CONTRATO No.0045 DE 2025
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2025

En la fecha dejamos constancia que el/la contratista durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2025, realizo las siguientes actividades:

Obligaciones Específicas:

1.Apoyarlaconformaciónycustodiadelarchivodelosdocumentosqueserecibenysegeneranenelprocesodeinspección,vigilanciay controldelgrupoparalaVigilancia y Control a los Curadores Urbanos, atendiendo las normas de gestión documental y las instrucciones que imparta el archivo de la entidad.
2.Tramitarlaspeticionesqueleseanasignadas,respectodelostemasdelprocesodeinspección,vigilanciaycontroldelgrupoparalaV igilanciayControlalosCuradores Urbanos.
3.Apoyarelprocesodeauditoríaalrepositoriodelicenciasurbanísticas,moduloradicador,hojadevidacuradoresurbanoypersonal,c rucedebasesdedatoseinformes con destino al curador, así como la proyección de autos, actas, oficios, comunicaciones, notificaciones.
4.Manteneractualizadalainformacióndelasbasesdedatosdelprocesodeinspección,vigilanciaycontroldelgrupoparalaVigilanciay ControlalosCuradoresUrbanos y los sistemas de información de la entidad, conforme al rol que le sea asignado.
5.Preparar los informes, listados y cuadros estadísticos de la información de los procesos administrativos y presentarlos de manera clara, concisa y oportuna.
6.Presentarelinformedeejecucióncontractualycuentadecobrodemaneramensual,teniendoencuentaloslineamientosestablecid osporlaDirecciónAdministrativay Financiera.
7.Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño

Evidencias (correos electrónicos, pantallazos reuniones, pantallazos de carpetas compartidas o del equipo, etc.)

Durante el periodo a cobrar se realizaron las siguientes actividades:

1. **Realización y actualización formatos de visitas**:
   En el transcurso del mes de febrero, se han actualizado los formatos que se implementaran en el año vigente, de la siguiente manera:
   - **Se actualiza los encabezados y las firmas de todos los formatos de verificación:**

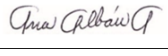
Componente administrativo

PROFESIONAL DELEGADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO QUE DILIGENCIÓ ESTE FORMATO	PROFESIONAL	MATRICULA PROFESIONAL	FIRMA
	Econ. Olga Lucia Grajales Grajales	35128	

Componente jurídico

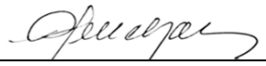
PROFESIONAL DELEGADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO QUE DILIGENCIÓ ESTE FORMATO	PROFESIONAL	MATRICULA PROFESIONAL	FIRMA
	Abg. Julio Cesar Amaya Méndez	98432 CSJ	

Componente arquitectónico.

PROFESIONAL DELEGADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO QUE DILIGENCIÓ ESTE FORMATO	ARQUITECTO	MATRICULA PROFESIONAL	FIRMA
	Arq. Ana Albán Achinte	25700-09045 CND	

Componente Liquidación de Expensas y Financiero.

PROFESIONAL DELEGADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO QUE DILIGENCIÓ ESTE FORMATO	PROFESIONAL	MATRICULA PROFESIONAL	FIRMA
	CP Mayerly Alexandra Sastoque Lara	177829-T	

PROFESIONAL DELEGADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO QUE DILIGENCIÓ ESTE FORMATO	PROFESIONAL	MATRICULA PROFESIONAL	FIRMA
	CP Ana Patricia López Chávez	18359-T	

- **Se realiza el formato de liquidación de expensas con la formulación**: Según el Decreto 1077 del 2015, y lo definido en las mesas de trabajo, se realizó el formato de verificación de liquidación de expensas, quedando 4 formatos para esta liquidación:

Formato formulado para Licencia de Subdivisión.

2. INFORMACIÓN DEL PREDIO Y PROYECTO LICENCIADO			
Radicado No.	Seleccione La curaduría		
Fecha de radicación incompleta (DD/MM/AA)		Fecha de radicación en legal y debida forma (DD/MM/AA)	
3. M2 LICENCIADOS			
Área (m^2)			
4. LIQUIDACIÓN CARGO UNICO -CU-			
Vigencia de la UVT		SMMLV / UVT	$ 0
Reloteo	No	Equivalente	NA
Cargo CALCULADO:	$ 0	Cargo COBRADO:	
Cargo CALCULADO más IVA:	$ 0	Cargo COBRADO más IVA	
Diferencias Cargo sin IVA :	$ 0	Diferencias Cargo más IVA	$ 0

Formato formulado para Licencia de Construcción y Actos de Reconocimiento

4. USOS Y M2 APROBADOS			
¿Cuántos usos se están tramitando?			
Uso 1 (Predominante)		Área (m^2)	
¿Este uso (Uso 1) es considerado para liquidar sobre el 50%?		SI	
Uso 2		Área (m^2)	
¿Este uso (Uso 2) es considerado para liquidar sobre el 50%?		NO	
Uso 3		Área (m^2)	
¿Este uso (Uso 3) es considerado para liquidar sobre el 50%?			
5. LIQUIDACIÓN CARGO FIJO -CF-			
Vigencia de la UVT		SMMLV / UVT	$ 0
Factor *i (Uso 1)* =	0	Factor m:	0,000
¿Cumple requisitos para ser liquidada al 50%?	Si		
Cargo Fijo CALCULADO:	$ 0	Cargo Fijo CALCULADO más IVA:	$ 0
Cargo Fijo COBRADO:		Cargo Fijo COBRADO más Iva:	
Diferencias Cargo sin IVA :	$ 0	Diferencias Cargo más IVA:	$ 0

6. LIQUIDACIÓN CARGO VARIABLE -CV-			
Vigencia de la UVT		SMMLV / UVT	0
Factor *i (Uso 1)* =	0	Factor m:	0
Factor *i (Uso 2)* =	0		
Factor *i (Uso 3)* =	0		
Área *(Uso 1)* :	0	Factor *j (Uso 1)*:	0
Área *(Uso 2)* :	0	Factor *j (Uso 2)* :	0
Área *(Uso 3)* :	0	Factor *j (Uso 3)*:	0
Cargo Variable *Calculado (Uso 1)* :	$ 0	Cargo Variable COBRADO (Uso1)	
Cargo Variable Calculado *(Uso 2)* :	$ 0	Cargo Variable COBRADO (Uso2)	
Cargo Variable Calculado *(Uso 3)* :	$ 0	Cargo Variable COBRADO (Uso3)	
¿Cumple requisitos para ser liquidada al 50% por ser un predio nuevo en programa de reubicación?	No		
Cargo Variable CALCULADO	**$ 0**	Cargo Variable CALCULADO más IVA	**$ 0**
Cargo Variable COBRADO	**$ 0**	Cargo Variable COBRADO mas Iva:	**$ 0**
Diferencias Cargo sin IVA	$ 0	Diferencias Cargo más IVA:	$ 0

Formato formulado para Licencia de Urbanización y Parcelación

4. M2 APROBADOS			
¿Cuantos usos se están tramitando?			
Área Bruta		Área (m^2)	
Uso 1		Área (m^2)	
Uso 2		Área (m^2)	
Uso 3		Área (m^2)	
5. LIQUIDACIÓN CARGO FIJO -CF-			
Vigencia de la UVT		SMMLV / UVT	$ 0
Factor *i* =	0	Factor m:	0,000
¿Cumple requisitos para ser liquidada al 50%?	No		
Cargo Fijo CALCULADO:	$ 0	Cargo Fijo CALCULADO más IVA:	$ 0
Cargo Fijo COBRADO:		Cargo Fijo COBRADO más Iva:	$ 0
Diferencias Cargo sin IVA :	$ 0	Diferencias Cargo más IVA:	$ 0
6. LIQUIDACIÓN CARGO VARIABLE -CV-			
Vigencia de la UVT		SMMLV / UVT	$ 0
Factor *i* =	0	Factor m:	0
Área bruta :	0	Factor *j*:	0
¿Cumple requisitos para ser liquidada al 50%?	No		
Cargo Variable *Calculado* :	$ 0	Cargo Variable COBRADO (Uso1)	
Cargo Variable CALCULADO	**$ 0**	Cargo Variable CALCULADO más IVA	**$ 0**
Cargo Variable COBRADO	**$ 0**	Cargo Variable COBRADO mas Iva:	**$ 0**
Diferencias Cargo sin IVA	$ 0,0	Diferencias Cargo más IVA:	$ 0,0

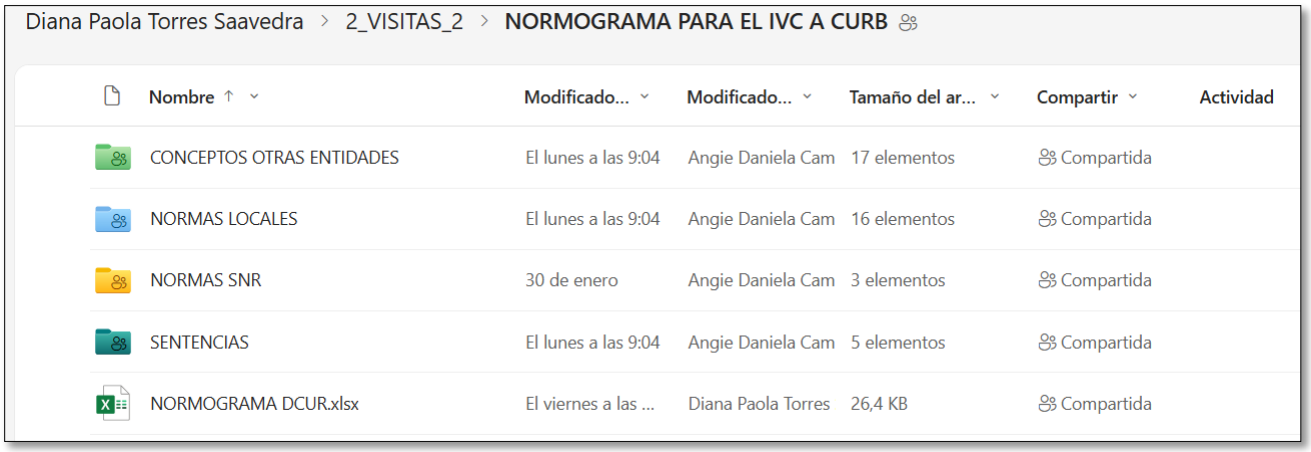
- **Actualización Matriz de Hallazgos**: Se actualiza en términos de listas desplegables por los profesionales que auditaran cada componente, y se agrega la celda “Nombre del soporte y ubicación”

MATRIZ DE HALLAZGOS VISITA							
CURADURÍA:							
NOMBRE DEL CURADOR:				#N/D			
VISITA REALIZADA DEL :							
RESPONSABLE VISITA:							
COMPONENTE JURÍDICO							
Abogado responsable de la revisión por parte de la SNR:							
EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	NOMBRE DEL SOPORTE Y UBICACIÓN.	TIPOLOGÍA			CANTIDAD HALLAZGOS
				PRINCIPIOS ACTO ADMINISTRATIV	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DOCUMENTALES	
							0
							0
							0
							0
							0
TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE JURÍDICO							0
COMPONENTE ARQUITECTÓNICO							
Arquitecto responsable de la revisión por parte de la SNR:							
EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	NOMBRE DEL SOPORTE Y UBICACIÓN.	TIPOLOGÍA			CANTIDAD HALLAZGOS
				NORMA NACIONAL	NORMA LOCAL	REQUISITOS DOCUMENTALES	CONTENIDO MÍNIMO DE LA LICENCIA (A.A)
							0
							0

.

- **Formato Check List entrega de documentos**: Se creo y se está actualizando el check list que deberá diligenciar el responsable de cada componente, para verificar que en la visita que se este efectuando se entreguen todos los documentos solicitados:

2. **Actualización Normograma para IVC a CURB:** Se continuo con la actualización del normograma para el IVC, se inició la búsqueda de las Sentencias y el traslado de la norma local arquitectónica, que se encuentra en la carpeta que manejaban anteriormente los arquitectos.





3. **Seguimiento a las actividades asignadas por la líder del grupo de visitas**:

MES	PROFESIONAL ASIGNADO	MEDIO POR EL CUAL SE COMUNICÓ	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	1° FECHA MAX A ENTREGA	DÍAS PARA VENCIMIENTO	FECHA 1° ALERTA	FECHA 1° ENTREGADO	ENTREGADO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
FEBRERO	LAURA JOHANNA PEREZ HERNANDEZ	Correo electronico	EN RELACIÓN CON LOS EXPEDIENTES DE LICENCIAMIENTO URBANISTICO	Extraordinaria	5/02/2025	25/04/2025	39			No	-32639
	AMAYA MENDEZ JULIO CESAR	Correo electronico	Auto de Archivo Visita Cajica 1-2022	Extraordinaria	11/02/2025	18/02/2025	0	17/02/2025	18/02/2025	Si	5
	MONICA NATHALY RAMIREZ SASTOQUE	Chat	Corregir la IA con base a las observaciones realizadas por juridica.	Extraordinaria	18/02/2025	21/02/2025	2	NA	19/02/2025	Si	1
	MAYERLY ALEXANDRA SASTOQUE LARA	Reunión presencial	Entregar los dos formatos de verificación actualizados y la guia.	Extraordinaria	18/02/2025	21/02/2025	1	NA	20/02/2025	Si	2
	MONICA NATHALY RAMIREZ SASTOQUE	Chat		Extraordinaria	18/02/2025	21/02/2025	1	NA	20/02/2025	Si	2
	MONICA VIVIANA PEINADO	Chat	1. Revisión del Decreto 1077 y el marco legal del componente administrativo 2. Revisar el formato de verificación para realizar recomendaciones, observaciones, entre otros,	Extraordinaria	18/02/2025	21/02/2025	0	NA	21/02/2025	Si	3
	OLGA GRAJALES GRAJALES	Chat	1. Revisión del Decreto 1077 y el marco legal del componente administrativo 2. Revisar el formato de verificación para realizar recomendaciones, observaciones, entre otros,	Extraordinaria	18/02/2025	21/02/2025	0	NA	21/02/2025	Si	3
	OLGA GRAJALES GRAJALES	Chat	Entregar la base de datos de los estatus tributarios e impuestos municipales con los soportes.	Extraordinaria	18/02/2025	26/02/2025	0	NA	26/02/2025	Si	6
	OLGA GRAJALES GRAJALES	Chat	Terminar de recolectar la información correspondiente a la base de datos de los estatus tributarios, de las ciudades faltantes	Extraordinaria	18/02/2025	14/03/2025	9			No	-32648
	AMAYA MENDEZ JULIO CESAR	Correo electronico	Revisar los conceptos del Min Vivienda a efectos de establecer el paso a seguir	Extraordinaria	18/02/2025	21/02/2025	-7			No	-32648
	ANA ALBAN ACHINTE	Correo electronico	INFORME TECNICO EXP. SDC-000223-2024- OF-SNR2025IE001496-	Extraordinaria	19/02/2025	28/02/2025	-2			No	-32649
	MARIO ECHEVERRI PEREZ	Correo electronico	INFORME TECNICO EXP SDC-000213-2024	Extraordinaria	19/02/2025	28/02/2025	-2			No	-32649
	PABLO SIERRA VASQUEZ	Correo electronico	Actualizar base de datos conforme a los actos de designación y posesión de los CURB	Extraordinaria	19/02/2025	28/02/2025	-2			No	-32649

De igual forma se enviaron las alertas a los profesionales, en relación con las actividades que estaban próximas a vencer:

ALERTA ACTIVIDADES PROXIMAS A VENCER

Seguimiento ac... ×

A

Angie Daniela Camacho Clavijo

Para: Julio Cesar Amaya Mendez

CC: Diana Paola Torres Saavedra

Lun 17/02/2025 11:35 AM

Buen día, Dr. Julio.

De manera atenta, remito relación de las actividades asignadas por la Dra. Paola, que vencen en los próximos días:

DESCRIPCIÓN				
PROFESIONAL ASIGNADO	MEDIO POR EL CUAL SE COMUNICÓ	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD	1º AS
AMAYA MENDEZ JULIO CESAR	Correo electronico	Auto de Archivo Visita Cajica 1 -2022	Extraordinaria	1

ALERTA ACTIVIDADES PROXIMAS A VENCER

A

Angie Daniela Camacho Clavijo

Para: Julio Cesar Amaya Mendez

Vie 21/02/2025 9:42 AM

Buen día, Dr. Julio.

De manera atenta, remito relación de las actividades asignadas por la Dra. Paola, próximas a vencer.

PROFESIONAL ASIGNADO	MEDIO POR EL CUAL SE COMUNICÓ	ACTIVIDAD A REALIZAR
AMAYA MENDEZ JULIO CESAR	Correo electronico	Revisar los conceptos del Min Vivienda a efectos de establecer el paso a seguir

ALERTA ACTIVIDADES PROXIMAS A VENCER

Seguimiento ac... ×

A

Angie Daniela Camacho Clavijo

Para: Laura Johanna Perez Hernandez

CC: Diana Paola Torres Saavedra

Jue 20/02/2025 11:43 AM

Buen día, Laura

De manera atenta, remito relación de las actividades asignadas por la Dra Paola, que vencen en los próximos días.

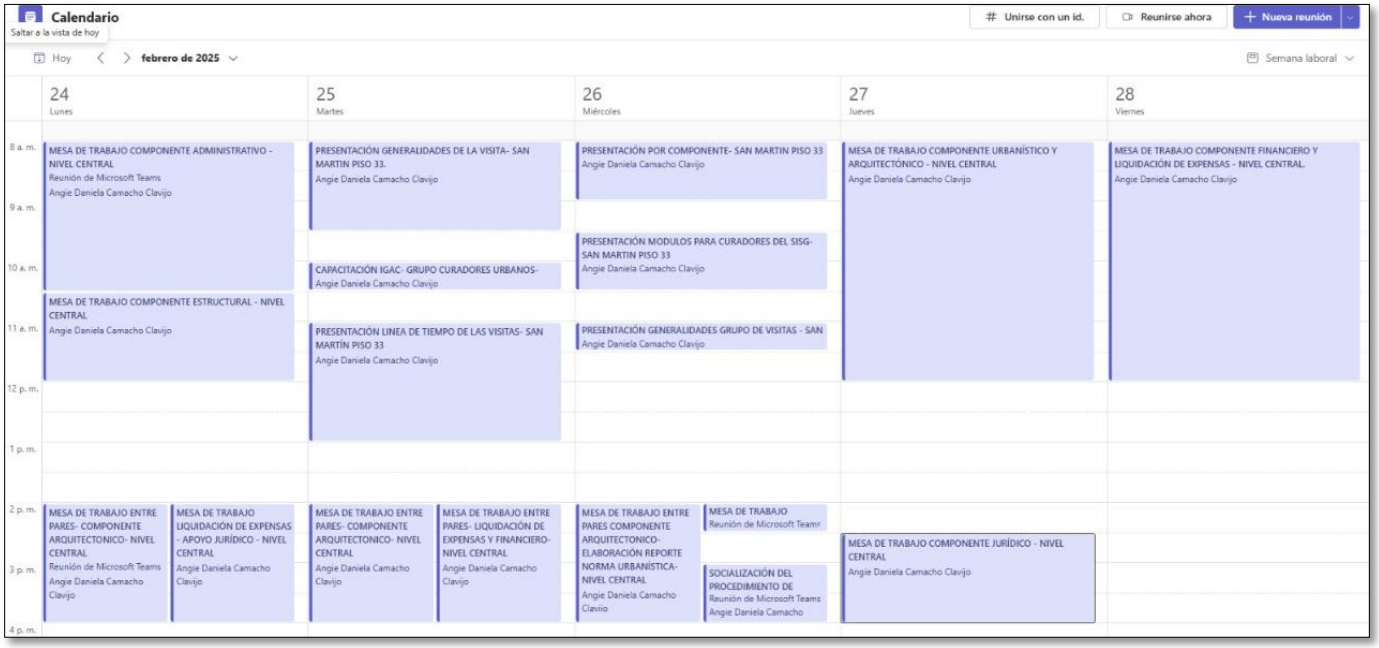
PROFESIONAL ASIGNADO	MEDIO POR EL CUAL SE COMUNICÓ	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDA
LAURA JOHANNA PEREZ HERNANDEZ	Correo electronico	Revisar el archivo del proceso de visitas y elaborar el inventario documental, en el formato dispuesto para tal fin, de las cajas que contienen las carpetas de las visitas realizadas en los años 2017, 2019, 2023 y 2024,	Extraordina

4. **Planeación del Cronograma Reunión Grupo de Visitas**: Se realiza el Cronograma de las reuniones a realizar según las indicaciones dadas por la Líder del Grupo de visitas:

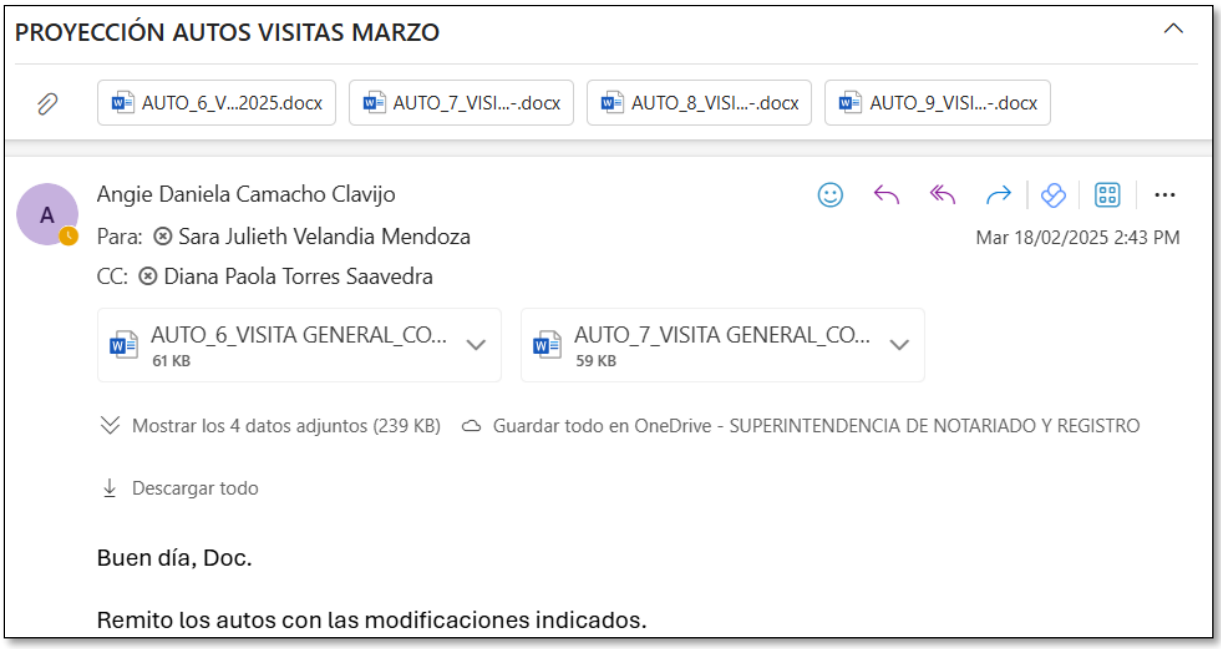
Horario	LUNES 24 DE FEBRERO			MARTES 25 DE FEBRERO			MIERCOLES 26 DE FEBRERO			JUEVES			VIERNES 28 DE FEBRERO		
	Duración	Actividad	Lugar	Hora	Actividad	Lugar	Hora	Actividad	Lugar	Hora	Actividad	Lugar	Hora	Actividad	Lugar
8:00 a. m. 8:30 a. m. 9:00 a. m. 9:30 a. m. 10:00 a. m. 10:30 a. m.	8:00 AM 10:30 AM	Mesa de Trabajo Componente administrativo	Nivel central	8:00AM 9:30 AM	Presentación "Generalidades de las visitas"	San Martín piso 33	8:00 AM - 9:00AM	Presentación por componente	San Martín piso 33	8:00 AM - 12:00 PM	Mesa de Trabajo Componente arquitectonico	Nivel central	8:00 AM 12:00 PM	Mesa de Trabajo Componente liquidación de expensas y financiero	Nivel central
							9:30 AM- 10:30 AM	Presentación "Modulos para Curadores del SISG"	San Martín piso 33						
				10:00 AM 10:30 AM	Presentación IGAC	San Martín piso 33					Mesa de trabajo Componente administrativo (Prueba y ejercicios del formato de verificación)	Virtual			
11:00 a. m. 12:00 p. m.	10:30 AM 12:00 PM	Mesa de Trabajo Componente estructural	Nivel central	11:00 AM 1:00PM	Presentación "Linea del tiempo de las visitas"	San Martín piso 33	11:00 AM- 01:00 PM	Presentación "Generalidades grupo de visita (Cuenta de cobro, normograma, seguimiento actividades, etc)	San Martín piso 33						
1:00 p. m.	ALMUERZO														
2:00 p. m. 3:00 p. m. 4:00 p. m.	2:00 PM 4:00 PM	Mesa de Trabajo entre pares de los componentes arquitectonico, liquidación de expensas, financiero y juridico.	Nivel central	2:00 PM 4:00PM	Mesa de Trabajo entre pares de los componentes arquitectonico, liquidación de expensas, financiero y juridico. (Pruebas y ejercicios de los formatos de verificación)	Nivel central	2:00 PM 3:00 PM	Reunión componente administrativo - Socialización Modulos Hoja de Vida, personal, faltas, etc.	Virtual	2:30 PM 4:00 PM	Mesa de Trabajo Componente juridico	Nivel central			
							3:00 PM 4:00 PM	Socialización del procedimiento de auditoria a los modulos SISG - Andres Tabarquino	Virtual						
							2:00 PM 4:00 PM	Reunión entre pares del componente arquitectonico - Elaboración reporte Norma Urbana Visitas Marzo.	Nivel central						

Este cronograma fue comunicado pro el grupo de WhatsApp dado que para la fecha no todos los contratistas contaban aún con correo electrónico habilitado:

Una vez fueron habilitados los correos, por medio del calendario de Teams, se les programó a cada funcionario o contratista las reuniones en las cuales debería asistir:



5. **Proyección autos mes de marzo:** Se realizó la proyección de cuatro autos de las visitas a realizar en el mes de marzo:



PROYECCIÓN AUTOS VISITAS MARZO

AUTO_6_V...2025.docx | AUTO_7_VISI...-.docx | AUTO_8_VISI...-.docx | AUTO_9_VISI...-.docx

A

Angie Daniela Camacho Clavijo

Para: Sara Julieth Velandia Mendoza

Mar 18/02/2025 2:43 PM

CC: Diana Paola Torres Saavedra

AUTO_6_VISITA GENERAL_CO... 61 KB

AUTO_7_VISITA GENERAL_CO... 59 KB

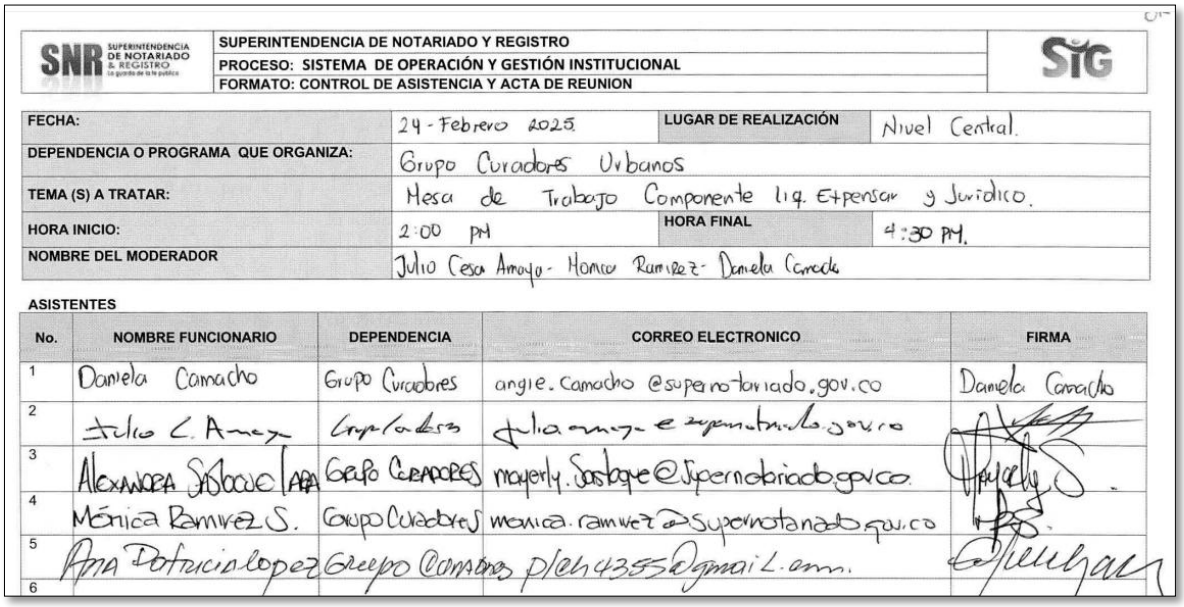
Mostrar los 4 datos adjuntos (239 KB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Descargar todo

Buen día, Doc.

Remito los autos con las modificaciones indicados.

6. **Participación en mesas de trabajo Grupo de Visitas:** Se participa en distintas mesas de trabajo de las programas en la semana del 24 al 28 de febrero.



SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO — SIG

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	24 - Febrero 2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	Nivel Central
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	Mesa de Trabajo Componente Liq. Expensas y Jurídico.		
HORA INICIO:	2:00 PM	HORA FINAL	4:30 PM.
NOMBRE DEL MODERADOR	Julio Cesar Amaya - Monica Ramirez - Daniela Camacho		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Daniela Camacho	Grupo Curadores	angie.camacho@supernotariado.gov.co	Daniela Camacho
2	Julio C. Amaya	Grupo Curadores	julio.amaya@supernotariado.gov.co	
3	Alexandra Sosbocue	Grupo Curadores	mayerly.sosbaque@supernotariado.gov.co	
4	Mónica Ramirez S.	Grupo Curadores	monica.ramirez@supernotariado.gov.co	
5	Ana Patricia Lopez	Grupo Curadores	plch4355@gmail.com	
6				

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	25-02-2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	San Martín Piso 33
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	Socializar la linea del tiempo de las Visita, sus generalidades IGAC.		
HORA INICIO:	8:00 AM	HORA FINAL	1:00 PM
NOMBRE DEL MODERADOR	Paola Torres y Sara Velandria		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Paola Torres S	GCURB	diana.torres@supernotariado.gov.co	
2	Julio C Amaya	GCURB	julio.amaya@supernotariado.gov.co	
3	Ana Patricia lopez	Grupo	plch4355@gmail.com	
4	Daniela Camacho	GCURB	angie.camacho@supernotariado.gov.co	Daniela Camacho
5	Ana Albán Achinte	GCURB	ana.alban@supernotariado.gov.co	
6	Olga Grajales G	GCURB	olga.grajales@supernotariado.gov.co	
7	Mónica Ramirez Sastoque	GCURB	monica.ramirez@supernotariado.gov.co	

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	25 de Febrero 2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	San Martín
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo de Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	Mesa de Trabajo Lg Expensas - lineamientos		
HORA INICIO:	2:00 PM	HORA FINAL	5:00 PM
NOMBRE DEL MODERADOR	Sara Velandria - Monica Ramirez		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Daniela Camacho	GCURB	angie.camacho@supernotariado.gov.co	Daniela Camacho
2	Mónica Ramirez	GCURB	monica.ramirez@supernotariado.gov.co	
3	Ana Patricia Lopez	GCURB	plch4355@gmail.com	
4	Paola Torres	GCURB	diana.torres@super...	
5	Julio Amaya	GCURB	julio.amaya@supernotariado.gov.co	
6	Sara J. Velandia M.	GCURB	Sara.velandia@supernotariado.gov.co	Sara J. Velandia M.
7	Mayerly Alexandra Sastoque Lara	GCURB	mayerly.sastoque@supernotariado.gov.co	

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	26 de Febrero 2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	San Martín
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	Socializacion etapas de la visita, Modulos, generalidades grupo de visita		
HORA INICIO:	8:00 AM.	HORA FINAL	12:00 PM
NOMBRE DEL MODERADOR	Diana Paola Torres - Daniela Camacho.		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Daniela Camacho	GCURB	angie.camacho@supernotariado.gov.co	Daniela Camacho
2	Nhora Penuela C	GCURB	nhora.penuela@supernotariado.gov.co	
3	Ana Albán G	GCURB	ana.alban@superintendecia.gov.co	
4	Ana Patricia Lopez	G curb	plch4355@gmail.com	
5	Olga Grajales	GCURB	Olga.grajales@supernotariado.gov.co	
6	Julio Amaya	GCURB	julio.amaya@supernotariado.gov.co	

SNR	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION	STG

FECHA:	28-Febrero -2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	Nivel Central - Virtual
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	Socialización Formato de Verificación Componente Financiero y Lg. Efectos		
HORA INICIO:	8:00 AM.	HORA FINAL	
NOMBRE DEL MODERADOR			

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Daniela Camacho	Grupo Curadores	angie.camacho@supernotariado.gov.co.	Daniela Camacho
2	Paola Torres	GCURB	diana.torres@super...	
3	Ana Patricia Lopez	GCURB	ana.lopez@supernotariado.gov.co	
4				
5	Mayerly Alexandra Sastoque Lara	GCURB	mayerly.sastoque@supernotariado.gov.co	
6				

7. **Revisión de la guía del auditor:** En el mes de febrero, se realizó la revisión del borrador de la guía del auditor, la cual se ha estado ajustando a medida que se va definiendo el procedimiento.
8. **Se remite la información correspondiente a las comisiones del mes de marzo:**

SOLICITUD COMISIONES VISITAS MARZO

Angie Daniela Camacho Clavijo
Para: Nidia Offir Ardila Ardila
Jue 20/02/2025 11:25 AM

Buen día Nidia.

Solicito de tu colaboración en la solicitud de comisiones de las visitas a realizar en el mes de marzo, acorde a lo estipulado en los Autos designados:

COMISIÓN N°1.

Fecha: Del 3 al 12 de marzo (No pernocta por kilometraje); para la Dra. Paola Torres del 4 al 6 de marzo. (No pernocta por kilometraje)
Lugar: Cota
Objeto: Realizar visita general a la curadora 2 de Cota con el fin de auditar los componentes jurídico y administrativo en los tramites de licenciamiento urbanístico, y realizar por parte de la líder del grupo de visitas el acompañamiento e intervención correspondiente. Lo anterior, en el marco de las visitas generales y en cumplimiento de las labores de inspección, vigilancia y control que se adelantan desde el grupo de curadores urbanos.
Comisionados: Contratista Olga Lucia Grajales Grajales; Funcionaria Nhora Elvia Peñuela Canacue; Funcionaria Diana Paola Torres Saavedra.

Firma:

Daniela Camacho.

Angie Daniela Camacho Clavijo
Contratista

Paola Torres S

Diana Paola Torres Saavedra.
Supervisora