



**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
06	12	2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.067.949.064

DE

MONTERIA

TELEFONO DE CONTACTO

322-5658411

FIJO

EXT.

4091

E-MAIL PERSONAL

oscarc0616@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

oscar.camargo@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCO DAVIVIENDA

No DE CUENTA

0550152900054122

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 16.096.470,00

No

1510

DE

Año

2024

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

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 enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO. Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

EDNA MARISOL RUGUELES NIÑO

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA ORIP-MONTERIA

CDP No.

78024

CRP No.

283524

FECHA CDP

23/04/2024

FECHA CRP

2/05/2024

FECHA APROBACIÓN

POLIZA

Día Mes Año

03 05 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MONTERIA

DEPARTAMENTO

CORDOBA

FECHA / FINALIZACIÓN

CONTRATO

Día Mes Año

21 11 2024

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Día Mes Año  
07 05 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

6 15

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año  
22 11 2024

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

78024

CRP No.

283524

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año  
27 12 2024

MESES

DIAS

1 6

VALOR

\$ 2.971.656,00

VALOR A COBRAR

\$ 2.228.742,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.228.742,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año  
DEL 01 12 2024

PAGO No. No DIAS

DICIEMBRE

AL 27 12 2024

08 27 90%

DICIEMBRE

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

Página 1

*[Handwritten signature]*  
SP/2024



**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**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	162500	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 377.300</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>4578901365</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
\$ 19.068.126,00			
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.981.104,00	\$ 1.981.104,00	\$ 17.087.022,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 4.457.484,00	\$ 14.610.642,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 6.933.864,00	\$ 12.134.262,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 9.410.244,00	\$ 9.657.882,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 11.886.624,00	\$ 7.181.502,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 14.363.004,00	\$ 4.705.122,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 16.839.384,00	\$ 2.228.742,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 2.228.742,00	\$ 19.068.126,00	\$ -
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	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	12	2024		08
		27	12	2024		DICIEMBRE

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.	Se custodia la documentación sin folear, sin inventario FUID en el deposito de Archivo y se presta disposición para la ubicación y préstamos controlados de las matrículas que sean requeridas por los abogados calificadores a diario, de igual manera se está atento al retorno de documentos para que nuevamente reposen en su respectivas cajas X300.
2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización	

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

Página 2

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](mailto: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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>de acuerdo con el instructivo.</p> <p>3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa.</p> <p>4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación.</p> <p>5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.</p> <p>6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento.</p> <p>7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas.</p> <p>8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario.</p> <p>9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf).</p> <p>10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</p> <p>11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</p> <p>12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja.</p> <p>13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja.</p> <p>14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</p> <p>15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</p> <p>16. 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.</p> <p>17. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato</p>	<p>Se lleva control de la documentación alistada para ser enviada al Instituto Geográfico Agustín Codazzi y al Gestor Catastral municipal Edis en las cajas X300.</p> <p>Les informo mediante la presente, el avance en el proceso de organización de documentos en la línea de gestión documental a la fecha, y las anotaciones relevantes durante este periodo.</p> <p>1. Se enviara aproximadamente 190 relaciones organizadas a ventanilla durante los días 01 al 27 de diciembre de 2024, para un total aproximado de 450 turnos organizados para la entrega al publico.</p> <p>2. Se custodia en el Archivo temporal los documentos de reparto a los calificadores para la espera de su trámite de calificación, la cantidad de 600 documentos ingresados por SIR.</p> <p>3. Se realiza la incorporación de las notas devolutivas ejecutoriadas a sus turnos correspondientes, la cantidad que lleguen al área del archivo.</p> <p>4. Se incorporan oficios remisorios de embargo enviados por Email, dando respuesta a las entidades; la cantidad que lleguen al área del archivo.</p> <p>5. Se realizará los préstamos de expedientes físico, para consulta jurídica; registrados en la planilla de control de préstamos.</p> <p>6. Se realizan las consultas de expedientes en los aplicativos (SIR, IRIS Y OLA), para dar con la ubicación física.</p> <p>7. Se hace el envío de las escrituras correspondiente al IGAC (Catastro), mediante el oficio N. 140-2024EE2358 del 05/12/2024, el total de 72 copias, correspondiente mes de noviembre de 2024.</p> <p>8. Se hace el envío de las escrituras correspondiente al Gestor Catastral EDIS Montería, mediante el oficio N. 140-2024EE2357 del 05/12/2024, el total de 108 copias, correspondiente mes de noviembre de 2024.</p> <p>9. Se realizará la revisión del encarpeta-miento de la Serie Documental Matriculas Inmobiliaria de vigencia 2022 realizada por la contratista María Inés Guerra.</p> <p>10. Se realizará la revisión del encarpeta-miento de la Serie Documental Matriculas Inmobiliaria de vigencia 2022 realizada por la contratista Arellis López.</p> <p>11. Se realizarán los rótulos de las cajas: 34 a la 65 con sus respectivos rótulos de carpetas de vigencia 2021. Implementando la codificación correcta dejada por la persona del área de gestión documental: Sarah Rodríguez.</p> <p>12. El informe aquí proyectado se realizará en el periodo comprendido del 1 al 27 de diciembre del 2024 y se tuvo en cuenta meses anteriores para plasmar acá dicha proyección.</p> <p>13. Se enviará a la supervisora de contrato informo al finalizar el día de contrato lo realizado de dicha proyección</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  
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 **OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.067.949.064** de **MONTERIA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1510** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **283524** CDP No **78024**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.228.742,00**

Valor en letras:

**DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTI Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS.**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2024	PAGO No.	<b>DICIEMBRE</b>
	AL	27	12	2024		<b>08</b>


Para constancia se firma en **MONTERIA** a los **06** días del mes de **DICIEMBRE** de **2024**

**SUPERVISOR**

Firma Supervisor  
EDNA MARISOL RUGUELES NIÑO  
REGISTRADORA ORIP-MONTERIA

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA  
Cedula de Ciudadanía No  
1.067.949.064 DE MONTERIA

 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO &amp; REGISTRO</b> <small>La guarda de la fe pública</small>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 30 - 01 - 2024

### 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 \_\_\_ NO X\_\_.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI \_\_\_ NO X\_\_.
3. Dependiente Económico: SI X\_\_ NO \_\_\_ (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 X\_\_ NO \_\_\_.
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 06 días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

  
OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA  
CC. 1.067.949.064

**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



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial

62183863

NUIP 1062548540

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina															
Registraduría	<input type="checkbox"/>	Notaría	<input checked="" type="checkbox"/>	Número	<input type="checkbox"/>	Consulado	<input type="checkbox"/>	Corregimiento	<input type="checkbox"/>	Inspección de Policía	<input type="checkbox"/>	Código	H	1	R
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía															
COLOMBIA - CORDOBA - MONTERIA NOTARIA 2 MONTERIA * * * * *															

Datos del inscrito															
Primer Apellido								Segundo Apellido							
CAMARGO * * * * *								BRAVO * * * * *							
Nombre(s)															
HECTOR RAFAEL * * * * *															
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)				Grupo sanguíneo				Factor RH			
Año	2	0	2	2	Mes	A	B	R	Día	0	5	MASCULINO	O	POSITIVO	
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)															
COLOMBIA - CORDOBA - MONTERIA * * * * *															

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos										Número certificado de nacido vivo					
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * *										171396439 * * * * *					

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)															
Apellidos y nombres completos															
BRAVO PEÑA KATHERINE * * * * *															
Documento de identificación (Clase y número)										Nacionalidad					
CC No. 1065006962 * * * * *										COLOMBIA * * * * *					

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)															
Apellidos y nombres completos															
CAMARGO GUERRA OSCAR JESUS * * * * *															
Documento de identificación (Clase y número)										Nacionalidad					
CC No. 1067949064 * * * * *										COLOMBIA * * * * *					

Datos del declarante															
Apellidos y nombres completos															
CAMARGO GUERRA OSCAR JESUS * * * * *															
Documento de identificación (Clase y número)										Firma					
CC No. 1067949064 * * * * *										<i>Oscar Camargo</i>					

Datos primer testigo															
Apellidos y nombres completos															
* * * * *															
Documento de identificación (Clase y número)										Firma					
* * * * *										* * * * *					

Datos segundo testigo															
Apellidos y nombres completos															
* * * * *															
Documento de identificación (Clase y número)										Firma					
* * * * *										<i>Alfonso</i>					

Fecha de inscripción										Nombre y firma del funcionario que autoriza					
Año 2 0 2 2 Mes A B R Día 0 7										ALFONSO CARLOS MCGOLLON HERRERA					
										Notario Encargado					
										ALFONSO CARLOS MCGOLLON HERRERA					
										Nombre y firma					

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

*[Firma]*

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1067949064
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CALLE 13A #1-26 TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	<b>4578901365</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991000868

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800224808	230301	230301-PORVENIR		1	\$ 208.000
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 208.000</b>
<b>SALUD</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL		1	\$ 162.500
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 162.500</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 6.800
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 6.800</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 377.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 377.300</b>



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1067949064
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CALLE 13A #1-26 TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4582386602</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9991011246

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
<b>PENSIÓN</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 208.000
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 208.000
<b>SALUD</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 162.500
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 162.500
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 6.800
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 6.800

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 377.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 377.300</b>

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

141019850004



(415)7707212489984(8020) 000014101985000 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 6 7 9 4 9 0 6 4 | 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Montería

14. Buzón electrónico

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 0 6 7 9 4 9 0 6 4

27. Fecha expedición

2 0 1 4 0 7 0 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Córdoba

2 3

30. Ciudad/Municipio

Montería

0 0 1

31. Primer apellido

CAMARGO

32. Segundo apellido

GUERRA

33. Primer nombre

OSCAR

34. Otros nombres

JESUS

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Córdoba

2 3

40. Ciudad/Municipio

Montería

0 0 1

41. Dirección principal

CL 6 12 21 SEC CINCO DE MAYO BRR LOS GARZONES

42. Correo electrónico

oscarc0616@hotmail.com

43. Código postal

2 3 0 0 0 1

44. Teléfono 1

3 2 2 5 6 5 8 4 1 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 5 0 6 1 7

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

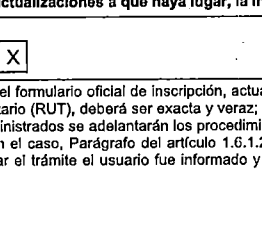
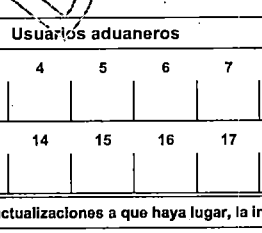
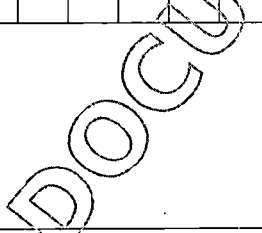
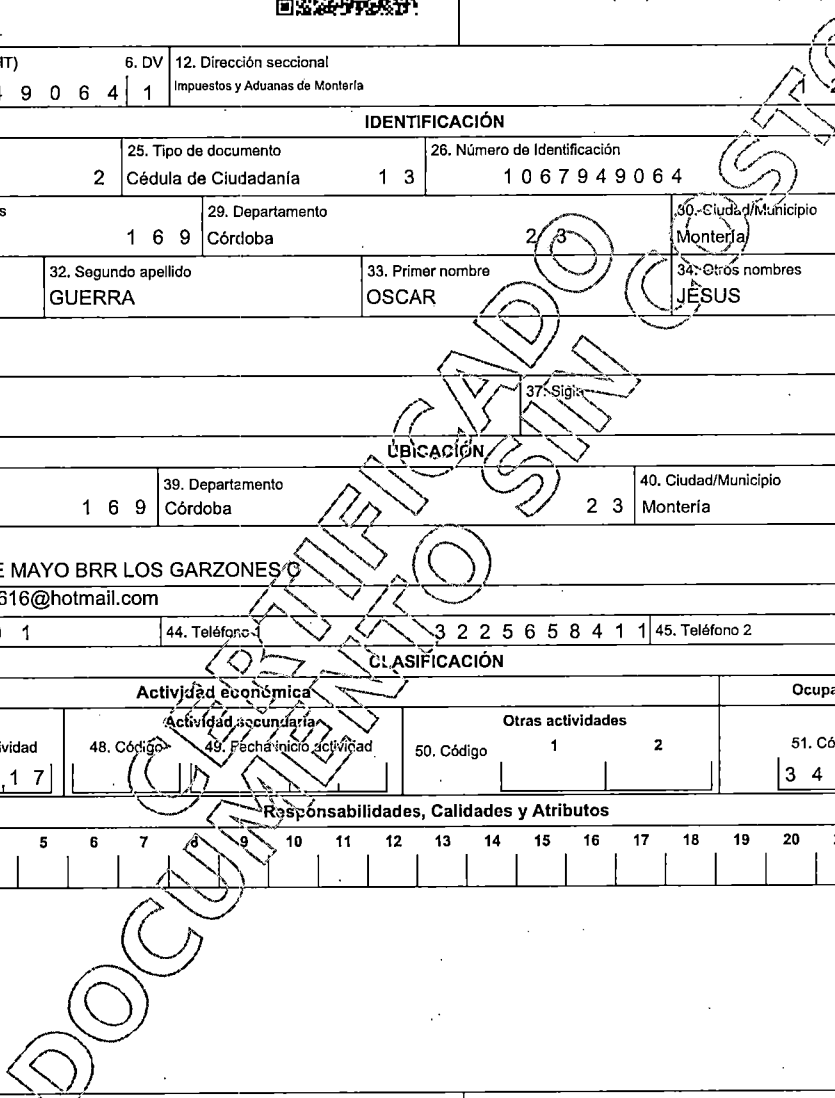
3 4 3 3

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA



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

### VER CONTRATO

#### Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

#### Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  SI  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

#### Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	Acciones
<input type="checkbox"/> Acta de Inicio Contrato 1510-2024 Oscar Camargo OK.pdf	Acta de Inicio Contrato 1510-2024 Oscar Camargo OK.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Compromiso 283524 DTR-LP - ORIP MONTERIA - CONTRATO PR.pdf	Compromiso 283524 DTR-LP - ORIP MONTERIA - CONTRATO PR.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> ARL OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA.pdf	ARL OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DESIGNACION DE SUPERVISION OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA .pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA .pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> ARL PRORROGA OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA .pdf	ARL PRORROGA OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA .pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Compromiso 283524 adicionado.pdf	Compromiso 283524 adicionado.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> U. Examen Ocupacional.PDF	U. Examen Ocupacional.PDF	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 07 AL31 DE MAYO 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 07 AL31 DE MAYO 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 07 AL 31 DE MAYO 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 07 AL 31 DE MAYO 2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> cuenta de cobro periodo del 01 al 31 de julio 2024.pdf	cuenta de cobro periodo del 01 al 31 de julio 2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 DE AGOSTO 2024 OSCAR CAMARGO.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 DE AGOSTO 2024 OSCAR CAMARGO.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE OCTUBRE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE OCTUBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 31 OCTUBRE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 31 OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 21 DE NOVIEMBRE 2024.zip (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 21 DE NOVIEMBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 NOVIEMBRE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 NOVIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle



Superintendencia de  
Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE  
2024

Montería, 6 de diciembre 2024

Doctora.  
EDNA MARISOL RUGELES NIÑO  
Registradora de Instrumentos Públicos Montería.  
Supervisora.

Les informo mediante la presente, el avance en el proceso de organización de documentos en la línea de gestión documental a la fecha, y las anotaciones relevantes durante este período.

1. Relaciones organizadas y enviadas a ventanilla durante los días 01 al 27 de diciembre 2024:

RELACIONES RECIBIDAS Y ORGANIZADAS PARA ENTREGA A VENTANILLA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>DOCUMENTO ANEXO Pdf.</p> </div>	
<b>TOTAL RELACIONES RECIBIDAS Y ORGANIZADAS:</b>	190 Aproximadamente
DOCUMENTOS RECIBIDOS, ORGANIZADOS Y CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO	
CANTIDAD DE TURNOS RECIBIDOS, ORGANIZADOS Y CUSTODIADOS MES DE DICIEMBRE DEL 01 AL 27 2024:	Un Aproximado 450

Se recibieron los turnos escaneados para su posterior almacenamiento en el archivo en cajas X300 para su conservación, hasta esperar que terminen el filtro de calificación.

Préstamo de carpetas de matrículas inmobiliarias al área de jurídica para los estudios correspondientes y su posterior almacenamiento en las cajas X300.

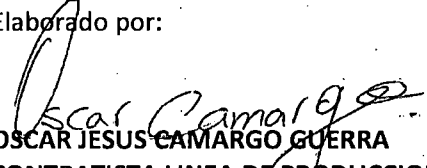
2. Se custodia en el Archivo temporal los documentos de reparto a los calificadores para la espera de su trámite de calificación, la cantidad de 600 documentos ingresados por SIR.
3. Se realiza la incorporación de las notas devolutivas ejecutoriadas a sus turnos correspondientes, la cantidad que lleguen al área del archivo.



## Superintendencia de Notariado y Registro

4. Se incorporan oficios remisorios de embargo enviados por E-mail, dando respuesta a las entidades; la cantidad que lleguen al área del archivo.
5. Se realizará los préstamos de expedientes físico, para consulta jurídica; registrados en la planilla de control de préstamos.
6. Se realizan las consultas de expedientes en los aplicativos (SIR, IRIS Y OLA), para dar con la ubicación física.
7. Se hace el envío de las escrituras correspondiente al IGAC (Catastro), mediante el oficio N. 140-2024EE2358 del 05/12/2024, el total de 72 copias, correspondiente mes de noviembre de 2024.
8. Se hace el envío de las escrituras correspondiente al Gestor Catastral EDIS Montería, mediante el oficio N. 140-2024EE2357 del 05/12/2024, el total de 108 copias, correspondiente mes de noviembre de 2024.
9. Se realizará la revisión del encarpeta-miento de la Serie Documental Matriculas Inmobiliaria de vigencia 2022 realizada por la contratista María Inés Guerra.
10. Se realizará la revisión del encarpeta-miento de la Serie Documental Matriculas Inmobiliaria de vigencia 2022 realizada por la contratista Arelis López.
11. Se realizarán los rótulos de las cajas: 34 a la 65 con sus respectivos rótulos de carpetas de vigencia 2021. Implementando la codificación correcta dejada por la persona del área de gestión documental: Sarah Rodríguez.
12. El informe aquí proyectado se realizará en el periodo comprendido del 1 al 27 de diciembre del 2024 y se tuvo en cuenta meses anteriores para plasmar acá dicha proyección.
13. Se enviará a la supervisora de contrato informo al finalizar el día de contrato lo realizado de dicha proyección.
14. Se mantendrá al día la entrega de Documentos a Ventanilla.

Elaborado por:

  
**OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA**  
**CONTRATISTA LINEA DE PRODUCCION**  
**ENCARGADO - ARCHIVO**  
**ORIP - MONTERIA**