc2@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	07/02/2024	74602605	$523.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032461120	BOLAÑOS RODRIGUEZ KEVIN ANDRES	59	0			N																	25-14	1.800.000	288.000	0	0	0	0	EPS008	1.800.000	225.000	14-23	1.800.000	1	9.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14874231921

(415)7707212489984(8020) 0000014874231921

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 2 4 6 1 1 2 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 2 4 6 1 1 2 0	2 0 1 2 0 1 1 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BOLAÑOS	RODRIGUEZ	KEVIN	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 81 B 19 B 80 IN 30 AP 404

42. Correo electrónico: kevinmfc2@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 0 1	3 0 4 4 1 8 1 5 0 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 1 1 1 9				2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4	9																								

53. Código

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 10 - 31 / 15 : 49: 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BOLAÑOS RODRIGUEZ KEVIN ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

ACTA DE POSESION

(01 de febrero de 2024)

En la ciudad de Bogota D.C., se reunieron el Doctor **Roosvelt Rodriguez Rengifo,** Superintendente de Notariado y Registro y la señora **Iliani Rengifo Ortíz,** identificada con cedula de ciudadanía 1.130.622.464, con el fin de tomar posesión del cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica, de la planta Global de Personal de la entidad, para el cual se nombró por Resolución No. 00334 de 18 de enero de 2024.

Gerencia Pública:

Libre Nombramiento y Remociòn	X	Encargo	

Carrera Registral:

En Propiedad		En Provisionalidad	
Encargo			

Carrera Administrativa:

En Periodo de Prueba		En Provisionalidad	
Encargo		Incorporación	
Nombramiento Temporal		**Judicante**	

Acreditó los requisitos para el ejercicio del cargo y prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política. Manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para el desempeño de empleos públicos establecidas en la Constitución Política y en la legislación vigente.

Iliani Rengifo O.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESION

Aprobó. Martha Páez Canencia – Directora de Talento Humano
Revisó Sara Bolagay Zambrano - Grupo Vinculación y Administración del Personal
Proyecto: Michelle Valeria Angel Morales - Grupo de Vinculación y Administración de Personal

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

RESOLUCIÓN No. NO 0033 DE 34 18 ENE 2024

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En uso de las facultades legales, especialmente las que le confiere el numeral 23 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la señora **Iliani Rengifo Ortíz**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.130.622.464 en el cargo de Jefe de Oficina Asesora código 1045 grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica, de la planta global de personal de la entidad, con una asignación básica mensual de $11.055.980.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la señora **Iliani Rengifo Ortíz** y a la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 18 ENE 2024

ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Martha Páez Canencia – Directora Talento Humano
Julihember Campo Gutiérrez – Asesor del Despacho
Proyectó: Sara Bolagay Zambrano – Grupo de Vinculación y AP

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública 60 Años

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO 10261 DE 2019

13 AUG 2019

Por la cual se efectúa una delegación.

El SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 9 de la ley 489 de 1998, el numeral 4 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014 y de conformidad con los numerales 5, 6 y 7 del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014 y,

CONSIDERANDO

Que en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 se dispuso que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con esa ley, podrán transferir mediante acto administrativo de delegación el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores con funciones afines o complementarias.

Que en el inciso segundo de la norma anteriormente citada se establece que "sin perjuicio de las delegaciones previstas en las leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley."

Que según lo preceptuado en el Decreto 2723 de 2014, la Superintendencia de Notariado y registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que de conformidad con el literal A del numeral 2 del artículo 5 de la ley 909 de 2004, el numeral 4.1 del Artículo 4 del Decreto 770 de 2005, el artículo 12 del Decreto 2723 de 2014, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro pertenece al nivel Directivo de la Entidad, razón por la cual es procedente la delegación de funciones en dicho cargo en concordancia con el artículo 9 de la ley 489 de 1998.

Que en el artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, se establecen las funciones del Despacho del Superintendente indicando de manera expresa en el numeral 4 que el Superintendente de Notariado y Registro es el Representante Legal de la Entidad.

Que a su vez en el artículo 14 del Decreto 2723 de 2014, se establecen las funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, fijando en los numerales 5, 6 y 7 lo siguiente:

"(...) 5. Representar judicialmente a la Superintendencia de Notariado y Registro de acuerdo a los poderes que le sean otorgados para el efecto.

6. Atender los procesos judiciales y extrajudiciales y administrativos en que la Superintendencia sea parte o tenga interés y efectuar su seguimiento.

7. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Superintendencia. (...)"

Que por razones de eficiencia, eficacia, economía procesal, competencias en la materia y de conformidad con los numerales 5, 6 y 7 del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014 se hace necesario delegar en la Oficina Asesora Jurídica la representación administrativa, judicial y extrajudicial en los asuntos en que sea parte o tenga interés la Entidad, lo que conlleva la facultad de otorgar poderes para tales efectos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Código 1045 grado 15 de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro la representación administrativa, judicial y extrajudicial en los asuntos en que sea parte o tenga interés la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. De conformidad con la parte considerativa de esta resolución el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica deberá representar por sí o de acuerdo con los poderes que otorgue para tal efecto, los asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte o tenga interés esta Superintendencia.

13 AUG 2019

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

RUBÉN SILVA GÓMEZ
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

Proyectó: Julián Javier Santos Avila – Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Jurisdicción Coactiva
Vo. Bo Daniela Andrade Valencia Jefe Oficina Asesora Jurídica
Nathalia Méndez – Asesora del Despacho
Emma Judith Camargo – Asesora del Despacho