Superintendencia de
Notariado y Registro

TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN: INICIO ACTIVIDADES CONTRATO 1590 DE 2025

OBJETIVO: Realizar una presentación formal con la registradora y el equipo de trabajo de la Oficina de Registro de Medellín, brindando apoyo a la líder en el marco del contrato 1590 de 2025.

FECHA: Ciudad, 19 de marzo de 2025

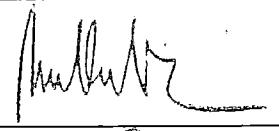
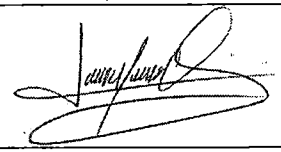
HORA INICIO / FINAL: De 08:30 a.m. Hasta 09:00 a.m. horas.

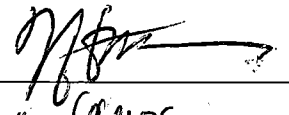
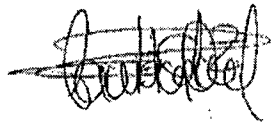
LUGAR DE REALIZACIÓN: Oficina de instrumentos Públicos de Medellín.

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Gestion Documental – Nivel Central.

NOMBRE DEL MODERADOR: Laura Hernandez y Jose Miguel Guarin.

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Nubia Alicia Velez Bedoya	Registradora Oficina de Registro Medellin Sur	nubia.velez@supernotariado.gov.co	
2	Jose Miguel Guarin Cartagena	Oficina de Registro Medellin Sur	jose.guarin@supernotariado.gov.co	

3	Carlos Alexander Marulanda Delgado	Oficina de Registro Medellin Sur	carlos.marulanda@supernotariado.gov.co	
4	Nicolas Muñoz Sanchez	Oficina de Registro Medellin Sur	nicolas.munoz@supernotariado.gov.co	
5	Alan Gustavo Gomez Suarez	Oficina de Registro Medellin Sur	alan.gomez@supernotariado.gov.co	
6	Laura Stefani Hernandez Estepa	Gestion Documental-Nivel Central SNR	laura.hernandez@supernotariado.gov.co	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

La señora registradora, Dra. Nubia Vélez, recibe la visita de Laura Hernández, líder de apoyo a la supervisión del contrato 1509 de 2025, quien está acompañada por el señor José Miguel Guarín y Carlos Alexander Marulanda Coordinador Administrativo. De igual forma, se lleva a cabo una presentación con el señor Nicolás Muñoz, funcionario encargado del antiguo sistema y quien, hasta el inicio de la intervención de los Libros por parte del contratista UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025, se encargaba de la custodia de los Libros del Antiguo Sistema y el Dr. Alan Gustavo Gomez Coordinador Juridico.

Se le explica a la Dra. Nubia cómo se está desarrollando el contrato y qué actividades se realizarán con los Libros. Además, se informa que la líder, Laura Hernández, brindará acompañamiento permanente al contratista durante su horario laboral, de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas y los sábados de 7:00 a 14:00 horas. El lugar de trabajo

se encuentra en la Carrera 52 #42-75, Centro Administrativo La Alpujarra, en el sótano del Palacio de Justicia.

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Acompañamiento en las instalaciones donde se esta desarrollando el contrato.	Nicolas Muñoz	Entre 1 y 2 veces por semana, durante la ejecución contractual.