RE: Solicitud de Información Vista General Auto 50

Curaduria Uno Envigado <curaduriauno.envigado@supernotariado.gov.co>

Mar 20/08/2024 12:54

Para:Liliana Mateus Lara <liliana.lara@supernotariado.gov.co>
CC:Diana Paola Torres Saavedra <diana.torres@supernotariado.gov.co>;Felipe Andres Rodriguez Gaitan <felipe.rodriguez@supernotariado.gov.co>;Ana Patricia Lopez Chavez <ana.lopez@supernotariado.gov.co>;Jose Luis Chacon Figueroa <jose.chacon@supernotariado.gov.co>

Buenas tardes
Envío los datos de los profesionales que los acompañaran en el proceso.
Cualquier información adicional, con gusto la atenderé

DATOS PROFESIONALES CURADURIA 1 ENVIGADO

COMPONENTE	NOMBRE	TELEFONO	CORREO
CURADOR URBANO	ADRIANA MARIA MONTOYA BUSTAMANTE	3113182286	CURADORA@C1ENVIGADO.COM.CO
JURIDICO	MARIA VICTORIA VALENCIA CASTAÑEDA	3205767259	JURIDICA@C1ENVIGADO.COM.CO
ADMINISTRATIVO	JUAN CAMILO ARANGO TABORDA	3122621844	CONTABILIDAD@C1ENVIGADO.COM.CO
ARQUITECTONICO	ADRIANA MARIA MONTOYA BUSTAMANTE	3113182286	CURADORA@C1ENVIGADO.COM.CO
ESTRUCTURAL	JUAN SEBASTIAN IDARRAGA AREIZA	3113871150	INGENIERO1@C1ENVIGADO.COM.CO
LIQUIDACION DE EXPENSAS	ADRIANA MARIA MONTOYA BUSTAMANTE	3113182286	CURADORA@C1ENVIGADO.COM.CO

CURADURÍA PRIMERA ENVIGADO
Arq. Adriana María Montoya Bustamante

Adriana María Montoya Bustamante
Curadora
Teléfono: 6046073800
Correo: curadora@c1envigado.com.co

Calle 37 Sur Nº 42-70 Piso 3
Edificio Aventino
www.c1envigado.com.co

De: Liliana Mateus Lara <liliana.lara@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 20 de agosto de 2024 8:00
Para: Curaduria Uno Envigado <curaduriauno.envigado@supernotariado.gov.co>
Cc: Diana Paola Torres Saavedra <diana.torres@supernotariado.gov.co>; Felipe Andres Rodriguez Gaitan <felipe.rodriguez@supernotariado.gov.co>; Ana Patricia Lopez Chavez <ana.lopez@supernotariado.gov.co>; Jose Luis Chacon Figueroa <jose.chacon@supernotariado.gov.co>
Asunto: Solicitud de Información Vista General Auto 50

Cordial saludo Arq. Adriana María Montoya Bustamante

Para efectos del desarrollo de la visita general, se requiere la entrega de la información que se relaciona la cual deberá ser cargada en medio digital, con la debida oportunidad en la carpeta de OneDrive dispuesta desde el pasado 3| de julio para ello, así:

. *1.* Reporte en Excel de la ventanilla única de radicación de las vigencias 2023 y 2024.
. 2. Reporte en Excel de todos los trámites de las vigencias 2023 y 2024 en el que se evidencie el trámite surtido y el estado actual.
. 3. Relación de las peticiones recibidas en las vigencias 2023 y 2024 en la que se especifique como mínimo número de radicado, fecha de entrada, descripción de la solicitud, fecha de respuesta y número de la respuesta.
. 4. Informe sobre el responsable del reparto en el municipio, y el reporte de los expedientes recibidos bajo esta modalidad. En caso de ser el responsable del reparto presentar reporte en el que conste el proceso de asignación. Para ambas situaciones la información deberá corresponder a la vigencia 2024.
. 5. Informes rendidos a Minvivienda durante la vigencia 2023 y 2024
. 6. Informes rendidos a DANE durante la vigencia 2023 y 2024
. 7. Informes rendidos a MUNICIPIO, DISTRITO O ENTIDAD ENCARGADA DE LA ADMINISTRACION DEL ESPACIO PÚBLICO durante la vigencia 2023 y 2024
. 8. Informes rendidos a CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES durante la vigencia 2023 y 2024
. 9. Informes rendidos a OFICINA CONTROL URBANO, OFICINA DE PLANEACIÓN, CURADOR URBANO durante la vigencia 2023 y 2024
. 10. Reporte de las licencias de parcelación y construcción aprobadas en suelo rural y suburbano en la vigencia 2023 y 2024
. 11. Reglamentación urbanística municipal: Plan de ordenamiento territorial, anexos, planos, decretos reglamentarios, circulares, y demás documentos que aclaren o modifiquen el POT.
. 12. Copia íntegra de los siguientes radicados en formato PDF
.

No.	*Expediente*
1	05266-1-22-0187
2	05266-1-22-0375
3	05266-1-23-0086
4	05266-1-22-0374
5	05266-1-23-0371

13. Plano de Usos con la ubicación de los predios licenciados, respecto de los expedientes solicitados en el numeral anterior.

) ***Documentación requerida – Información Financiera***

1. Registro Único Tributario del Curador
2. Última Declaración de Renta presentada
3. Declaraciones de Retención en la Fuente vigencia 2023 y comprobante de pago (Si aplica)
4. Declaraciones de IVA de la vigencia 2023 y comprobante de pago
5. Resolución DIAN Gran Contribuyente, Autorretenedor, Agente retenedor (Si aplica)
6. Reporte presentación información exógena del 2023
7. Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio (Registro de Información Tributaria - RIT)
8. Declaración de ICA presentada en la vigencia 2023 y comprobante de pago

9. Declaraciones presentadas en la vigencia 2023 correspondientes a otros impuestos, estampillas, tasas o contribuciones a cargo, según norma local (Si aplica)
10. Resolución autorización facturación electrónica vigente
11.Reporte presentación Declaración de bienes, rentas y el registro de los conflictos de interés vigencia Ley 2013 de 2019 – vigencia 2023
12. Soporte registro de libros contables ante la DIAN/Cámara de Comercio
13. Reporte libros auxiliares por centros de costos de las cuentas contables de ingresos y gastos (con desagregación por tipo de cargo fijo, variable, único)
14. Balance de prueba (detalle grupo, cuenta subcuenta y auxiliar)
15. Estados de situación financiera con corte al 31 de diciembre de 2023 y sus revelaciones
16. Estado de resultados integral con corte al 31 de diciembre de 2023
17. Acceso al sistema de facturación electrónica

Nota: Para la entrega de los expedientes, tener en cuenta lo siguiente:

a. La copia de cada expediente deberá contener todos los documentos físicos o digitales recibidos y producidos durante la actuación, debiendo reflejar el trámite surtido. En todo caso se advierte que la revisión y resultados de la misma versarán sobre los documentos presentados, por lo cual es responsabilidad del curador velar por la calidad e integridad de la información aportada.
b. Digitalización legible en formato PDF de cada expediente
c. Cada documento deberá ser denominado claramente para su correcta identificación
d. Los expedientes deberán ser digitalizados y cargados en las carpetas de OneDrive dispuestas para ello, las cuales se encuentran debidamente identificadas con el número de expediente (tener en cuenta el link relacionado previamente).
e. La entrega de la información deberá realizarse a más tardar dentro de los **primeros dos días** a partir de la instalación de la visita y de manera progresiva, hasta completar la totalidad de los expedientes solicitados. Lo anterior, con el fin de iniciar el proceso de revisión a medida que los expedientes van siendo cargados.

Por otra parte, le solicitó de manera atenta que informe los datos de los profesionales que serán delegados por su parte, para que interactúen con los auditores de la SNR y con ellos se despejen las inquietudes que puedan surgir y se socialicen las posibles no conformidades, en caso de que haya lugar a ello y, finalmente que éstos a su vez, los escalen con usted, de manera previa al cierre de la visita. En ese sentido los datos a reportar son los siguientes:

Componente	***Nombre***	***Teléfono***	***Correo***
CURADOR URBANO			
Jurídico			
Administrativo			
Arquitectónico			
Estructural			
Liquidación de Expensas			

Finalmente, es pertinente indicar que podrá ser solicitada información adicional a la aquí relacionada, en caso de considerarse necesaria durante el desarrollo de la visita.

Cordialmente,

Liliana Mateus Lara
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá, Colombia
Cel: 3115534708
AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.