

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

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Día Mes Año
8 7 2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.022.385.590 DE BOGOTA

TELEFONO DE CONTACTO 315-3596143 FIJO 3282121 EXT. 1082

E-MAIL PERSONAL lehernandez@unicolmayor.edu.co

E-MAIL INSTITUCIONAL laura.hernandez@supernotariado.gov.co

BANCO BANCOLOMBIA No DE CUENTA 32808207990 C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL

No 963 DE Año 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 15.036.000,00

HONORARIO MENSUAL

\$ 2.506.000,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B para el apoyo a los procesos y actividades (la actualización de los instrumentos archivísticos, políticas, procesos y procedimientos documentales) relacionadas con el proyecto de Inversión y programa de gestión documental de la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR, en las Oficinas de Registro y de Instrumentos Públicos -ORIP y el nivel central, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADORA GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

CDP No. 96221 CRP No. 399121

FECHA CDP 28/06/2021 FECHA CRP 8/07/2021

FECHA APROBACION POLIZA

Día Mes Año
09 07 2021

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD BOGOTA.D.C.

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día Mes Año
31 12 2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Día Mes Año
09 07 2021

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES DIAS
6 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No. CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año

MESES DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 1.837.733,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 1.837.733,00

OBRA CON FACTURA

No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

DEL 09 07 2021 AL 30 07 2021

PAGO No. No DIAS

01 22

73%

JULIO

JULIO

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

Página

1

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>			 60 Años	 El futuro es de todos	Gobierno de Colombia	Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01
						Versión: 04
						Fecha: 09 / 01 / 2019
FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO						
2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA						
		Valor del Pago	Razon Social		Aporte	
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)		125.300	SALUD TOTAL		12.5%	
2. FONDO DE PENSIÓN	\$	160.400	PORVENIR		16%	
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	\$	5.300	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS		0.522%	
TOTAL A PAGAR		\$ 291.000	PLANILLA DE PAGO No.		51477235	
2.1.1. RELACIÓN DE PAGO						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 15.036.000,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR	
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.837.733,00	\$ 1.837.733,00	\$ 13.198.267,00		
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -		
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		09	07	2021	JULIO	
AL		30	07	2021	JULIO	
		01				
3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA						
OBLIGACIONES				EVIDENCIAS		
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en el Nivel Central, las Oficinas de Registro y de Instrumentos Públicos – ORIP o la Bodega de archivos de la SNR.				1. Planes GGD 2021 y 2022 y Distribución de personal GGD 2021 21/07/2021		
2. Colaborar y controlar la ejecución de actividades para la organización y digitalización de archivos de gestión, central e históricos sujeto al Programa de Gestión Documental de la SNR.				2. Se apoya en la radicacion y distribucion de la correspondencia externa e interna del Grupo de Gestion Documental		

**FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Apoyo en elaboración de guías, instructivos y planes en apoyo al proceso de gestión documental.	3. Migración de expedientes y asientos registrales - 9/07/2021
4. Apoyo en los procesos que adelante el grupo de Gestión Documental.	4. 06. CONTRATACION PERSONAL 2021 BM LAS Y SNR 04. CONTRATO 744 - 4-72 06. CONTRATACION PERSONAL 2021 cargue de hojas de vida share point BM 12/07/2021
5. Brindar apoyo y orientación en el desarrollo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales al archivo central la SNR, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, así como el cambio de cajas y carpetas en mal estado, observando los procedimientos archivísticos establecidos en los procedimientos de gestión documental y los instrumentos archivísticos aprobados en la Entidad.	5. Apoyo al contrato 747 / 2020 - control de calidad en los procesos de organizacion, implementación formato rotulo de carpeta y caja, FUID y hoja de control.
6. Controlar y apoyar la elaboración y actualización de los inventarios documentales, en el formato normalizado y aprobado para tal fin, así como en las bases de datos y aplicativos, de acuerdo al mínimo establecido por el supervisor del contrato, en orden a cumplirlas las metas del proyecto de gestión documental fijadas para la vigencia.	6. Esta actividad no se desarrollo en la vigencia del presente informe
7. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental del Nivel Central, las ORIP y la Bodega de archivos de la SNR.	7. Esta actividad no se desarrollo en la vigencia del presente informe.
8. Colaborar en la descripción e identificación de archivos, depósitos y estantería en general, de la documentación perteneciente al Nivel Central, las ORIP o la Bodega de archivos de la SNR.	8. Esta actividad no se desarrollo en la vigencia del presente informe
9. Realizar las búsquedas de expedientes y elaboración de respuestas, para la atención de requerimientos de la ciudadanía, llevando el control de las mismas.	9. Se realiza radicacion y seguimiento (trazabilidad) a los oficios del GGD, respuestas a solicitudes, realizar solicitudes, entrega de documentos no solo a la ciudadanía si no a nivel central y a las ORIPS del País. * Se realiza seguimiento igualmente a las PQRS asignadas al grupo Oficios 2021.xlsx
10. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	10. Esta actividad no se desarrollo en la vigencia del presente informe
11. Cuando de la actividad y gestión del contratista en la intervención de los fondos documentales del área, dependencia, ORIP o Bodega deban darse resultados en metros lineales, el contratista deberá diligenciar y entregar los informes en el acta de concertación de actividades diseñada por la Coordinación de Gestión Documental, de forma oportuna, de acuerdo a las fechas concertadas entre el contratista y la coordinación mencionada, estableciendo resultados de gestión en metros lineales con recepción y disposición final, para ser trasladados a la Bodega de la SNR.	11. Esta actividad no se desarrollo en la vigencia del presente informe
12. En caso tal que alguno de los contratistas tenga el perfil para poder ser capacitador y se le ordene participar en las capacitaciones que lidere la Dirección de Talento Humano de la SNR, debe cumplir con orientar, asesorar, difundir, socializar y sensibilizar sobre las normas archivísticas a las dependencias del nivel central, ORIP o en caso tal a los funcionarios y contratistas que lideren la gestión en la Bodega de la SNR, conforme al Programa de Gestión Documental y el Sistema Integrado de Gestión – SIG.	12. Apoyar en las capacitaciones que adelanta el grupo con las diferentes regionales: Capacitación Gestión Documental: Regional Caribe - 23/07/2021 Capacitación Gestión Documental - Regional Central - 26/07/2021
13. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	13. Eliminación Documentos Archivo Central - 14/07/2021 Seguimiento al contrato 744 - 4-72.- 16/07/2021 CAPACITACION USAID BEATRIZ - 16/07/2021 Planes GGD 2021 y 2022 y Distribución de personal GGD 2021 - 21/07/2021 Distribución de Personal GGD - 22/07/2021

14. Mantener actualizado sus conocimientos sobre normas de archivo.	14. Se realiza la consulta de los procedimientos y formatos normalizados por la entidad, al igual que la normatividad vigente para el desarrollo de las actividades.
15. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	15. Para el presente informe no se reporto ninguna dificultad en el desarrollo de las actividades descritas.
16. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.	16. Se mantiene reserva de la documentacion que esta bajo proceso de organización.
17. Prestar apoyo en las actividades complementarias y en las operaciones derivadas de la gestión que se realice en la Bodega de la SNR, como cargue, descargue, traslado e instalación de unidades de contención en las áreas de la actividad propia contractual. En la bodega se debe cumplir con la localización de unidades de conservación para consulta, préstamo y reubicación de las unidades de conservación, cuando así se requiera.	17. Esta actividad no se desarrollo en la vigencia del presente informe
18. Atender normas y procedimientos de las entidades de ARL, necesarias para la protección de su salud e integridad física en el desarrollo de sus actividades en manejo de archivos. Debe mantener vigente durante la ejecución del contrato, la afiliación a la Administradora de Riesgos Profesionales que el escoja.	18. Se realiza la respectiva afiliación a la ARL - Positiva con cobertura de la vigencia del presente contrato
19. Atender de forma oportuna, con responsabilidad, transparencia, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados reales de gestión, que permitan hacer el seguimiento en las actividades de apoyo en PGD que se realicen por parte del Contratista, buscando con ello resultados de gestión en metros lineales con recepción y disposición final en fondos documentales.	19. Se atiende de forma oportuna todas las solicitudes realizadas por la coordinadora del GGD
20. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	20. Se realiza control de calidad de las actividades a mi cargo, y los respectivos soportes de los mismos que se encuentran almacenados en la carpeta compartida SharePoint del GGD.
21. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	21. * Asistir a la capacitación en evaluación de desempeño laboral 13/07/2021 * Apoyo en la CONCERTACION DE COMPROMISOS GGD 2021-II 13/07/2021 Concertación de compromisos MANUEL SANCHEZ 2021 - II 13/07/2021, Concertación de compromisos Beatriz Sandra López 13/07/2021 * Seguimiento dotaciones e indemnizaciones 4-72 - 19/07/2021 * Seguimiento Dotaciones e Indemnizaciones 4-72 - 22/07/2021 * REVISIÓN BANCO MUNDIAL - 29/07/2021 * CUENTAS DE COBRO 2021 * radicacion certificado de cumplimiento factura transporte especial mayo 4-72 - 12/07/2021 * radicación de certificado de cumplimiento factura febrero 4-72 - 12/07/2021 * CONCILIACION JUNIO 4-72 - 15/07/2021 * Se envian cuentas de cobro firmadas
22. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	22. Se da cumplimiento con lo establecido en los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas

**FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO**

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **LAURA STEFANI HERNADNEZ ESTEPA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.022.385.590** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **963** de **2021** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **399121** CDP No **96221**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.837.733,00**

Valor en letras: **UN MILLON QUINIENTOS TRES MIL SEICIENTOS PESOS M/CTE**

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	09	07	2021	PAGO No. JULIO
	AL	30	07	2021	

Para constancia se firma en **BOGOTA.D.C.** a los **8** días del mes de **JULIO** de **2021**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ
COORDINADORA GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

CONTRATISTA

Firma Contratista

LAURA STEFANI HERNADNEZ ESTEPA
Cedula de Ciudadania No
1.022.385.590 DE BOGOTA

FORMATO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	03	MES	08	AÑO	2021

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: LAURA STEFANI HERNADNEZ ESTEPA

No DE CONTRATO: 963 de 2021.

PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B

DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ.

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en el Nivel Central, las Oficinas de Registro y de Instrumentos Públicos – ORIP o la Bodega de archivos de la SNR.	1. Planes GGD 2021 y 2022 y Distribución de personal GGD 202121/07/2021
2. Colaborar y controlar la ejecución de actividades para la organización y digitalización de archivos de gestión, central e históricos sujeto al Programa de Gestión Documental de la SNR.	2. Se apoya en la radicación y distribución de la correspondencia externa e interna del Grupo de Gestión Documental
3. Apoyo en elaboración de guías, instructivos y planes en apoyo al proceso de gestión documental.	3. Migración de expedientes y asientos registrales - 9/07/2021
4. Apoyo en los procesos que adelanta el grupo de Gestión Documental.	4. 6. CONTRATACION PERSONAL 2021 BM LAS Y SNR04. CONTRATO 744 - 4-7206. CONTRATACION PERSONAL 2021cargue de hojas de vida share point BM 12/07/2021
5. Brindar apoyo y orientación en el desarrollo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales al archivo central la SNR, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, así como el cambio de cajas y carpetas en mal estado, observando los procedimientos archivísticos establecidos en los procedimientos de gestión documental y los instrumentos archivísticos aprobados en la Entidad.	5. Apoyo al contrato 747 / 2020 - control de calidad en los procesos de organización, implementación formato rotulo de carpeta y caja, FUID y hoja de control.
6. Controlar y apoyar la elaboración y actualización de los inventarios documentales, en el formato normalizado y	6. Esta actividad no se desarrolló en la vigencia del presente informe

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

aprobado para tal fin, así como en las bases de datos y aplicativos, de acuerdo al mínimo establecido por el supervisor del contrato, en orden a cumplirlas las metas del proyecto de gestión documental fijadas para la vigencia.	
7. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental del Nivel Central, las ORIP y la Bodega de archivos de la SNR.	7. Esta actividad no se desarrolló en la vigencia del presente informe.
8. Colaborar en la descripción e identificación de archivos, depósitos y estantería en general, de la documentación perteneciente al Nivel Central, las ORIP o la Bodega de archivos de la SNR.	8. Esta actividad no se desarrolló en la vigencia del presente informe
9. Realizar las búsquedas de expedientes y elaboración de respuestas, para la atención de requerimientos de la ciudadanía, llevando el control de las mismas.	9. Se realiza radicación y seguimiento (trazabilidad) a los oficios del GGD, respuestas a solicitudes, realizar solicitudes, entrega de documentos no solo a la ciudadanía si no a nivel central y a las ORIPS del País. * Se realiza seguimiento igualmente a las PQRS asignadas al grupo Oficios 2021.xlsx
10. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	10. Esta actividad no se desarrolló en la vigencia del presente informe
11. Cuando de la actividad y gestión del contratista en la intervención de los fondos documentales del área, dependencia, ORIP o Bodega deban darse resultados en metros lineales, el contratista deberá diligenciar y entregar los informes en el acta de concertación de actividades diseñada por la Coordinación de Gestión Documental, de forma oportuna, de acuerdo a las fechas concertadas entre el contratista y la coordinación mencionada, estableciendo resultados de gestión en metros lineales con recepción y disposición final, para ser trasladados a la Bodega de la SNR.	11. Esta actividad no se desarrolló en la vigencia del presente informe
12. En caso tal que alguno de los contratistas tenga el perfil para poder ser capacitador y se le ordene participar en las capacitaciones que lidere la Dirección de Talento Humano de la SNR, debe cumplir con orientar, asesorar, difundir, socializar y sensibilizar sobre las normas archivísticas a las dependencias del nivel central, ORIP o en caso tal a los funcionarios y contratistas que lideren la gestión en la Bodega de la SNR, conforme al Programa de Gestión Documental y el Sistema Integrado de Gestión – SIG.	12. Apoyar en las capacitaciones que adelanta el grupo con las diferentes regionales: Capacitación Gestión Documental: Regional Caribe - 23/07/2021 Capacitación Gestión Documental - Regional Central - 26/07/2021
13. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	13. Eliminación Documentos Archivo Central - 14/07/2021 Seguimiento al contrato 744 - 4-72.- 16/07/2021 CAPACITACION USAID BEATRIZ - 16/07/2021 Planes GGD 2021 y 2022 y Distribución de personal GGD 2021 -21/07/2021 Distribución de Personal GGD - 22/07/2021
14. Mantener actualizado sus conocimientos sobre normas de archivo.	14. Se realiza la consulta de los procedimientos y formatos normalizados por la entidad, al igual que la normatividad vigente para el desarrollo de las actividades.

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

15. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	15. Para el presente informe no se reportó ninguna dificultad en el desarrollo de las actividades descritas.
16. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.	16. Se mantiene reserva de la documentación que está bajo proceso de organización.
17. Prestar apoyo en las actividades complementarias y en las operaciones derivadas de la gestión que se realice en la Bodega de la SNR, como cargue, descargue, traslado e instalación de unidades de contención en las áreas de la actividad propia contractual. En la bodega se debe cumplir con la localización de unidades de conservación para consulta, préstamo y reubicación de las unidades de conservación, cuando así se requiera.	17. Esta actividad no se desarrolló en la vigencia del presente informe
18. Atender normas y procedimientos de las entidades de ARL, necesarias para la protección de su salud e integridad física en el desarrollo de sus actividades en manejo de archivos. Debe mantener vigente durante la ejecución del contrato, la afiliación a la Administradora de Riesgos Profesionales que el escoja.	18. Se realiza la respectiva afiliación a la ARL - Positiva con cobertura de la vigencia del presente contrato
19. Atender de forma oportuna, con responsabilidad, transparencia, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados reales de gestión, que permitan hacer el seguimiento en las actividades de apoyo en PGD que se realicen por parte del Contratista, buscando con ello resultados de gestión en metros lineales con recepción y disposición final en fondos documentales.	19. Se atiende de forma oportuna todas las solicitudes realizadas por la coordinadora del GGD
20. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	20. Se realiza control de calidad de las actividades a mi cargo, y los respectivos soportes de los mismos que se encuentran almacenados en la carpeta compartida SharePoint del GGD.
21. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	21. Asistir a la capacitación en evaluación de desempeño laboral 13/07/2021* Apoyo en la CONCERTACION DE COMPROMISOS GGD 2021-II 13/07/2021 Concertación de compromisos MANUEL SANCHEZ 2021 -II 13/07/2021, Concertación de compromisos Beatriz Sandra López 13/07/2021* Seguimiento dotaciones e indemnizaciones 4-72 - 19/07/2021* Seguimiento Dotaciones e Indemnizaciones 4-72 - 22/07/2021* REVISIÓN BANCO MUNDIAL - 29/07/2021* CUENTAS DE COBRO 2021* radicación certificado de cumplimiento factura transporte especial mayo 4-72 - 12/07/2021* radicación de certificado de cumplimiento factura febrero 4-72 - 12/07/2021* CONCILIACION JUNIO 4-72 - 15/07/2021* Se envían cuentas de cobro firmadas
22. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	22. Se da cumplimiento con lo establecido en los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones
Acta Seguimiento actividades temas GGD, solicitudes bodega Funza y memorando 4-72	En proceso	En proceso
Seguimiento al contrato 744 - 4-72.	Pendiente	En proceso

OBSERVACIONES GENERALES

Especificar rutas de almacenamiento del Equipo de Computo Asignado o si tienen acceso a carpeta compartida o repositorio en SharePoint.

 [Seguimiento Presupuestal PI 2021 \(ERIKA\).xlsx](#)

 [CUENTAS DE COBRO 2021](#)

 [06. CONTRATACION PERSONAL 2021 BM LAS Y SNR](#)

 [06. CONTRATACION PERSONAL 2021](#)

 [04. CONTRATO 744 - 4-72](#)

 [Solicitudes ORIPS y oficinas](#)

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico: laura.hernandez@supernotariado.gov.co

Usuario: laura.hernandez

El presente informe se firma, a los 03 días del mes de agosto del año 2021 por las personas que en ella intervinieron.



Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del Funcionario o contratista

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

Código:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

			Código FG-CP-PR-07-FR-02
			Versión 02
			Fecha 02/02/2018
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021			

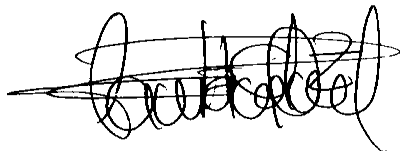
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaria. **Artículo 340. Ingresos de las rentas no laborales.** “Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo”, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO X
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2019 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___ NO X.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO X
4. Dependiente Economico: SI___ NO X (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Publico, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantias SI___ NO X,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO X, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Credito de Vivienda SI___ NO X, adjuntar extracto bancario del credito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 03 días del mes de agosto de 2021

Atentamente,



Nombre y Firma
CC. 1.022.385.590 Bta

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA**TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA****TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA****TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA****TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES**TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION**TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP**

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

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

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05 - 05 - 2021

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 963 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.022.385.590

PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B

FECHA DE INICIO: 09 de julio de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (06) meses

LUGAR DE EJECUCIÓN: SEDE CENTRAL- Grupo de Gestión Documental

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$15.036.000

VALOR MENSUAL 2021: \$ 2.506.000

FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 09 de julio de 2021

FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 09 de julio de 2021

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 399121 del 08 de julio de 2021

El día 09 de julio de 2021 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ en su calidad de supervisor del contrato y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 963 de 2021**.

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B para el apoyo a los procesos y actividades (la actualización de los instrumentos archivísticos, políticas, procesos y procedimientos documentales) relacionadas con el proyecto de Inversión y programa de gestión documental de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, en las Oficinas de Registro y de Instrumentos Públicos - ORIP y el nivel central, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

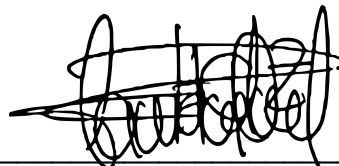
Se firma en Bogotá D.C., para los fines pertinentes el día 09 de julio de 2021.



LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ

Supervisora

Coordinadora Grupo de Gestión Documental



LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

Contratista

Cedula No. 1.022.385.590

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.022.385.590.

Entre los suscritos, **CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.443.694**, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACION** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrada mediante Resolución N°.03347 de 19 de abril de 2021, debidamente posesionada mediante acta de 19 de abril de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 03844 del 30 de abril de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA**, con cedula de ciudadanía No. **1.022.385.590**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que 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. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: A - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en **Bogotá D.C Nivel Central – Grupo de Gestión Documental**, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro, o en cualquier lugar, que por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. **B. OBJETO.** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como **TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B** para el apoyo a los procesos y actividades (la actualización de los instrumentos archivísticos, políticas, procesos y procedimientos documentales) relacionadas con el proyecto de Inversión y programa de gestión documental de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, en las Oficinas de Registro y de Instrumentos Públicos - ORIP y el nivel central, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **(6) meses. En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.** Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO:** a) **Valor:** El valor total del contrato es hasta por la suma de **QUINCE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$15.036.000).** b) **Forma de pago:** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL PESOS (\$2.506.000) M/CTE**, o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.022.385.590.

supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2021, con CDP 96221 del 2021-06-28 distribuidos así:

PERFIL	CANTIDAD	RUBRO	Valor Mensual 2021	VALOR POR CONTRATISTA POR 6 meses	VALOR TOTAL CONTRATO
Técnico Administrativo Tipo B	3	C-1299- 0800-7- 0-1- 1299052-02 "Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Gestión Documental - Protección De Los Derechos De La Propiedad Inmobiliaria Snr Nacional	\$ 2.506.000	\$15.036.000	\$45.108.000

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1). Conoce y acepta los documentos del proceso. 2). Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3). El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 4). Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales: 1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para conocimiento de la SUPERINTENDENCIA y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato. 2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la SUPERINTENDENCIA y cargarla en la Plataforma Transaccional del SECOP II para su posterior aprobación por la SUPERINTENDENCIA. 3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II. 4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. 5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro. 6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.022.385.590.

Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes. 7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. 8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR. 9. Para efectos del pago mensual de honorarios EL CONTRATISTA deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. 13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. 15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. 16. Subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos. 17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. 18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: A) Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. B) Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad. 20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente. 21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. 22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. 23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación. 24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental. **CLÁUSULA NOVENA: - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: EI CONTRATISTA,** adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en el Nivel Central, las Oficinas de Registro y de Instrumentos Públicos – ORIP o la Bodega de archivos de la SNR. 2. Colaborar y controlar la ejecución de actividades para la organización y digitalización de archivos de gestión, central e históricos sujeto al Programa de Gestión Documental de la SNR. 3. Brindar apoyo y orientación en el desarrollo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales al archivo central la SNR, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, observando los procedimientos archivísticos establecidos en los procedimientos de gestión documental y los instrumentos archivísticos

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.022.385.590.

aprobados por la SNR. 4. Controlar y apoyar la elaboración y actualización de los inventarios documentales, en el formato normalizado y aprobado para tal fin, así como en las bases de datos y aplicativos, de acuerdo al mínimo establecido por el supervisor del contrato, en orden a cumplirlas las metas del proyecto de gestión documental fijadas para la vigencia. 5. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 6. Colaborar en la descripción e identificación de archivos, depósitos y estantería en general, de la documentación perteneciente al Nivel Central, las ORIP o la Bodega de archivos de la SNR. 7. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 8. Cuando de la actividad y gestión del contratista en la intervención de los fondos documentales del área, dependencia, ORIP o Bodega deban darse resultados en metros lineales, el contratista deberá diligenciar y entregar los informes en el acta de concertación de actividades diseñada por la Coordinación de Gestión Documental, de forma oportuna, de acuerdo a las fechas concertadas entre el contratista y la coordinación mencionada, estableciendo resultados de gestión en metros lineales con recepción y disposición final, para ser trasladados a la Bodega de la SNR. 9. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 10. Mantener actualizado sus conocimientos sobre normas de archivo. 11. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 12. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional. 13. Prestar apoyo en las actividades complementarias y en las operaciones derivadas de la gestión que se realice en la Bodega de la SNR, ORIP o dependencias del Nivel Central de la SNR. 14. Atender de forma oportuna, con responsabilidad, transparencia, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados reales de gestión, que permitan hacer el seguimiento en las actividades de apoyo en PGD que se realicen por parte del Contratista, buscando con ello resultados de gestión en metros lineales con recepción y disposición final en fondos documentales. 15. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo. 16. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato. 17. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR** del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Reportar a la ARL e Informar a LA SUPERINTENDENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA SUPERINTENDENCIA o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención y contagio del COVID – 19. 6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por LA SUPERINTENDENCIA. - **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** El incumplimiento a

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.022.385.590.

las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar el siguiente riesgo: **1). Cumplimiento:** Equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.**

PARÁGRAFO: Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:**

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo. **3.** Expedir el Certificado de Registro Presupuestal. **4.** Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción. **5.** Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **6.** Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA**. **7.** Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. **8.** Efectuar cumplidamente los pagos. **9.** Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General. **10.** Aprobar la Garantía Única del Contrato. **11.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **12.** Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II. **13.** Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**. **14.** Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades. **15.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **16.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **17.** Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. **18.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II. **19.** Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados. **20.** El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado. **21.** Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

A) SUPERVISIÓN: La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Gestión Documental**. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** **1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.022.385.590.

supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a *título de tasación anticipada de perjuicios* una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA:** El Contratista renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 963 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.022.385.590.

unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la SUPERINTENDENCIA, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente el contratista deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por el contratista y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II. **3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó: Eduardo Antonio Carriazo Calderon - Dirección de Contratación *ECC*

Revisó: María Alejandra Hormechea - Dirección de Contratación *MAH*

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 08/07/2021

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999007	Cédula Usuario:	C 1033785996
Nombre:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				
Dirección:	CL 26 13 49				
Departamento:	BOGOTA D.C.		Municipio:	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	edna.pulido@supernotariado.gov.co				
Teléfono:	3282121		Tarifa:	0.522	
Actividad Económica:	1751201 EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
C 1033785996	CHELY XIMENA DAZA JIMENEZ

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	437	09/07/2021	C 1022385590	HERNANDEZ ESTEPA LAURA	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

21F4A5F2C0D31CD69A5E7646C0B7BBE0

Certificado impreso el día 7/8/2021 5:54:53 PM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
 Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

Positiva Compañía de Seguros

@PositivaCol

PositivaColombia



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda



REPÚBLICA DE COLOMBIA

SISTEMA GENERAL DE
RIESGOS LABORALES



POSITIVA
COMPANIA DE SEGUROS

En caso de Accidente de Trabajo comuníquese sin costo adicional
LÍNEA ORO



En Bogotá

6 000 811

Línea Nacional

01 8000 941 541

Desde el celular

#533

Aplica sólo para operadores Claro, Movistar y Tigo



Para solicitar asistencia internacional
desde USA / Puerto Rico/ Canadá.

786 838 07 55

Llamada por cobrar desde
cualquier otro país.

+(571) 743 01 06

LO BUENO DEBE SER PARA TODOS

MINHACIENDA



www.positiva.gov.co



POSITIVA
COMPANIA DE SEGUROS

LAURA STEFANI

HERNANDEZ ESTEPA

1022385590

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

899999007

Este carné es personal e intransferible.

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)



Ciudad y Fecha de Expedición BOGOTÁ D.C., 09 DE JULIO DE 2021	Póliza 3070315-5	Documento 13710106
Intermediario JUAN CARLOS MESA CUERVO	Código 47668	Oficina 2617
		Referencia de Pago 01213710106

TOMADOR

CEDULA 1022385590	Razón Social y/o Nombres y Apellidos LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA
Dirección AEROP DORADO NUEVA ZN ENTRADA 6 HANGAR 53 CATAM	Ciudad BOGOTÁ D.C.
	Teléfono 4206429

GARANTIZADO

CEDULA 1022385590	Nombres y Apellidos LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA
----------------------	---

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT 8999990070	Nombres y Apellidos SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
-------------------	---

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	08-JUL-2021	01-JUL-2022	1.503.600,00	35.000,00

VIGENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL MOVIMIENTO	VL.R. PRIMA SIN IVA	VL.R. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde 08-JUL-2021	Hasta 01-JUL-2022	Días 358	Desde 08-JUL-2021	Hasta 01-JUL-2022
		\$35.000	\$6.650	\$41.650

VALOR A PAGAR EN LETRAS

CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L

Documento de: POLIZA NUEVA	Valor Asegurado Movimiento \$1.503.600	Prima Anual \$4.511	Total Valor Asegurado \$1.503.600,00
-------------------------------	---	------------------------	---

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

104 - NEGOCIOS PERSONALES Y FAMILIAR

RAMO 012	PRODUCTO NDX	OFICINA 2617	USUARIO 973765	OPERACIÓN 01	MONEDA PESO COLOMBIANO	COASEGURO DIRECTO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
-------------	-----------------	-----------------	-------------------	-----------------	---------------------------	----------------------	---------------------	--------------------------

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO 47668	NOMBRE DEL PRODUCTOR JUAN CARLOS MESA CUERVO	COMPAÑÍA SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CATEGORÍA NATURAL	%PARTICIPACIÓN 100,00	PRIMA 35.000
-----------------	---	---	----------------------	--------------------------	-----------------

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación Interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	01/01/2017	13 - 18	P	05	F-01-12-084
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	25/06/2017	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-011

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

NRO. DE CONTRATO 963-2021.
PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SU APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B PARA EL APOYO A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES (LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTALES) RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR, EN LAS OFICINAS DE REGISTRO Y DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS - ORIP Y EL NIVEL CENTRAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CARRERA 11 # 93-46
BOGOTÁ D.C.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL
CODIGO: 1042365069

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

HACE CONSTAR

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 3070315-5 expedida por la Compañía cuyo Tomador y/o Afianzado es: **LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA** y Asegurado y/o Beneficiario es **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y su documento 13710106 expedida el día 09 de Julio de 2021 se encuentra debidamente cancelados sus valores, discriminados así:

Prima	\$	\$35,000
Impuestos	\$	\$6,650
Total	\$	\$41,650

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 09 días del mes de Julio de 2021.



Firma Autorizada
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

HACE CONSTAR

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 3070315-5 expedida por la Compañía cuyo Tomador y/o Afianzado es: **LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA** y Asegurado y/o Beneficiario es: **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y su documento 13710106 expedida el día 09 de Julio de 2021 no expirará por falta de pago de la prima o de los certificados anexos que se expidan con fundamento en ella o por la revocación unilateral por parte del tomador o de la compañía

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 09 días del mes de Julio de 2021.



Firma Autorizada
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

RE: Consolidado servicios factura MAYO 2021

Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Mar 13/07/2021 5:12 PM

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

Buenas tarde Nelson,

Informo que las facturas 01-4225 y 01-4226 ya ese encuentran radicadas y cargadas para pago,

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

Gestion Documental

ext. 1082

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: miércoles, 30 de junio de 2021 10:35 a. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Cc: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Consolidado servicios factura MAYO 2021

Laura buenos días.

Se emitieron las facturas electrónicas 01-4225 y 01-4226 del mes de mayo al correo correspondencia@supernotariado.gov.co desde el correo emisor serviciospostalesnacionales@titanio.com.co (consultar en carpetas de correos no deseados).

Se emitieron al SIIF Nación las facturas electrónicas 01-4225 y 01-4226, consultar en OLIMPIA IT (las facturas se aprueban automáticamente después de 3 días).

Adjunto:

- Copia de facturas electrónicas 01-4225 y 01-4226.

- Certificación de parafiscales.
- Correos de notificación de envío de la facturas al correo correspondencia@supernotariado.gov.co
- Correos de notificación de recibidos de las facturas por parte de OLIMPIA IT.

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?
[Encuétralo aquí](#)



Nelson Enrique Malambo L.

Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera

Nelson.malambo@4-72.com.co

Area Financiera

4722005 Ext. 1669

Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente: (57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado el: martes, 29 de junio de 2021 10:30 p.m.

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana

Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Consolidado servicios factura MAYO 2021

Buenas noches,

De acuerdo con la revisión realizada en los Excel (para servicio de correspondencia interna y externa y correo electrónico certificado) y cruce de validación en sipost, se aprueba la factura del mes de mayo por un valor de \$105.103.298,

Quedo atenta,

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: miércoles, 9 de junio de 2021 9:35 a. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Cc: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>

Asunto: Consolidado servicios factura MAYO 2021

Buen día, Laura.

Adjunto anexo consolidado de servicios del mes de mayo por \$105.103.298, para su validación y aprobación de la factura.

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?

[Encuétralo aquí](#)

Nelson Enrique Malambo L.

Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera

Nelson.malambo@4-72.com.co

Area Financiera

4722005 Ext. 1669



El servicio de envíos
de Colombia

Dig 25G Nº 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente: (57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Nelson Enrique Malambo Larrota

Enviado el: lunes, 10 de mayo de 2021 04:41 p.m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>

Asunto: Consolidado factura abril 2021

Buen día, Laura.

Adjunto anexo consolidado de servicios del mes de abril por \$ 108.655.788, para su validación y aprobación de la factura.

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?
[Encuétralo aquí](#)

Nelson Enrique Malambo L.

Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera

Nelson.malambo@4-72.com.co



Area Financiera
4722005 Ext. 1669
Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia
Código Postal: 110911
Línea de atención al cliente:(57-1)4722000
Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.



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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Mié 14/07/2021 10:42 AM

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

CC: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>; Lider Correspondencia SNR <lidercorrespondencia@Supernotariado.gov.co>

 1 archivos adjuntos (411 KB)

GGD-178-4-72.pdf;

Buen día Nelson,

Adjunto envío oficio de devolución de las facturas correspondencia y transporte especial mes de enero. Del mismo modo, solito por favor de su colaboración de comunicarme cuando se presenten errores en las facturas, ya que como sabe soy la responsable del proceso de facturación con 4-72,

Le agradezco mucho,

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: lunes, 12 de julio de 2021 4:58 p. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Cc: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buenas tardes Laura.

La factura 2415 se anulo por error y se generó en remplazo la factura 2484 (Este error se le comunico a Luis Paez), la cual fue la que se emitió al SIIF Nación.

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?

[Encuétralo aquí](#)

Nelson Enrique Malambo L.



Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera
Nelson.malambo@4-72.com.co
Area Financiera
4722005 Ext. 1669
Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia
Código Postal: 110911
Línea de atención al cliente:(57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado el: lunes, 12 de julio de 2021 04:49 p.m.

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

CC: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buena tarde,

Informo que la factura del mes de febrero ya fue cargada y radicada para pago, con el número de radicado: SNR2021IE008628.

Del mismo modo, solicito me informen sobre dos facturas de transporte para el mes de enero las cuales tienen el mismo valor, pero el número de factura es diferente, esto porque ya una de las facturas se radico y pago con los números de radicado: SNR2021IE005150 y SNR2021ER013645 - factura número 012415. Y me están enviando la factura número 012484, de la cual no tengo cotización aprobada, y tiene el mismo valor de la 012415.

Me podrían por favor indicar si es la misma factura generada doble vez o si es otra diferente me pueden regalar la cotización firmada y aprobada por la SNR,

Para lo anterior, adjunto envío facturas y puedan validar y/o comprobar.

Les agradezco y quedo atenta,

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: viernes, 11 de junio de 2021 3:54 p. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Cc: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda

<luis.paez@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buenas tardes Laura.

Se emitieron al SIIF Nación las facturas de enero y febrero, consultar en OLIMPIA IT.

MES DE PROCESO	NUMERO FACTURA	VALOR
enero-2021	01-2474	121.195.190,00
enero-2021	01-2484	9.600.000,00
febrero-2021	01-2666	170.323.354,00

Adjunto copia de facturas, certificación de parafiscales y correos de notificación de recibidos de las facturas por parte de OLIMPIA IT.

¿Conoces tu Código Postal?
[Encuétralo aquí](#)



Nelson Enrique Malambo L.

Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera

Nelson.malambo@4-72.com.co

Area Financiera

4722005 Ext. 1669

Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente: (57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado el: viernes, 11 de junio de 2021 12:50 p.m.

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

CC: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buena tarde Nelson,

El correo del Dr. Carlos Andres si está configurado como usuario en OLIMPIA IT.

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: viernes, 11 de junio de 2021 12:42 p. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Cc: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buenas tardes Laura.

Solicito el favor nos confirme si el correo del Sr. Carlos Andres está configurado como usuario en OLIMPIA IT, o de lo contrario se emiten las facturas a OLIMPIA IT con los datos de la Sra. Luz Florian, esto aplica también para las dos facturas de mayo:

MES DE PROCESO	NUMERO FACTURA	VALOR
enero-2021	01-2474	121.195.190,00
enero-2021	01-2484	9.600.000,00
febrero-2021	01-2666	170.323.354,00
mayo-2021		105.103.298,00
mayo-2021		12.000.000,00

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?
[Encuétralo aquí](#)

Nelson Enrique Malambo L.
Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera
Nelson.malambo@4-72.com.co
Area Financiera



4722005 Ext. 1669
Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia
Código Postal: 110911
Línea de atención al cliente:(57-1)4722000
Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado el: miércoles, 09 de junio de 2021 04:37 p.m.

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>

CC: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>

Asunto: RV: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buena tarde Señores, Servicios Postales Nacionales

El presente correo, es para informarles que en este momento el encargo de la supervisión del contrato 744 del 2019 se encuentra a cargo del Dr. Carlos Andres Muñoz Patiño, a quien se le debe radicar las facturas y tramites mientras la ingeniera Luz Edith Florian Sánchez Coordinadora del Grupo de Gestión Documental se encuentra en su periodo de vacaciones. Dicho lo anterior, solicitamos por favor realizar el tramite de la radicación de la factura correspondiente al mes de febrero del 2021.

Les agradecemos y quedamos atentos,

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082

De: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Enviado: miércoles, 28 de abril de 2021 2:27 p. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Asunto: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

PSI.

Cordialmente,

Erika Quevedo Romero
Grupo de Gestión Documental

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext : 1082

Email: erika.quevedo@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co



AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: miércoles, 28 de abril de 2021 12:56 p. m.

Para: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Cc: Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>;

Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buen día Sra. Erika.

Dando respuesta a oficio GGD-84-4-72 con número de radicado SNR2021EE028834, adjunto anexo copia de ordenes de servicios de enero y febrero en las cuales si identifica el valor a cobrar, valor el cual corresponde a lo registrado en las relación de servicios y adjunto consolidado de relación de servicios de enero y febrero complementándolas con el informe de correo electrónico certificado para su verificación.

• **Novedades ordenes de servicio factura enero:**

ORDEN DE SERVICIO	FECHA	SERVICIO	VALOR INICIAL	CANTIDAD DE ENVÍOS	VALOR FINAL	CIUDAD	REGIONAL
13998162	22/01/2021	CORREO CERTIFICADO NACIONAL	293.500	35	355.200	BUCARAMANGA_SANTANDER - SANTANDER	BUCARAMANGA
13999199	22/01/2021	CORREO CERTIFICADO NACIONAL	100.800	12	111.300	BUCARAMANGA_SANTANDER - SANTANDER	BUCARAMANGA
14006477	26/01/2021	PAQUETERIA	38.500	5	67.100	IBAGUE - TOLIMA	IBAGUE

• **Novedades ordenes de serviciosfactura Febreo 2021:**

ORDEN DE SERVICIO	FECHA	SERVICIO	VALOR INICIAL	CANTIDAD DE ENVÍOS	VALOR FINAL	CIUDAD	REGIONAL
14043392	11/02/2021	POSTEXPRESS	32.700	6	32.700	MANIZALES_CALDAS - CALDAS	MANIZALES

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?

[Encuétralo aquí](#)



El servicio de envíos
de Colombia

Nelson Enrique Malambo L.
Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera
Nelson.malambo@4-72.com.co
Area Financiera
4722005 Ext. 1669
Dig 25G N° 95ª - 55. Bogotá, Colombia
Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente: (57-1) 4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Enviado el: lunes, 26 de abril de 2021 05:25 p.m.

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

CC: Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>;

Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buen Día

Si bien se hace el proceso de reliquidación el valor del Excel debe ser igual al de sipost, de otra parte, para correo certificado no se tiene el consolidado para verificar.

Cordialmente,

Erika Quevedo Romero

Grupo de Gestión Documental

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No 13-49 int. 201

Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext : 1082

Email: erika.quevedo@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co



AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: lunes, 26 de abril de 2021 5:06 p. m.

Para: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Cc: Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>;

Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buen día Sra. Erika.

Con respecto a las devoluciones de las facturas del mes de enero y febrero, le informo que las ordenes de servicio que presentan novedad, son ordenes de servicios re liquidadas, por parte de Admisiones 4-72. Con respecto al servicio de correo electrónico certificado se cobro tal cual el consolidado mensual del 1 al 31 de enero y del 1 al 28 de febrero. Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?

[Encuétralo aquí](#)



El servicio de envíos
de Colombia

Nelson Enrique Malambo L.

Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera

Nelson.malambo@4-72.com.co

Area Financiera

4722005 Ext. 1669

Dig 25G N° 95ª - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente: (57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Enviado el: lunes, 26 de abril de 2021 03:03 p.m.

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>

Asunto: Dev. Facturas mes de Enero y Febrero

Buen Día

De manera atenta me permito enviar oficio por medio del cual se genera la devolución de las facturas de los meses de enero y febrero de los servicios prestados de acuerdo al contrato 744 de 2019.

Cordialmente,

Erika Quevedo Romero

Grupo de Gestión Documental

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No 13-49 int. 201

Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext : 1082

Email: erika.quevedo@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co



AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

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 seguridad.informacion@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.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

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 seguridad.informacion@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.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

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 seguridad.informacion@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 Oficina de Atención al Ciudadano 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.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

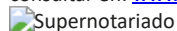
Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.



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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

RE: Oficio indemnizacion 4-72

Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Sáb 17/07/2021 9:33 AM

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

aprobado continuar con el tramite

Atentamente;

LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ

Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Profesional Especializado DAF

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado: viernes, 16 de julio de 2021 1:04 p. m.

Para: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Cc: Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>

Asunto: Oficio indemnizacion 4-72

Buena tarde Inge,

Según solicitud, adjunto envío oficio borrador para tu revisión y aprobación, y posterior radicación y envío,

Te agradezco y quedo atenta,

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

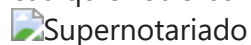
Gestion Documental

ext. 1082



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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

hojas de vida

Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Vie 16/07/2021 2:18 PM

Para: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

 3 archivos adjuntos (1.009 KB)

NURIA ALEJANDRA ANDRADE LUJAN - Tecnico.pdf; MARISOL URUETA OSPINO - tecnologo.pdf; AMAURY VANEGAS - Tecnico.pdf;

Psi

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

Gestion Documental

ext. 1082

Rv: Solicitud documentos caso sitc 140478- PQ021010330CO

Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Lun 19/07/2021 10:17 PM

Para: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

 6 archivos adjuntos (2 MB)

GGD-195-DTH.pdf; PROCESO DE INDEMNIZACION (002).pdf; Formularioconocimientodelcliente_PJuridica_Manual_Feb 2020.pdf; Formato autorización de pago SBS.pdf; reiteración..pdf; reinteración.pdf;

Por favor guardar evidencia y hacer seguimiento la otra semana.

Tambien requiero el seguimiento de los casos anteriores y más viejos.

Atentamente;

LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ

Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Profesional Especializado DAF

De: Aledy Atala Diaz Lamadrid <atala.diaz@supernotariado.gov.co>

Enviado: lunes, 19 de julio de 2021 11:49 a. m.

Para: Martha Paola Paez Canencia <marthap.paez@supernotariado.gov.co>; Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Yeimmy Alejandra Pinzon Molano <yeimmy.pinzon@supernotariado.gov.co>; Dotaciones SNR <dotacionessnr@Supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud documentos caso sitc 140478- PQ021010330CO

Respetada Ingeniera,

Teniendo en cuenta su solicitud, efectivamente debemos enviar los documentos para la respectiva entrega de dinero o dotación. Sin embargo, respetuosamente solicitamos tiempo hasta la semana entrante, teniendo en cuenta que la funcionaria que se encuentra apoyando el proceso está en vacaciones y no hay personal que pueda realizarlo esta semana.

Agradezco su amable apoyo y comprensión.

Cordialmente,

Aledy Atala Díaz Lamadrid

Dirección de Talento Humano

Coordinadora del Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento

Comunicadora Social

Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá - Colombia

Teléfono +57 (1) 328 2121 Ext: 1114 - 1297

Email: atala.diaz@supernotariado.gov.co

 AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

De: Martha Paola Paez Canencia <marthap.paez@supernotariado.gov.co>

Enviado: lunes, 19 de julio de 2021 6:34 a. m.

Para: Beatriz Helena Galindo Lugo <beatrizh.galindo@supernotariado.gov.co>

Cc: Aledy Atala Díaz Lamadrid <atala.diaz@supernotariado.gov.co>

Asunto: RV: Solicitud documentos caso sitc 140478- PQ021010330CO

Buenos días, saludos.

Con respecto a la solicitud que se encuentra en el hilo de este correo, requiero por favor, información al respecto, teniendo en cuenta la solicitud que se me hace para dar continuidad al trámite de pago de indemnización.

Quedo atenta,

mil gracias.
Cordialmente,

Martha Páez Canencia.
Directora de Talento Humano.
Superintendencia de Notariado y Registro.



De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado: sábado, 17 de julio de 2021 10:25

Para: Martha Paola Paez Canencia <marthap.paez@supernotariado.gov.co>

Cc: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Lider Correspondencia SNR <lidercorrespondencia@Supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

Asunto: Solicitud documentos caso sitc 140478- PQ021010330CO

Buen día Dra Martha,

Adjunto envío archivo en mención, con el fin de poder subsanar el tema relacionado con la indemnización solicitada a 4-72,

Le agradecemos mucho y quedamos atentos,

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082



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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

 Supernotariado

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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

 Supernotariado

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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

 Supernotariado

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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

Entrega cuadro estadístico consultas proyecto USAID

Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Mié 21/07/2021 10:45 AM

Para: Duperly Romero <duperly.romero@supernotariado.gov.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Buen día Sra Duperly,

Según conversación sostenida por WhatsApp, adjunto envió link y ruta de Share Point para el ingreso al CONSOLIDADO INFORME PROYECTO USAID 2021, con el fin que el cuadro sea alimentado desde julio 2021 a diciembre 2021,

Documentos > 530 DAF GGD > 00. DOCUMENTOS DE APOYO > 04. CONSULTAS Y PRESTAMOS ARCHIVO CENTRAL

 [04. Consultas y Prestamos Archivo Central](#)

Gracias y quedo atenta,

PDST: Tener en cuenta que el archivo Excel que se debe alimentar es el consolidado del 2021.

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

Gestion Documental

ext. 1082

RE: PROVEEDORES

Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Mié 21/07/2021 3:48 PM

Para: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

 1 archivos adjuntos (32 KB)

PROVEEDORES 2021 ARCHIVOS.xlsx;

Buena tarde Eri,

Adjunto envío base actualizada con los proveedores a quienes les reboto el correo, aun me faltan comunicarme con dos, las cuales son ETB y Impretics SAS, por lo anterior solicito me des tiempo y mañana en la mañana intento nuevamente comunicarme,

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

Gestion Documental

ext. 1082

De: Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Enviado: miércoles, 21 de julio de 2021 8:32 a. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Cc: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Asunto: PROVEEDORES

PSI.

Cordialmente,

Erika Quevedo Romero

Grupo de Gestión Documental

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No 13-49 int. 201

Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext : 1082

Email: erika.quevedo@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co



AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary



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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

Calendario: Laura Stefani Hernan...WhatsApp

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADA3NjIzODU2LWMYzAtNGRIMC1iZGY3LTNlYjlmZDAyMDMyNAAQAFsKYFWRSN9FuFDItQE0UZI%3D

Reunirse ahora

Outlook

Buscar

Mensaje nuevo

Eliminar

Archivo

Mover a

Categorizar

Deshacer

Favoritos

Bandeja de en... 14

Elementos envia...

Borradores 3

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de en... 14

Borradores 3

Elementos enviad...

Pospuesto

Elementos elimi... 7

Correo no dese... 1

Archivo

Notas

Historial de conv...

Carpeta nueva

Grupos

Grupo Gestión ... 1

Lista Contrati... 623

Instrumentos A... 2

Briquadistas SNR

Elementos enviados

Filtrar

Carlos Andres Muñoz Patiño

> Actividades Archivo Central ... Mar 27/07

No hay vista previa disponible.

Erika Piraquive Fonseca

CXC JUNIO ERIKA - FIRMADO Mar 27/07

Buen día Eri, Adjunto envío cuenta de cob...

CXC JUNIO Erik... +1

Duperly Romero

CXC JUNIO DUPERLY - FIRMA... Mar 27/07

Buen día Sra Duperly, Adjunto envío cuen...

CXC JUNIO Dup...

Diana Patricia Alvarado Alfonso

CXC JUNIO DIANA - FIRMADO Mar 27/07

Buen día Diana, Adjunto envío cuenta de ...

CXC JUNIO Dia...

Cristian Camilo Lopez Beltran

CXC JUNIO CRISTIAN - FIRMA... Mar 27/07

Buen día Cristian, Adjunto envío cuenta d...

CXC JUNIO Cris...

Anyela Patricia Lopez Talero

CXC JUNIO ANYELA - FIRMADO Mar 27/07

Buen día Anyela, Adjunto envío cuenta de...

CXC JUNIO Any...

Carlos Andres Muñoz Patiño

> Diagnósticos Integrales GG... Mar 27/07

No hay vista previa disponible.

Alvaro de Fatima Gomez Trujillo: M...

GGD-209-DAF - Requerimient... Mar 27/07

CXC JUNIO DUPERLY - FIRMADO

Laura Stefani Hernandez Estepa

Mar 27/07/2021 9:22 AM

Para: Duperly Romero

CXC JUNIO Duperly Rom... 1 MB

Buen día Sra Duperly,

Adjunto envío cuenta de cobro para su respectivo cargue en sigs,

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

Gestion Documental

ext. 1082

Responder

Reenviar

Dirección

Escritorio

2:42 p.m.

3/08/2021

RE: Nueva PQRS asignada: SNR2021ER066203

Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Vie 9/07/2021 3:23 PM

Para: Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

 1 archivos adjuntos (24 KB)

92848-20210707122405.pdf;

jefe están solicitando la copia de una resolución. Creería que podremos pedir apoyo de Leyda para dar respuesta,

Quedo atenta,

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082

De: Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

Enviado: viernes, 9 de julio de 2021 3:02 p. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Asunto: Fwd: Nueva PQRS asignada: SNR2021ER066203

Me la podrías revisar

Gracias

Get [Outlook para Android](#)

De: Supernotariado <notificadorD@supernotariado.gov.co>

Enviado: viernes, 9 de julio de 2021 2:58 p. m.

Para: Carlos Andres Muñoz Patiño

Asunto: Nueva PQRS asignada: SNR2021ER066203



Vicky te informa que le ha sido asignada una nueva PQRSD con el radicado SNR2021ER066203

Debe ir a la URL: https://sisg.supernotariado.gov.co/solicitud_pqrs&92848.jsp

Superintendencia de Notariado y Registro



Supernotariado

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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.



Supernotariado

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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

RE: Consolidado servicios factura junio 2021**Nelson Enrique Malambo Larrota** <nelson.malambo@4-72.com.co>

Vie 23/07/2021 3:56 PM

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>**CC:** Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Lider Correspondencia SNR <lidercorrespondencia@Supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Martha Patricia Palacios Zambrano <patricia.palacios@4-72.com.co> 6 archivos adjuntos (1 MB)

014572.pdf; 014575.pdf; SUPERNOTARIADO JUNIO 2021.xlsx; CER-2187-21-Certificado aportes parafiscales (6 meses) SPN4-72.pdf; Hemos Recibido el Documento enviado por usted; Hemos Recibido el Documento enviado por usted;

Buenas tardes Laura.

Se emitieron al SIIF Nación las facturas electrónicas 014572 y 014575 del mes de junio, consultar en OLIMPIA IT.

Adjunto copia de facturas, relación de servicios, certificación de parafiscales y correos de notificación de recibidos de las facturas por parte de OLIMPIA IT.

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?
[Encuétralo aquí](#)

**Nelson Enrique Malambo L.***Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera*Nelson.malambo@4-72.com.co

Area Financiera

4722005 Ext. 1669

Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente:(57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado el: miércoles, 21 de julio de 2021 06:36 p.m.

Para: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>; Lider Correspondencia SNR <lidercorrespondencia@Supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Martha Patricia Palacios Zambrano <patricia.palacios@4-72.com.co>

Asunto: RE: Consolidado servicios factura junio 2021

Buenas noches,

De acuerdo con la revisión realizada en los Excel (para servicio de correspondencia interna y externa y correo electrónico certificado) y cruce de validación en sipost, se aprueba la factura del mes de junio por un valor de \$134.190.849,

Quedo atenta,

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

Gestion Documental

ext. 1082

De: Nelson Enrique Malambo Larrota <nelson.malambo@4-72.com.co>

Enviado: viernes, 9 de julio de 2021 3:51 p. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Cc: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>; Adriana

Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>; Esneider Jair Ortiz Guerra <esneider.ortiz@4-72.com.co>; Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>

Asunto: Consolidado servicios factura junio 2021

Buen día, Laura.

Adjunto anexo consolidado de servicios del mes de junio, para su validación y aprobación de la facturas.

SERVICIO	VALOR
CORREOS	134.190.849,00
TRANSPORTE ESPECIAL	13.000.000,00

Quedo atento.

¿Conoces tu Código Postal?

[Encuétralo aquí](#)



Nelson Enrique Malambo L.

Asistente Nivel III - Rol Facturación y Cartera

Nelson.malambo@4-72.com.co

Area Financiera

4722005 Ext. 1669

Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente: (57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Conoce más de nosotros en www.4-72.com.co

La información contenida en este E-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente. Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar

parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

 Supernotariado

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 Oficina de Atención al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.

RE: Transporte especial Bogota-Funza

Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Mar 29/06/2021 10:36 PM

Para: Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

 1 archivos adjuntos (584 KB)

Transporte especial Bogota-Funza 210621.pdf;

Buena noche jefe,

Envío documento firmado,

Cordialmente

Laura Hernandez Estepa

Técnico Administrativo

Gestion Documental

ext. 1082

De: Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

Enviado: martes, 29 de junio de 2021 3:13 p. m.

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Asunto: RV: Transporte especial Bogota-Funza

me la firmas

gracias

CARLOS ANDRES MUÑOZ

Grupo de Gestión Documental

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No 13-49 int. 201

Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext : 1082

Email: carlos.munoz@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co

De: Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>

Enviado: martes, 29 de junio de 2021 3:08 p. m.

Para: Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>

Asunto: Fwd: Transporte especial Bogota-Funza

Buenas tardes jefe

Se envía cotización para firma y autorización

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Adriana Lucrecia Carreño <adriana.carreno@4-72.com.co>

Enviado: Tuesday, June 29, 2021 1:53:51 PM

Para: Luis Alfredo Paez Sepulveda <luis.paez@supernotariado.gov.co>

Asunto: Transporte especial Bogota-Funza

Mi Luisito buenas tardes:

Te adjunto la cotización del transporte que estaba pendiente para aprobacion y programación.

Mil gracias y quedo atenta a sus comentarios...

Cordialmente,



Adriana Carreño Ramirez

Profesional Mercado Corporativo

adriana.carreno@4-72.com.co

Tel: 4722005 Ext. 1773

Móvil. 3007076731

Dirección: Diagonal 25G N° 95A - 55

Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de 4-72. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e Infórmenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es 4-72, siendo tratados con la finalidad gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento que puede consultar en: www.4-72.com.co. Puede usted ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co.



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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

RE: Oficio borrador devolución factura transporte especial 4-72

Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Mar 13/07/2021 9:24 AM

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co> 1 archivos adjuntos (648 KB)

GGD- -4-72.doc;

PSI.

Cordialmente,

Erika Quevedo Romero
Grupo de Gestión DocumentalSuperintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext : 1082

Email: erika.quevedo@supernotariado.gov.coVisítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>**Enviado:** martes, 13 de julio de 2021 9:00 a. m.**Para:** Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>**Asunto:** Oficio borrador devolución factura transporte especial 4-72

Buen día Eri,

Adjunto envío oficio en mención,

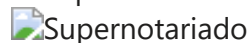
Te agradezco mucho y quedo atenta,

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082



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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.

RE: Solicitud usuario evaluador - Evaluaciones de desempeño funcionarios SNR - CNSC - EDL

Juanita Serpa Giraldo <juanita.serpa@supernotariado.gov.co>

Mar 13/07/2021 7:01 PM

Para: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

CC: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Buenas tardes.

Habilitado el rol; favor verificar y en caso de algún inconveniente quedo atenta.

Cordialmente,

Juanita Serpa Giraldo
Dirección de Talento Humano

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No 13-49 int. 201

Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext. 1180

Email: juanita.serpa@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co



AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

De: Laura Stefani Hernandez Estepa <laura.hernandez@supernotariado.gov.co>

Enviado: martes, 13 de julio de 2021 11:37 a. m.

Para: Juanita Serpa Giraldo <juanita.serpa@supernotariado.gov.co>

Cc: Luz Edith Florian Sanchez <luz.florian@supernotariado.gov.co>

Asunto: Solicitud usuario evaluador - Evaluaciones de desempeño funcionarios SNR - CNSC - EDL

Buen día Dra Juanita,

Solicito por favor de su colaboración habilitar usuario a la Ingeniera Luz Edith Florian Sanchez para realizar las evaluaciones de desempeño del Grupo de Gestión Documental de los funcionarios de carrera,

Le agradezco mucho y quedo atenta,

Cordialmente
Laura Hernandez Estepa
Técnico Administrativo
Gestion Documental
ext. 1082



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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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 Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. 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.