CONTRATO No. 2627 DE 2025
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 17 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

En la fecha dejamos constancia que la contratista durante el periodo del 17 al 30 de septiembre de 2025 realizó las siguientes actividades:

Obligaciones Específicas:

1. Participar en el desarrollo de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, efectuando la revisión del componente financiero y de liquidación de expensas verificando la adecuada prestación de la función pública delegada en los curadores urbanos, y que la misma se cumpla en las condiciones financieras y de liquidación de expensas dispuestas por la normatividad que rige a éstos particulares para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones administrativas asociadas a las mismas, analizando y procesando la información solicitada al curador y dejando en cada caso constancia de su conformidad. ***Se participó en las siguientes visitas generales:***

- **AUTO No. 47 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025** "POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL" al ARQ. GUILLERMO ENRIQUE MENDOZA JIMENEZ, Curador Urbano 2 de Cartagena, del 17 al 26 de septiembre de 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.

- **AUTO No. 48 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2025** "POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL" a la ING. MARTHA LILIANA NIETO ESTÉVEZ Curadora Urbana 1 de Cúcuta, del 24 de septiembre al 03 de octubre del 2025, como responsable del componente liquidación de expensas (En curso).

2. Preparar con antelación la práctica de la visita, principalmente la revisión de la normatividad urbanística aplicable a los predios licenciados que serán objeto de auditoría, así como, acopiar y analizar la información disponible del curador urbano, con el fin de determinar los temas que por su relevancia y vigencia ameriten ser considerados en el proceso de verificación. ***Se preparó y revisó normatividad tributaria nacional y municipal para la revisión del componente liquidación de expensas de Cartagena 2 y Cúcuta 1, así:***

Curador	Norma Municipal (PDF)	Norma Nacional (Consulta WEB)
Cartagena 2	Decreto 0810 de 09 de junio de 2023 Por medio del cual se compila, renumera y ordena el ESTATUTO TRIBUTARIO DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Oficio AMC-OFI-0127022-2024 Información sobre impuestos, gravámenes, tasas, participaciones y contribuciones asociadas a la expedición de las licencias urbanísticas.	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda
Cúcuta 1	Acuerdo 025 de 2018 Por medio del cual se adoptan modificaciones parciales a las normas tributarias del municipio San José de Cúcuta Acuerdo 040 de 2002 Por el cual se conceden unas autorizaciones al señor alcalde para celebrar una concesión sobre el manejo de escombros Acuerdo 040 de 2010 Por medio del cual se adopta el estatuto tributario para el municipio de San José de Cúcuta	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda

	Decreto 0277 de 2003 Tarifas escombrera municipal Ordenanza 0002 del 2023 Por medio de la cual se actualiza y modifica la ordenanza 010 de 2018 Estatuto Tributario de Norte Santander Ordenanza 010 de 2018 Por medio de la cual se expide el nuevo Estatuto Tributario del departamento Norte de Santander	

3. Participar en las reuniones de apertura y cierre de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, con el fin de señalar los objetivos y conclusiones principales, siguiendo las directrices establecidas por la dependencia. ***Se participó en las reuniones de las visitas generales llevadas a cabo en el mes de septiembre, así:***

- Instalación visita general Cúcuta 1 el 24/09/2025

Nota: Por indicaciones de la dependencia, las reuniones de cierre son atendidas por el responsable de la visita.

4. Presentar y socializar los hallazgos del componente financiero y de liquidación de expensas que evidencie durante el desarrollo de la visita con el líder del equipo, el curador urbano y el profesional del equipo interdisciplinario que este delegue. ***Se realizó reunión de socialización de hallazgos de la visita con el equipo del curador urbano de Cartagena 2:***

- Aclaraciones liquidación de expensas Cartagena 2 el 24/09/2025

5. Recopilar, organizar y entregar la información producida y recibida durante el desarrollo de la visita, que se asocie a la revisión del componente financiero y de liquidación de expensas, así mismo, adelantar las gestiones que sean necesarias posteriores al cierre de las visitas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia. ***Se realizaron las siguientes actividades:***

- **Chequeo de la documentación aportada por los curadores urbanos de Cartagena 2 y Cúcuta 1**, así como los respectivos requerimientos derivados de esta revisión. Los formatos diligenciados y las respuestas de los curadores se encuentran consignados en las carpetas *"ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA"* y *"REVISIÓN TÉCNICA"* de los expedientes de cada visita. (Repositorio de información OneDrive de DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA).
- **Revisión de los 10 expedientes asignados** para la visita Cartagena 2 (5) y Cúcuta 1 (5 – en curso) y diligenciamiento de los respectivos formatos.
- **Entrega de la información producida en la revisión del componente liquidación de expensas de Cartagena 2.** Esta información se encuentra consignada en las carpetas de *"REVISIÓN TÉCNICA"* de los expedientes de cada visita. (Repositorio de información OneDrive de DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA).
- **Seguimiento plan de mejoramiento Envigado 1.** Revisión del oficio *"Mediante oficio CE-25-4912 15/09/2025"* mediante el cual el Curador remitió complementación del plan de mejoramiento. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones correspondientes al componente financiero. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.
- **Seguimiento plan de mejoramiento Floridablanca 1.** Revisión del oficio *"Respuesta oficio SNR2025EE-144495-1 del 14 de julio de 2025"* mediante el cual el Curador remitió complementación del plan de mejoramiento. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones

correspondientes al componente financiero y proyección de oficio de respuesta. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.

- **Revisión oficio Formulación Plan de Mejoramiento Floridablanca 2.** Revisión y ajuste del oficio de comunicación del plan de mejoramiento conforme a la calificación de la visita aprobada por la delegada, en lo correspondiente al componente financiero.

6. Efectuar los aportes que permitan la formulación de los planes de mejoramiento y los traslados al equipo disciplinario, otras dependencias u entidades, con base en los hallazgos del componente verificado que evidencie durante el desarrollo de la visita, así mismo, identificar y poner en conocimiento las causas generadoras de hallazgos evidenciados en desarrollo de las visitas. ***No se plantearon planes de mejoramiento en el período reportado.***

7. Emitir conceptos técnicos a solicitud de los profesionales que conocen de los asuntos disciplinarios, para efectos de apoyar la instrucción de los procesos a su cargo, así como, proyectar desde el punto de vista técnico la respuesta de las peticiones, quejas y reclamos cuando así se requiera. ***No se emitieron conceptos técnicos en este periodo.***

8. Recomendar las acciones de mejora a los procesos y procedimientos para la práctica de las visitas a los curadores urbanos. ***Se adelantaron las siguientes actividades:***

- Se realizó revisión del formato de revisión del componente financiero de Cartagena 2 y se realizaron las recomendaciones respectivas al responsable.

9. Participar en la construcción de los lineamientos y la metodología para la implementación del modelo enfocado en riesgos en las actividades de inspección, vigilancia y control a los Curadores Urbanos. ***No se adelantaron actividades en este periodo.***

10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. ***Con el presente documento se rinde informe mensual correspondiente al mes de septiembre de 2025 y se radica la respectiva cuenta de cobro.***

11. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. ***No se adelantaron actividades en este periodo.***

Firma Contratista:



MONICA NATHALY RAMIREZ SASTOQUE
CC53.093.508

Firma Supervisor:



DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA
Profesional Especializado Grupo Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos

Anexo: Evidencias en carpetas OneDrive y correos electrónicos.

EVIDENCIAS

VISITA CARTAGENA 2

Revisiones y cargue de información

COMPONENTE JURIDICO Y LIQ. EXPENSAS				
Profesionales responsables de verificar			**Pedro Hernando Malagón Bohórquez** **Mónica Nathaly Ramírez Sastoque**	
Documento solicitado			**¿Se entregó?**	**Observaciones**
19	Copia de los expedientes		Si	
20	Documentos asociados al pago al pago de las expensas		Si	Expediente 13001-2-24-0023: Remitir, o en su defecto indicar la ubicación (folio/página), del acto mediante el cual se comunicó viabilidad de la licencia. Expediente 13001-2-24-0127: Remitir, o en su defecto indicar la ubicación (folio/página), del soporte en el que se validó la estratificación del predio para efectos de la liquidación de las expensas.
INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA COMPONENTE JURÍDICO				
Profesional que solicitó y es responsables de verificar				
Documento solicitado			**¿Se entregó?**	**Observaciones**
INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA COMPONENTE LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS				
Profesional que solicitó y es responsables de verificar			**Mónica Nathaly Ramírez Sastoque**	
Documento solicitado			**¿Se entregó?**	**Observaciones**
Aclaraciones de los expediente13001-2-24-0100 y 13001-2-24-0105			Si	
Aclaraciones de los expediente13001-2-24-0105 y 13001-2-24-0023			Si	

COMP. JURIDICO Y LID. EXPENSAS | COMPONENTE ARQUITECTONICO | COMPONENTE FINANCIERO

Diana Paola Torres Saavedra > CARTAGENA 2 VISITA GENERAL 2025 > 9. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre	Modificad...	Modificad...	Tamaño del ar...	Compartir
13. ACTA DE VISITA.docx	El viernes a las ...	Pedro Hernando M	145 KB	Compartida
14. Presentación - Cierre de visita.pptx	El viernes a las ...	Pedro Hernando M	5,00 MB	Compartida
16. CALIFICACIÓN_VISITA.xlsx	El viernes a las ...	Angie Daniela Cam	45,9 KB	Compartida
19. TRASLADO HALLAZGOS ALCALDIA.docx	El viernes a las ...	Angie Daniela Cam	50,0 KB	Compartida
20. TRASLADO HALLAZGOS DISCIPLINARIOS.docx	El viernes a las ...	Angie Daniela Cam	50,1 KB	Compartida
3.1. ANEXO I RELACIÓN DE INFORMACIÓN VISITA GENERAL.xlsx	17 de septiembre	Carlos Edinson Can	19,5 KB	Compartida
3.2. ANEXO II Reporte LU y AR auditoria Repositorio_Radicador.xlsx	17 de septiembre	Diana Paola Torres	13,6 KB	Compartida
4. Presentación Instalacion Visita General.pptx	16 de septiembre	Carlos Edinson Can	4,49 MB	Compartida
5.1CHEKEO ENTREGA DE DOCUMENTOS REVISIÓN TECNICA.xlsx	El viernes a las ...	Ana Alban Achinte	21,6 KB	Compartida
5.2 CHEKEO ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPONETE ADMINISTRATIVO.xlsx	19 de septiembre	Olga Lucia Grajales	13,1 KB	Compartida
6. FORMATO DE VERIFICACION COMPONENTE ADMINISTRATIVO OLGG.pdf	El viernes a las ...	Olga Lucia Grajales	428 KB	Compartida
CORREO SOLICITUD DE INFORMACIÓN.pdf	17 de septiembre	Diana Paola Torres	134 KB	Compartida
Email 19-09-2025 Solicitud información expedientes 0023 y 0127.pdf	El lunes a las 15...	Monica Nathaly Ra	560 KB	Compartida
Email 22-09-2025 Aclaraciones de los expediente13001-2-24-0100 y 13001-2-24-0105.pdf	El lunes a las 15...	Monica Nathaly Ra	1,08 MB	Compartida
Email 23-09-2024 Soporte devolucion rad 24-0100.pdf	El martes a las 1...	Monica Nathaly Ra	946 KB	Compartida
Email 24-09-2025 Aclaraciones de los expediente13001-2-24-0105 y 13001-2-24-0023.pdf	El jueves a las 1...	Monica Nathaly Ra	787 KB	Compartida

Superintendencia de Notariado y Registro

HALLAZGOS CON INCIDENCIA DISCPLINARIA

¿PROCEDE TRASLADO AL GRUPO DE DISCIPLINARIOS?

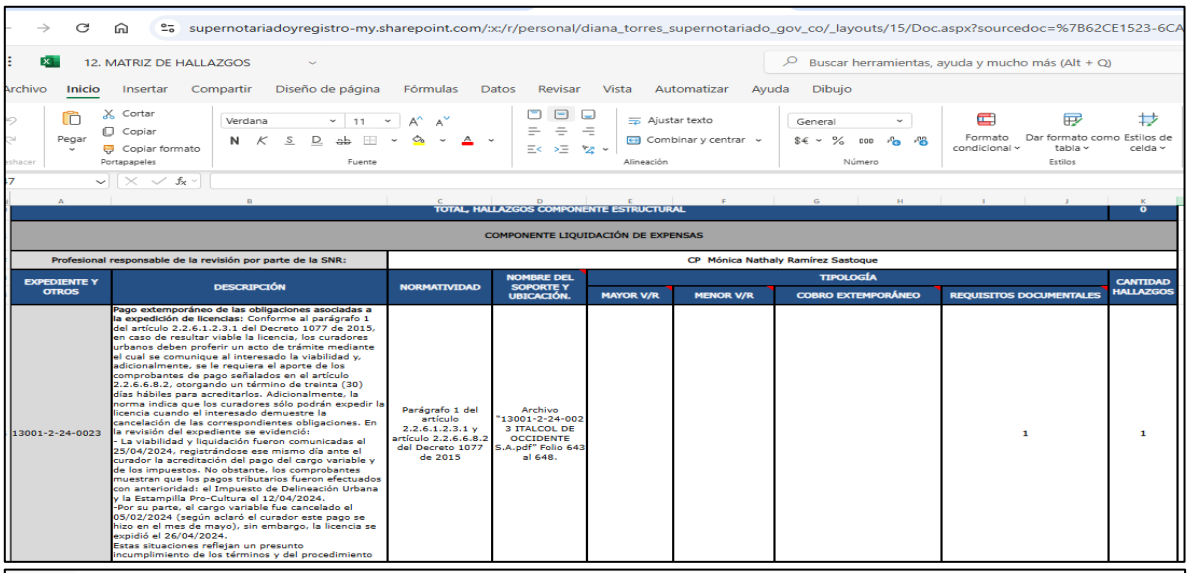
SI (X) No(_)

Jurídico
- 13001-2-24-0023

Liquidación de Expensas
- 13001-2-24-0023
- 13001-2-24-0100
- 13001-2-24-0112
- 13001-2-24-0127

Arquitectónico
- Total 5 hallazgos
- 13001-2-24-0023 (3)
- 13001-2-24-0112 (1)
- 13001-2-24-0127 (1)

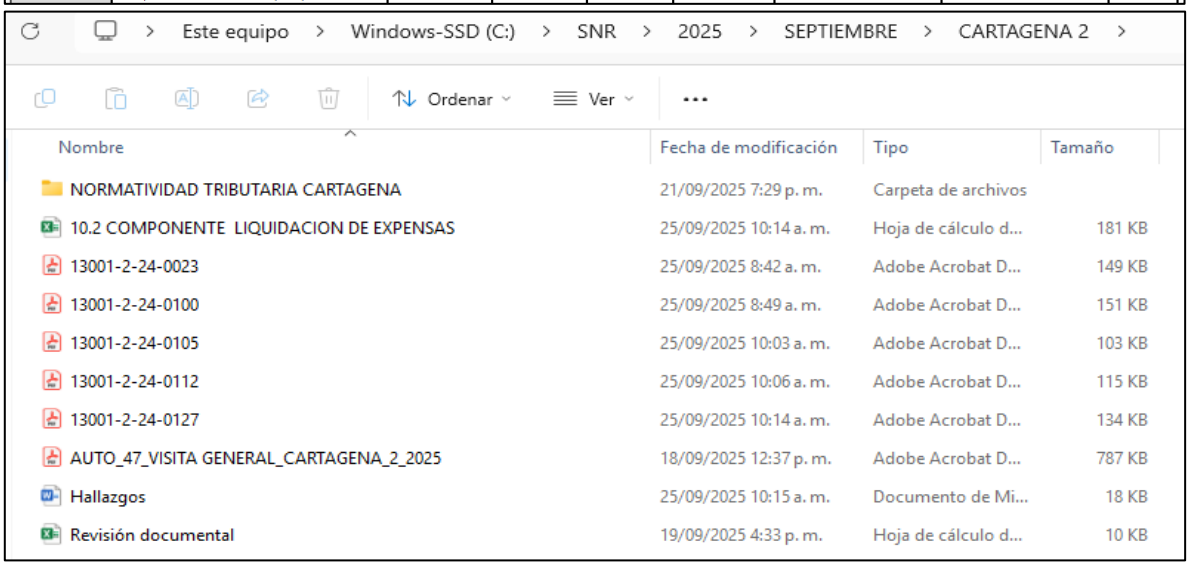
Financiero
- 1- Contabilidad del Curador



supernotariadoyregistro-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/diana_torres_supernotariado_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B62CE1523-6CA

12. MATRIZ DE HALLAZGOS

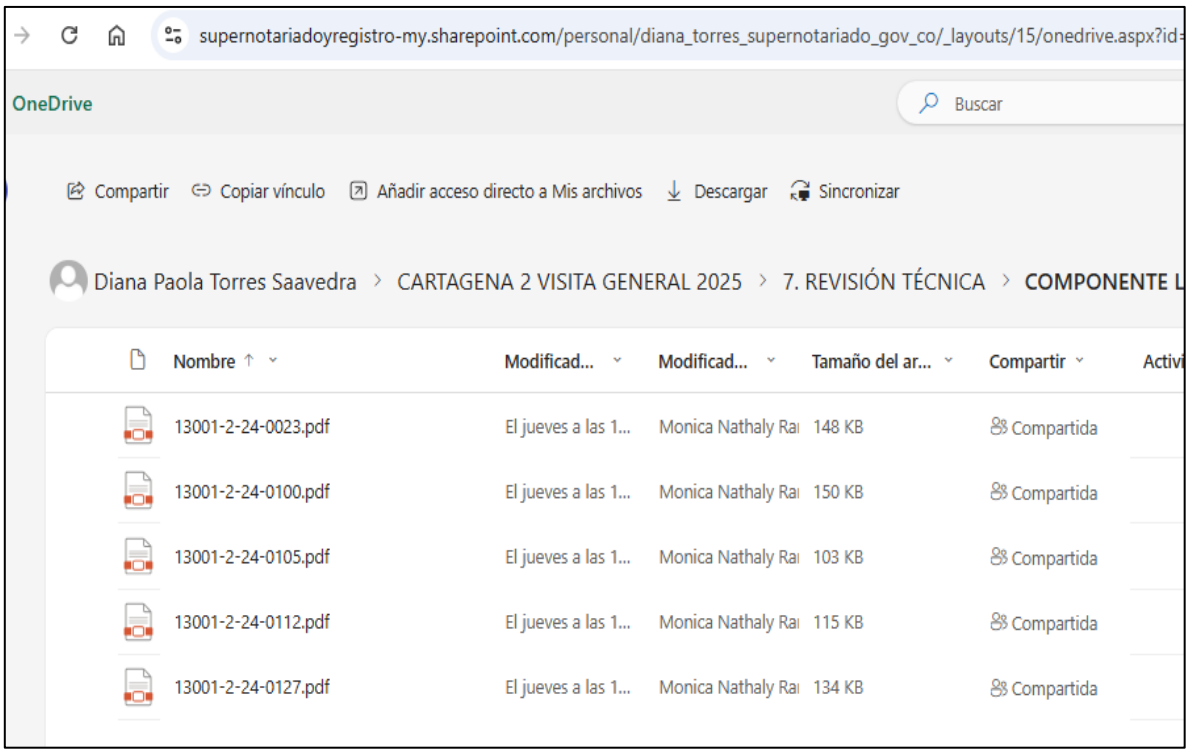
TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE ESTRUCTURAL								0
COMPONENTE LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS								
Profesional responsable de la revisión por parte de la SNR:			CP Mónica Nathaly Ramírez Sastoque					
EXPEDIENTE Y OTROS	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	NOMBRE DEL SOPORTE Y UBICACIÓN.	TIPOLOGÍA				CANTIDAD HALLAZGOS
				MAYOR V/R	MENOR V/R	COBRO EXTEMPORÁNEO	REQUISITOS DOCUMENTALES	
13001-2-24-0023	**Pago extemporáneo de las obligaciones asociadas a la expedición de licencias:** Conforme al parágrafo 1 del artículo 2.2.6.1.2.3.1 del Decreto 1077 de 2015, en caso de resultar viable la licencia, los curadores urbanos deben proferir un acto de trámite mediante el cual se comunique al interesado la viabilidad y, adicionalmente, se le requiera el aporte de los comprobantes de pago señalados en el artículo 2.2.6.6.8.2, otorgando un término de treinta (30) días hábiles para acreditarlos. Adicionalmente, la norma indica que los curadores sólo podrán expedir la licencia cuando el interesado demuestre la cancelación de las correspondientes obligaciones. En la revisión del expediente se evidenció: - La viabilidad y liquidación fueron comunicadas el 25/04/2024, registrándose ese mismo día ante el curador la acreditación del pago del cargo variable y de los impuestos. No obstante, los comprobantes muestran que los pagos tributarios fueron efectuados con anterioridad: el Impuesto de Delineación Urbana y la Estampilla Pro-Cultura el 12/04/2024. -Por su parte, el cargo variable fue cancelado el 05/02/2024 (según aclaró el curador este pago se hizo en el mes de mayo), sin embargo, la licencia se expidió el 26/04/2024. Estas situaciones reflejan un presunto incumplimiento de los términos y del procedimiento	Parágrafo 1 del artículo 2.2.6.1.2.3.1 y artículo 2.2.6.6.8.2 del Decreto 1077 de 2015	Archivo "13001-2-24-0023 ITALCOL DE OCCIDENTE S.A.pdf" Folio 643 al 648.				1	1



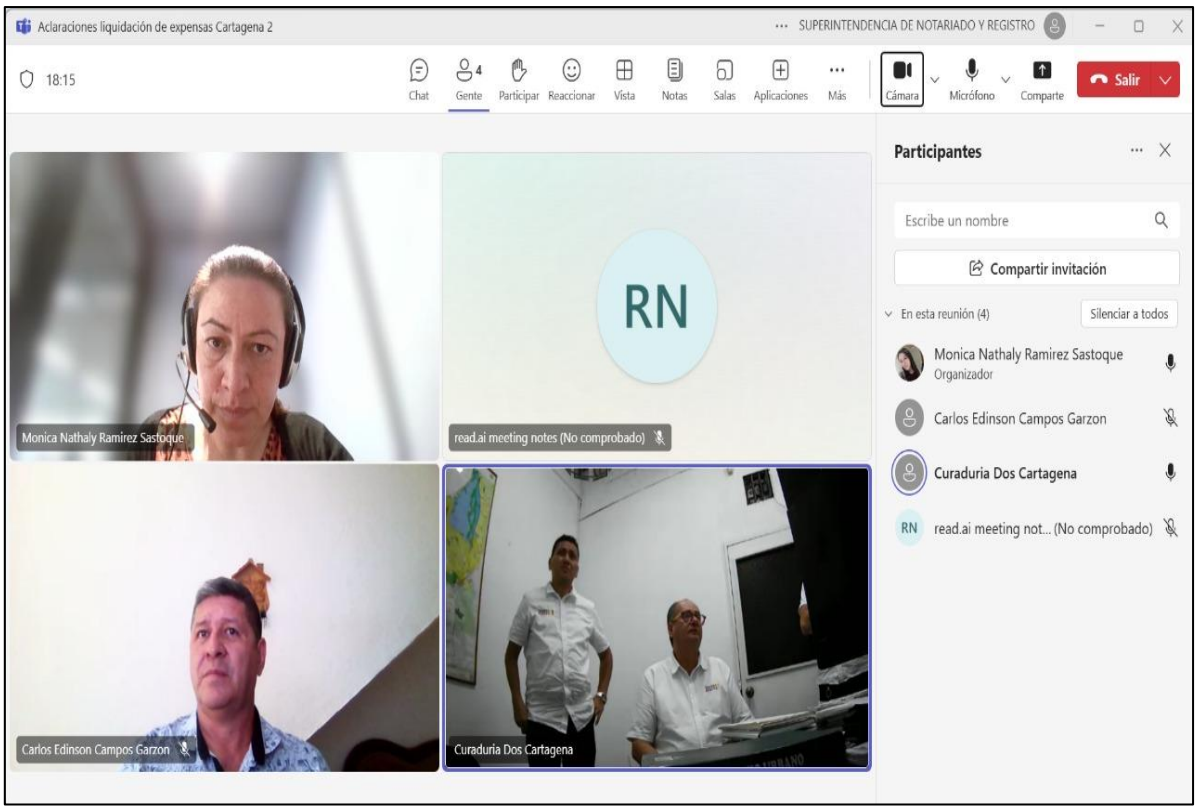
Este equipo > Windows-SSD (C:) > SNR > 2025 > SEPTIEMBRE > CARTAGENA 2 >

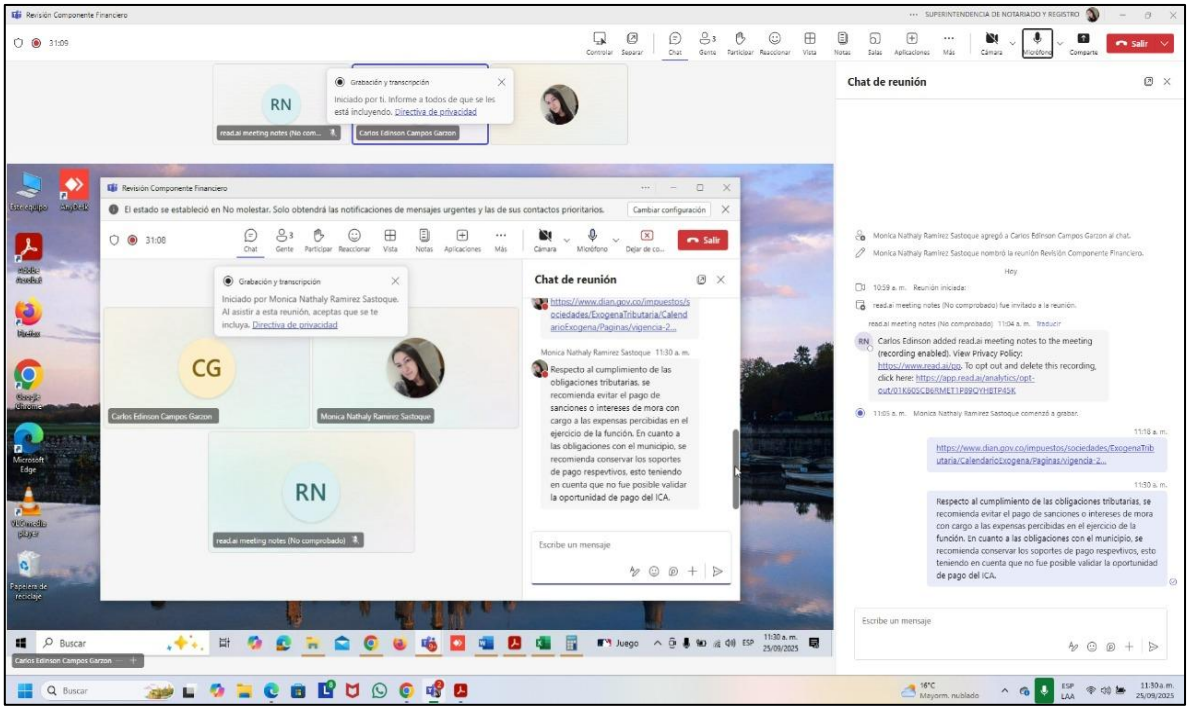
Ordenar | Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
NORMATIVIDAD TRIBUTARIA CARTAGENA	21/09/2025 7:29 p. m.	Carpeta de archivos	
10.2 COMPONENTE LIQUIDACION DE EXPENSAS	25/09/2025 10:14 a. m.	Hoja de cálculo d...	181 KB
13001-2-24-0023	25/09/2025 8:42 a. m.	Adobe Acrobat D...	149 KB
13001-2-24-0100	25/09/2025 8:49 a. m.	Adobe Acrobat D...	151 KB
13001-2-24-0105	25/09/2025 10:03 a. m.	Adobe Acrobat D...	103 KB
13001-2-24-0112	25/09/2025 10:06 a. m.	Adobe Acrobat D...	115 KB
13001-2-24-0127	25/09/2025 10:14 a. m.	Adobe Acrobat D...	134 KB
AUTO_47_VISITA GENERAL_CARTAGENA_2_2025	18/09/2025 12:37 p. m.	Adobe Acrobat D...	787 KB
Hallazgos	25/09/2025 10:15 a. m.	Documento de Mi...	18 KB
Revisión documental	19/09/2025 4:33 p. m.	Hoja de cálculo d...	10 KB



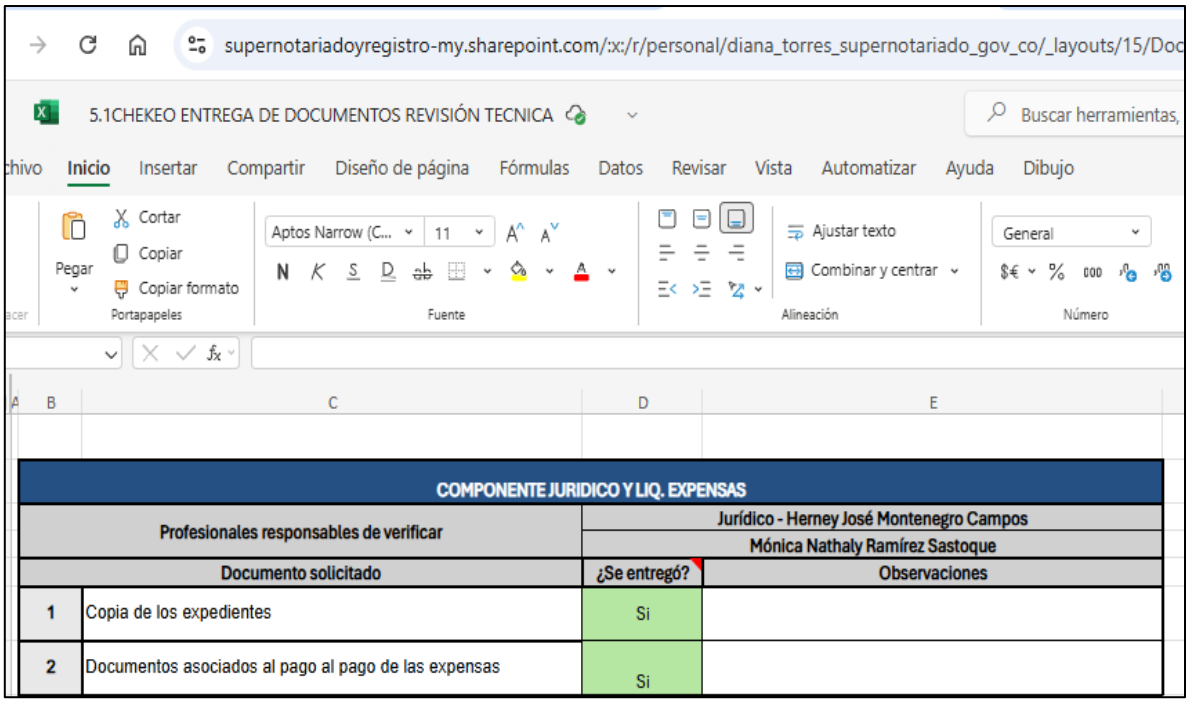
Reuniones y socializaciones



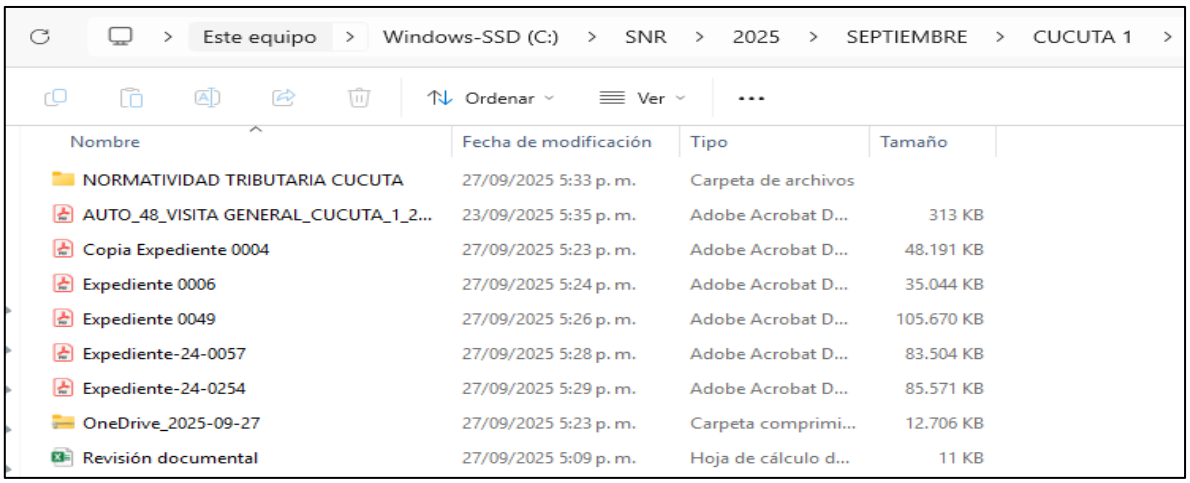


VISITA CUCUTA 1

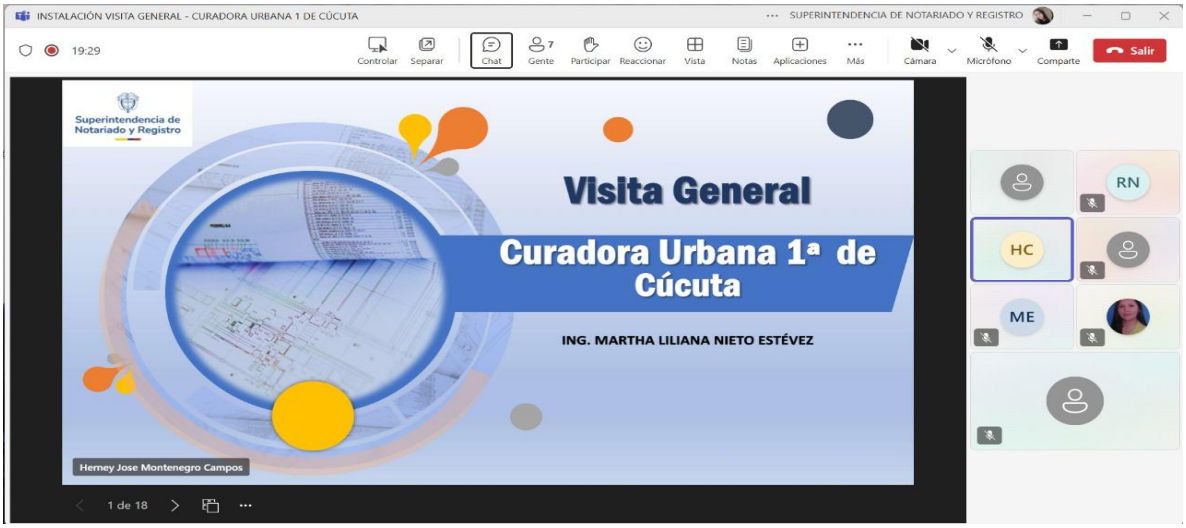
Revisiones y cargue de información

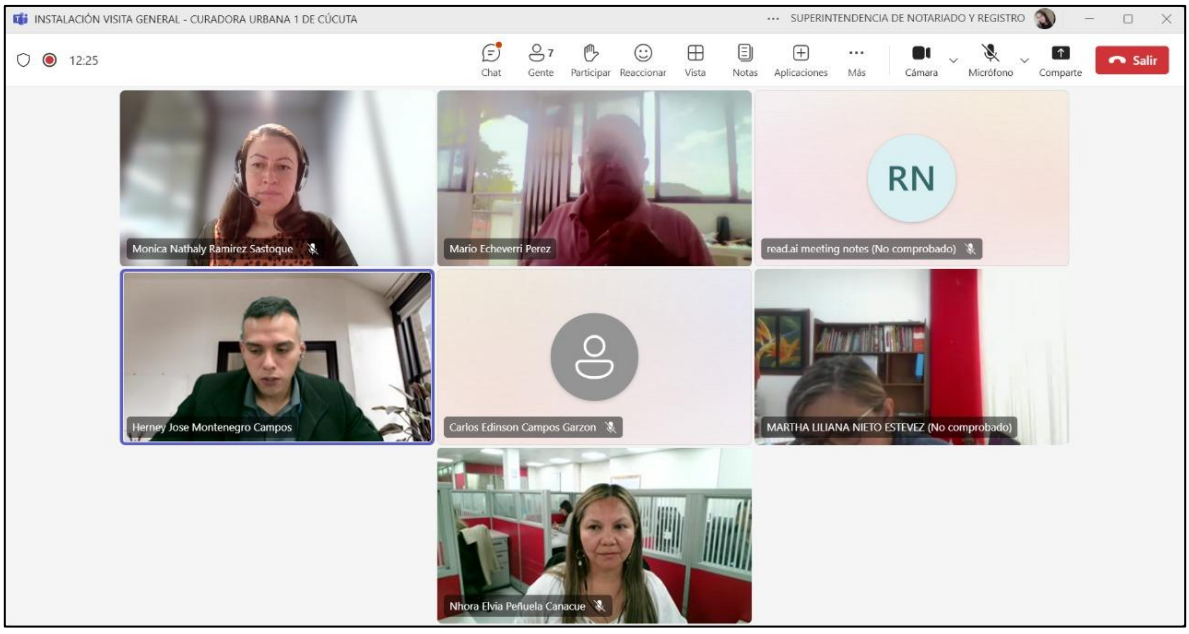


COMPONENTE JURIDICO Y LIQ. EXPENSAS			
Profesionales responsables de verificar		Jurídico - Herney José Montenegro Campos Mónica Nathaly Ramírez Sastoque	
	Documento solicitado	¿Se entregó?	Observaciones
1	Copia de los expedientes	Si	
2	Documentos asociados al pago al pago de las expensas	Si	



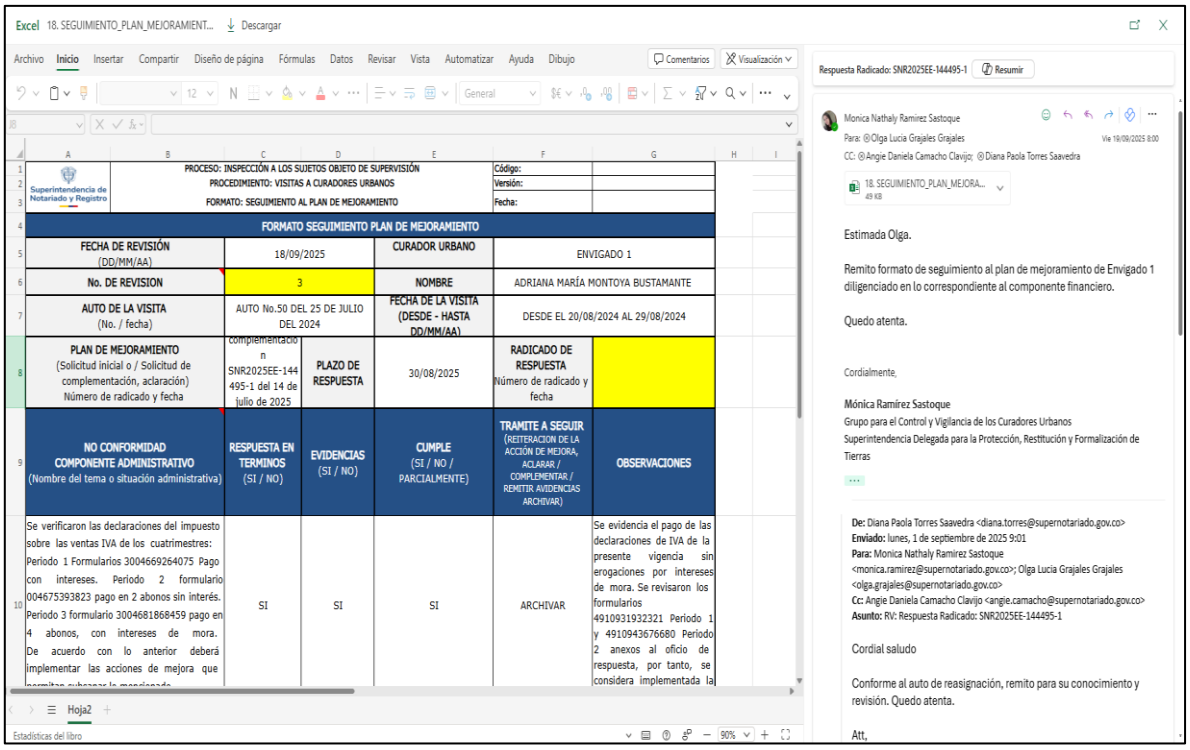
Reuniones y socializaciones





OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS VISITAS

ENVIGADO 1



PROCESO: INSPECCIÓN A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN
PROCEDIMIENTO: VISITAS A CURADORES URBANOS
FORMATO: SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
Código:
Versión:
Fecha:

FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

FECHA DE REVISIÓN (DD/MM/AA)	18/09/2025		CURADOR URBANO	ENVIGADO 1	
No. DE REVISION	3		NOMBRE	ADRIANA MARÍA MONTOYA BUSTAMANTE	
AUTO DE LA VISITA (No. / fecha)	AUTO No.50 DEL 25 DE JULIO DEL 2024		FECHA DE LA VISITA (DESDE - HASTA DD/MM/AA)	DESDE EL 20/08/2024 AL 29/08/2024	
PLAN DE MEJORAMIENTO (Solicitud inicial o / Solicitud de complementación, aclaración) Número de radicado y fecha	complementación SNR2025EE-144495-1 del 14 de julio de 2025	PLAZO DE RESPUESTA	30/08/2025	RADICADO DE RESPUESTA Número de radicado y fecha	
NO CONFORMIDAD COMPONENTE ADMINISTRATIVO (Nombre del tema o situación administrativa)	RESPUESTA EN TERMINOS (SI / NO)	EVIDENCIAS (SI / NO)	CUMPLE (SI / NO / PARCIALMENTE)	TRAMITE A SEGUIR (REITERACION DE LA ACCIÓN DE MEJORA, ACLARAR / COMPLEMENTAR / REMITIR AVIDENCIAS ARCHIVAR)	OBSERVACIONES
Se verificaron las declaraciones del impuesto sobre las ventas IVA de los cuatrimestres: Período 1 Formularios 3004669264075 Pago con intereses. Período 2 formulario 004675393823 pago en 2 abonos sin interés. Período 3 formulario 3004681868459 pago en 4 abonos, con intereses de mora. De acuerdo con lo anterior deberá implementar las acciones de mejora que	SI	SI	SI	ARCHIVAR	Se evidencia el pago de las declaraciones de IVA de la presente vigencia sin erogaciones por intereses de mora. Se revisaron los formularios 4910931932321 Período 1 y 4910943676680 Período 2 anexos al oficio de respuesta, por tanto, se considera implementada la

Respuesta Radicado: SNR2025EE-144495-1

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Olga Lucia Grajales Grajales
CC: Angie Daniela Camacho Clavijo; Diana Paola Torres Saavedra
Vie 19/09/2025 8:00

18. SEGUIMIENTO_PLAN_MEJORA...
69 KB

Estimada Olga.

Remito formato de seguimiento al plan de mejoramiento de Envigado 1 diligenciado en lo correspondiente al componente financiero.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Mónica Ramírez Sastoque
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

De: Diana Paola Torres Saavedra <diana.torres@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 1 de septiembre de 2025 9:01
Para: Monica Nathaly Ramirez Sastoque <monica.ramirez@supernotariado.gov.co>; Olga Lucia Grajales Grajales <olga.grajales@supernotariado.gov.co>
Cc: Angie Daniela Camacho Clavijo <angie.camacho@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Respuesta Radicado: SNR2025EE-144495-1

Cordial saludo

Conforme al auto de reasignación, remito para su conocimiento y revisión. Quedo atenta.

Att,

FLORIDABLANCA 2



OTROS FORMATOS | CARGOS UNICOS.

COMPONENTE FINANCIERO

7. Aspectos generales obligados a llevar contabilidad (Ley 1314 de 2009 y decretos reglamentarios, Decreto 2420 del 2015	La contabilidad del curador urbano se constituye como un medio de prueba para efectos fiscales, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Estatuto Tributario, el cual dispone: *"Requisitos para que la contabilidad constituya prueba. Tanto para los obligados legalmente a llevar libros de contabilidad como para quienes no estando legalmente obligados llevan libros de contabilidad, estos serán prueba suficiente siempre que reúnan los siguientes requisitos: 1. Estar registrados en la Cámara de Comercio o en el Registro Administración de Impuestos Nacionales, según el caso; 2. Estar respaldados por comprobantes internos y externos; 3. Reflejar completamente la situación de la entidad o persona natural; 4. No haber sido desvirtuados por medios probatorios directos o indirectos que no estén prohibidos por la ley, 5.No encontrarse en las circunstancias del artículo 74 del Código de Comercio".*	Considerando que las funciones de Inspección, Vigilancia y Control a cargo de la Delegada para Curadores Urbanos, se adelanta en el marco de un procedimiento administrativo, que se surte con observancia plena del debido proceso, resulta imprescindible que los libros de contabilidad de sus vigilados se encuentren registrados, a efectos de garantizar el cumplimiento de las funciones que corresponden a este ante de control. Por lo tanto, deberá adelantar las gestiones pertinentes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, para el registro de los libros contables, lo anterior en concordancia con el Artículo 20, Numerales 5 y 7 de la Ley 1796 de julio 13 del 2016.

Página | 3

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07
Versión: 05
Fecha: 02 – 07 - 2024

Superintendencia de Notariado y Registro

El Código de Comercio establece que están obligados a llevar contabilidad todos los que se consideren comerciantes, pero la obligación de llevar contabilidad se extiende por disposición legal, a otras actividades cuya regulación así lo disponga, como ocurre en este caso. Por ello, aunque los Curadores Urbanos no son considerados comerciantes en el sentido tradicional, sí están obligados a llevar contabilidad y por ende libros de contabilidad en el que registren sus ingresos, gastos y

Word 17. PLAN DE MEJORAMIENTO AJUSTAD... Descargar

Modo de accesibilidad | Imprimir | Buscar | Lector inmersivo

CALIFICACIÓN FLORIDABLANCA 2 Resumir

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Diana Paola Torres Saavedra; Angie Daniela Camacho Clavijo
CC: Nhora Elvia Peñuela Canacue; Olga Lucia Grajales Grajales
Lun 22/09/2025 8:00

17. PLAN DE MEJORAMIENTO AJ...
69 KB

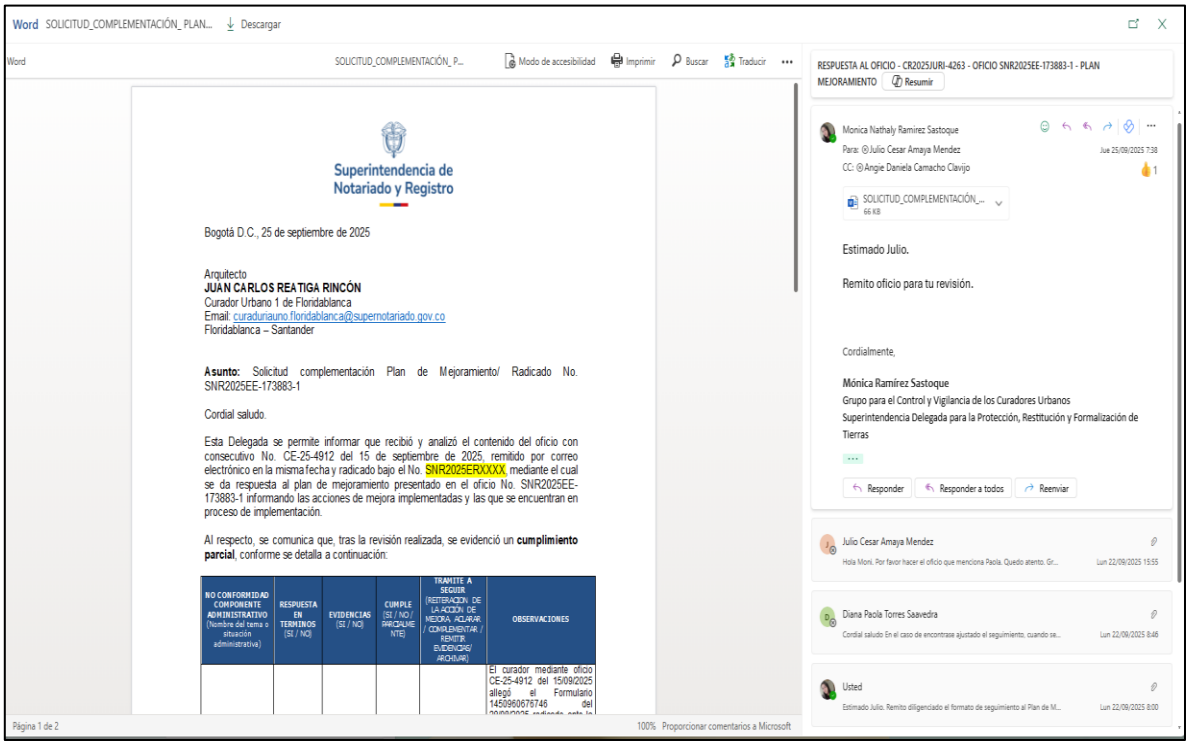
Estimadas buenos días.

En atención a lo solicitado, informo que revisé el oficio de comunicación del plan de mejoramiento de Floridablanca 2. No obstante, el documento en línea presenta algunas inconsistencias, tales como la inclusión de acciones del componente administrativo en el componente financiero y la ausencia de acciones relacionadas con el registro de libros contables. Por lo anterior, realicé los ajustes correspondientes al componente financiero en el documento adjunto, a efectos de que se revisen y se incorporen en la versión en línea.

COMPONENTE FINANCIERO

	8.10. EL CURADOR CUENTA CON EXPEDIENTES HÍBRIDOS	La Curadora tienen la responsabilidad y está obligados a implementar acciones en articulación con las áreas de tecnologías de la información, o quien haga sus veces, para garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación y acceso a los documentos y archivos, que se gestionan a través de sistemas de información o plataformas transaccionales de uso común en las entidades del Estado. Por lo anterior, deben garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación y gestión de los expedientes electrónicos, atendiendo el ciclo vital de los documentos y de conformidad con las Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental. De acuerdo al Art. 1.3.4. De la Responsabilidad en la conformación y acceso de los archivos. (Art. 1.3.4. del acuerdo 001 de 2024).
E. Ingresos y Gastos (decreto 1077 de 2015 Artículo 2.2.6.6.8.1. Expedición por	8.11. EMPLEO DE TESTIGOS O REFERENCIAS CRUZADAS PARA LA INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE DE PLANOS, CD Y DOCUMENTOS EN OTROS FORMATOS	Asegúrese a lo establecido en el Artículo 2.2.6.6.8.11 del Decreto 1077 del 2015, a partir del 2025, se deberá reclasificar los ingresos por Licencia de Subdivisión en la cuenta 417315 CARGOS UNICOS.
		En la verificación realizada a los documentos MOVIMIENTO AUXILIAR DE INGRESOS POR CENTRO DE COSTOS [illegible] BALANCE DE PRUEBA GENERAL al 2.6.6.8.15. a partir de la fecha se deberán [illegible]

FLORIDABLANCA 1



Word SOLICITUD_COMPLEMENTACIÓN_PLAN... Descargar

Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá D.C., 25 de septiembre de 2025

Arquitecto
JUAN CARLOS REATIGA RINCÓN
Curador Urbano 1 de Floridablanca
Email: curaduriauno.floridablanca@supernotariado.gov.co
Floridablanca – Santander

Asunto: Solicitud complementación Plan de Mejoramiento/ Radicado No. SNR2025EE-173883-1

Cordial saludo.

Esta Delegada se permite informar que recibió y analizó el contenido del oficio con consecutivo No. CE-25-4912 del 15 de septiembre de 2025, remitido por correo electrónico en la misma fecha y radicado bajo el No. SNR2025ERXXXX, mediante el cual se da respuesta al plan de mejoramiento presentado en el oficio No. SNR2025EE-173883-1 informando las acciones de mejora implementadas y las que se encuentran en proceso de implementación.

Al respecto, se comunica que, tras la revisión realizada, se evidenció un **cumplimiento parcial**, conforme se detalla a continuación:

NO CONFORMIDAD COMPONENTE ADMINISTRATIVO (Nombre del tema o situación administrativa)	RESPUESTA EN TERMINOS (SI / NO)	EVIDENCIAS (SI / NO)	CUMPLE (SI / NO / PARCIALMENTE)	TRAMITE A SEGUIR (RETERACION, DE LA ACCION DE MEJORA, ACLARAR / COMPLEMENTAR / REMITIR EVIDENCIAS/ ARCHIVAR)	OBSERVACIONES
					El curador mediante oficio CE-25-4912 del 15/09/2025 allegó el Formulario 1450960676746 del

Página 1 de 2 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

RESPUESTA AL OFICIO - CR2025JURI-4263 - OFICIO SNR2025EE-173883-1 - PLAN MEJORAMIENTO Resumir

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Julio Cesar Amaya Mendez Jue 25/09/2025 7:38
CC: Angie Daniela Camacho Clavijo

SOLICITUD_COMPLEMENTACIÓN_... 66 KB

Estimado Julio.

Remito oficio para tu revisión.

Cordialmente,

Mónica Ramírez Sastoque
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

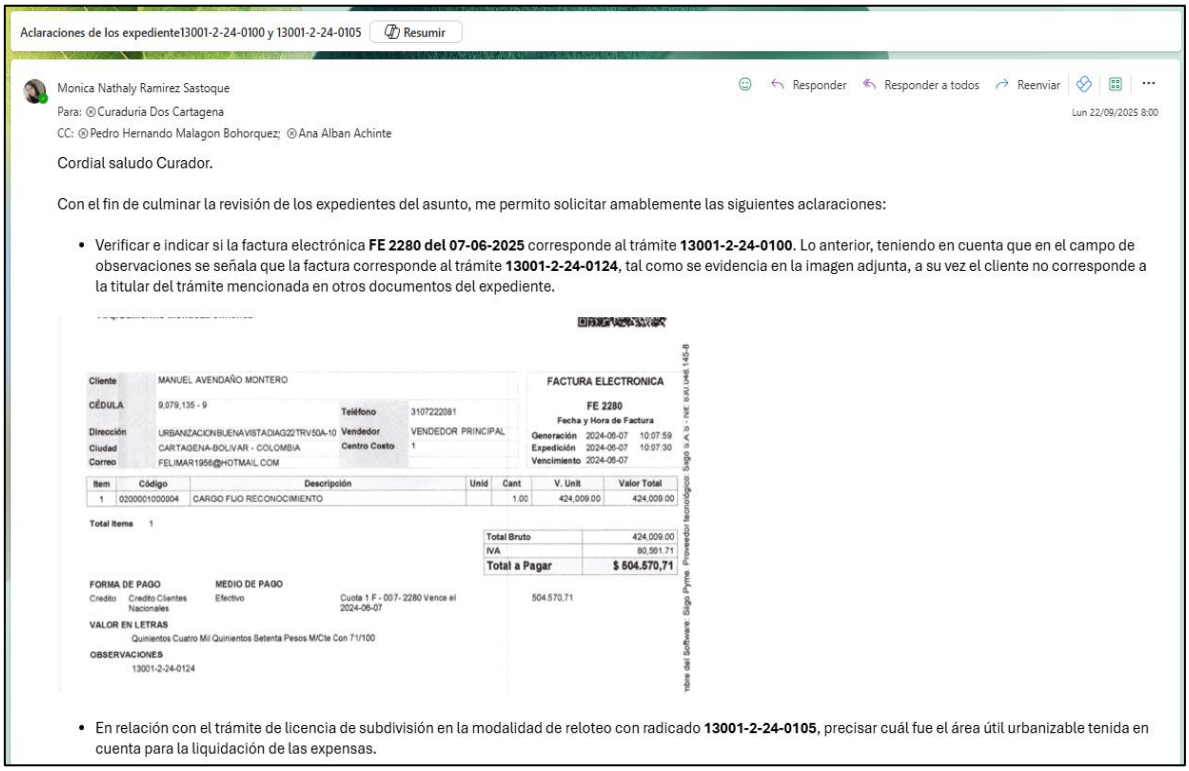
Responder Responder a todos Reenviar

Julio Cesar Amaya Mendez
Hola Moni. Por favor hacer el oficio que menciona Paola. Quedo atento. Gr... Lun 22/09/2025 15:55

Diana Paola Torres Saavedra
Cordial saludo En el caso de encontrase ajustado el seguimiento, cuando se... Lun 22/09/2025 8:46

Usted
Estimado Julio. Remito diligenciado el formato de seguimiento al Plan de M... Lun 22/09/2025 8:00

OTROS CORREOS



Aclaraciones de los expediente13001-2-24-0100 y 13001-2-24-0105 Resumir

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Curaduria Dos Cartagena
CC: Pedro Hernando Malagon Bohorquez; Ana Alban Achinte

Responder Responder a todos Reenviar
Lun 22/09/2025 8:00

Cordial saludo Curador.

Con el fin de culminar la revisión de los expedientes del asunto, me permito solicitar amablemente las siguientes aclaraciones:

- Verificar e indicar si la factura electrónica **FE 2280 del 07-06-2025** corresponde al trámite **13001-2-24-0100**. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el campo de observaciones se señala que la factura corresponde al trámite **13001-2-24-0124**, tal como se evidencia en la imagen adjunta, a su vez el cliente no corresponde a la titular del trámite mencionada en otros documentos del expediente.

Cliente	MANUEL AVENDAÑO MONTERO			FACTURA ELECTRONICA	
CÉDULA	9,079,135 - 9	Teléfono	3107222081	FE 2280	
Dirección	URBANIZACION BUENAVISTA DIAG22TRV50A-10	Vendedor	VENDEDOR PRINCIPAL	Fecha y Hora de Factura	
Ciudad	CARTAGENA-BOLIVAR - COLOMBIA	Centro Costo	1	Generación 2024-06-07 10:07:59	
Correo	FELIMAR1956@HOTMAIL.COM			Expedición 2024-06-07 10:07:30	
				Vencimiento 2024-06-07	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	0200001000004	CARGO FIJO RECONOCIMIENTO		1.00	424,009.00	424,009.00

Total Items 1

Total Bruto	424,009.00
IVA	80,561.71
Total a Pagar	**$ 504.570,71**

FORMA DE PAGO: Credito — Credito Clientes Nacionales
MEDIO DE PAGO: Efectivo — Cuota 1 F - 007- 2280 Vence el 2024-06-07 — 504.570,71

VALOR EN LETRAS
Quinientos Cuatro Mil Quinientos Setenta Pesos M/Cte Con 71/100

OBSERVACIONES
13001-2-24-0124

Proveedor tecnológico Siigo S.A.S - Nit: 830.085.145-8 Siigo Pyme

- En relación con el trámite de licencia de subdivisión en la modalidad de reloteo con radicado **13001-2-24-0105**, precisar cuál fue el área útil urbanizable tenida en cuenta para la liquidación de las expensas.

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Curaduria Dos Cartagena
CC: arquitecto2@curaduria2cartagena.com; Pedro Hernando Malagon Bohorquez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 19/09/2025 16:20

Cordial saludo Curador.

Una vez efectuado el chequeo de la documentación aportada, se solicita adjuntar los siguientes soportes. En caso de no aplicar, agradezco se remita la justificación correspondiente:

- **Expediente 13001-2-24-0023:** Remitir, o en su defecto indicar la ubicación (folio/página), del acto mediante el cual se comunicó viabilidad de la licencia.
- **Expediente 13001-2-24-0127:** Remitir, o en su defecto indicar la ubicación (folio/página), del soporte en el que se validó la estratificación del predio para efectos de la liquidación de las expensas.

Gracias, quedo atenta.

Cordialmente,

Mónica Ramírez Sastoque
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

---

Aclaraciones de los expediente13001-2-24-0105 y 13001-2-24-0023 | Resumir

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Curaduria Dos Cartagena
CC: Pedro Hernando Malagon Bohorquez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 23/09/2025 16:55

Cordial saludo Curador.

Con el fin de culminar la revisión de los expedientes del asunto, me permito solicitar amablemente las siguientes aclaraciones:

- **Expediente 13001-2-24-0105 – Subdivisión modalidad reloteo**

El valor de la expensa liquidada y facturada corresponde a **$2.803.167** (incluido IVA); sin embargo, el comprobante de pago registra la suma de **$2.456.752**. Adicionalmente, se observa que la factura electrónica fue expedida con anterioridad al pago y a su acreditación.

- **Expediente 13001-2-24-0023 – Construcción Obra Nueva**

El valor de la expensa liquidada y facturada corresponde a **$31.746.245** (incluido IVA); no obstante, el comprobante de pago registra la suma de **$33.576.120**. Así mismo, se evidencia que la factura electrónica fue expedida con anterioridad al pago y a su acreditación.

De igual manera, me permito informar que he programado reunión para el día **24 de septiembre de 2025 a las 2:30 p.m.**, con el propósito de revisar las observaciones y hallazgos evidenciados. En dicho espacio se podrán aclarar estas inquietudes.

Agradezco confirmar su asistencia a la reunión.

Cordialmente,

Mónica Ramírez Sastoque
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

---

Excel 11. COMPONENTE FINANCIERO CARTA... Descargar

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo | Comentarios | Visualización

36	refleja en la contabilidad de manera discriminada los ingresos por Cargo (CF), Cargo Variable (CV) argo Único (CU)	SI	X	NO		PARCIAL	Verificado los estados financieros,se evidenciaron las cuentas contables 41309501 CARGO FIJO, 41309506 CARGO VARIABLE, 41309507 EXPENSA ÚNICA, 41309508 OTRAS ACTUACIONES, 41309509 PRORROGA Y
37	registran ingresos o cobros al usuario por concepto de comisiones por uso de plataformas, ›copias, otros diferentes a los aprobados en el Decreto 1077 de 2015	SI		NO	X		Verificado el libro auxiliar de ingresos y confirmado por el Doctor DANIEL DIAZ PUPO Contador de la curaduría, en reunión de verificación, no se evidencia registro de ingresos por expensas diferentes a los autorizados en el Decreto 1077 de 2015, manifiesta además que lo único que podrian cobrar son las copias de planos, por que las elaboran en otra entidad.

38	al ingresos informados por el Curador (a)	$ 4.604.656.927,00	Total Ingresos provenientes de la liquidación del cargo Fijo	$ 425.485.993,00
39	al Ingresos provenientes de la liquidación del cargo variable	$ 4.237.707.092,00	Total Ingresos provenientes de la liquidación del cargo único	$ 157.714.551,00
40	al otros ingresos: recuperación gastos, ingresos no operacionales, ste al mil, devoluciones en ventas, intereses por renta de capital y s ahorro	$ 17.524,52	Total gastos informados por el curador (a): Gastos administrativos y otros gastos	$ 1.231.650.319,10
41	al Gastos que demanda la prestación del servicio cubiertos con cargo	$ -	Total Gastos que demanda la prestación del servicio cubiertos con cargo variable	$ -
42	al Gastos que demanda la prestación del servicio cubiertos con cargo co	$ -	% Gastos que demanda la prestación del servicio asociados al cargo fijo	0,00%
43	Gastos que demanda la prestación del servicio asociados al cargo co	0,00%	% Gastos que demanda la prestación del servicio asociados al Cargo Variable	0,00%
44	muneración del curador según contabilidad: Corresponde al Resultado l Ejercicio según Estado de Resultados.	$ 3.373.006.608,00	% Remuneración de Curador asociada al Cargo Variable:	0,00%
45	alle los gastos asociados a la prestación del servicio según tabilidad	Gastos de personal, honorarios, impuestos, servicios técnicos, arrendamiento, servicios, mantenimientos y reparaciones, elementos aseo, utiles, transportes, licencias.		
46	alle los gastos NO asociados a la prestación del servicio según tabilidad	Gastos pasajes y alojamiento, tiquetes aereos, cuotas de sostenimiento y afiliación, gastos de representación, libros y suscripciones, combustibles y lubricantes, casino y restaurantes, parqueaderos, atenciones, otros diversos.		
47				
48	RECOMENDACIONES			
49	DESCRIPCIÓN		PLAN DE MEJORAMIENTO (En el caso de que aplique)	
	urador debe preparar y presentar los estados financieros en cumplimiento estricto de los principios, normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de rmación vigentes en Colombia, conforme a lo establecido en la Ley 1314 de 2009 y sus decretos reglamentarios. En desarrollo de lo anterior, se recomienda incluir en las notas			

REVISIÓN FINANCIERA | NORMAS

Estadísticas del libro | 80%

FICHA COMPONENTE FINANCIERO PARA REVISION | Resumir

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Carlos Edinson Campos Garzon
CC: Diana Paola Torres Saavedra; **y 2 más**
Cco: Sara Julieth Velandia Mendoza

Vie 26/09/2025 12:28

11. COMPONENTE FINANCIERO C... 82 KB

Buen día Carlos.

Por razones de tiempo asociadas al cierre de la visita, remito la ficha revisada con los siguientes ajustes:

- **Forma, redacción y ortografía:** Se realizaron correcciones generales en las verificaciones consignadas en la ficha, así como el diligenciamiento de la fecha de la visita.
- **Aspectos contables:** Tal como fue explicado el día de ayer, la presentación de los estados financieros debe ceñirse a los reglamentos técnicos establecidos para cada grupo NIIF. En este sentido, se ajustó la redacción de la fila 32, dado que el curador no allegó las notas a los estados financieros y no se cumplen ciertos criterios exigidos para la adecuada presentación de la información contable.
- **Ingresos y gastos:** Con base en la revisión del Anexo 2.2.6.6.8.1 enviado por el curador, se evidenció que, si bien se mencionan algunos porcentajes relacionados con la participación de los ingresos en los gastos de la prestación del servicio, esta información no está reflejada en el estado de resultados ni puede ser verificada en los libros auxiliares. Por tal motivo, se ajustó la redacción en las filas 34, 35 y 36.
- **Cifras del estado de resultados:** Se realizaron ajustes en la fila 40, especificando a qué corresponden los conceptos de gasto allí consignados. Igualmente, en la fila 44 se precisó que la remuneración del curador corresponde al "Resultado del Ejercicio" reportado en el estado de resultados, ya que no se