

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
29	9	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ

CEDULA DE CIUDADANIA No. 52.664.618 **DE** FUNZA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT 000-0007490 **CELULAR** 3133469205

E-MAIL PERSONAL johanna.1728_j@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL leidy.jimenez@supernotariado.gov.co

BANCO DAVIVENDA **No DE CUENTA** 488405199149 **C.A.** X **C.C.**

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 25.985.280,00

No 1697 **DE** **Año** 2025

HONORARIOS MENSUALES

\$ 3.248.160,00

OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.
Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA
Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA

CARGO DEL SUPERVISOR COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No. 60825 **CRP No.** 262725

FECHA CDP 25/03/2025 **FECHA CRP** 28/03/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día	Mes	Año
28	03	2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD FUNZA

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
30	11	2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año 01 04 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES 8 **DIAS** 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. **CRP No.**

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año

MESES **DIAS** **VALOR**

VALOR A COBRAR \$ 3.248.160,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 3.248.160,00

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO DEL 01 09 2025 AL 30 09 2025

PAGO No. 06 **No DÍAS** 30 **100%** **SEPTIEMBRE**

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



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178000	EPS FAMISAR	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9490575253

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 25.985.280,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 3.248.160,00	\$ 22.737.120,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 6.496.320,00	\$ 19.488.960,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 9.744.480,00	\$ 3.248.160,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 12.992.640,00	\$ 12.992.640,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 16.240.800,00	\$ 9.744.480,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 19.488.960,00	\$ 6.496.320,00
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	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	SEPTIEMBRE
	AL	01	09	2025		06
		30	09	2025		

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

Pagina 2



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01**

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.	Se presenta el informe pertinente, según lineamientos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación contractual.
2. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los diferentes componentes para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.	Durante el periodo del presente informe, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
4. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	• Contribuí en la digitación del inventario de la serie registro matricula inmobiliaria orip facatativa aplicando las directrices y lineamientos establecidos indicando el contenido de cada documento carpeta o libro que se ingresa en la base, organizándolas en bandejas, según indicaciones dadas. (EVIDENCIA N°1)
5. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
6. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
7. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al Archivo Central de la Entidad.	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
8. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central.	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
9. Apoyar al Grupo de Gestión Documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás).	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
10. Adelantar en las bodegas del Archivo Central de la entidad, las actividades relacionadas con la recuperación física de los archivos y documentos, ante lo cual deberán entregar el certificado vigente de trabajo en alturas, según lo estipulado en la Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el apoyo.
12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas.	Durante el periodo del presente informe, no fui requerida, continuo atenta para cuando sea requerido el
13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR.	Entregue conforme a los lineamientos establecidos y las directrices dadas los documentos requeridos para la trazabilidad de la ejecución y soporte de las labores del periodo reportado.
14. 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.	Colabore en la conservación de los documentos según la normativa vigente y las indicaciones de los líderes, realizando el cambio de cajas que estaban estado de deterioro, dejando las observaciones sobre documentos en riesgo de pérdida o posible daño al ser manipulados en las unidades documentales correspondientes a las ORIPS y
15. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable.	Desarrolle de forma personal cada una de las labores y actividades establecidas y solicitadas como se establece desde la firma del presente contrato.
16. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación contractual durante el periodo reportado

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

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

Página 3

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **52.664.618** de **FUNZA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1697** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **262725** CDP No **60825**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **3.248.160,00**

Valor en letras:

**TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS CON 00
CENTAVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	09	2025	PAGO No.	SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2025		06

Para constancia se firma en **FUNZA** a los **29** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR

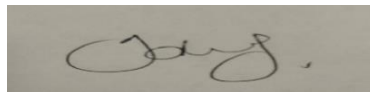


Firma Supervisor

JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL


JULHEMBER CAMPO GUTIERREZ
ASESOR 1020-11 DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE

CONTRATISTA



Firma Contratista

LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ
Cedula de Ciudadanía No
52.664.618 de FUNZA

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 52.664.618 de FUNZA en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.1697 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de SEPTIEMBRE

Dependencia	DAF – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL									
Perfil Contratista	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B									
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año		
		1	9	2025		30	9	2025		
Planilla seguridad social	Valor Salud							\$ 178000		
	Valor Pensión							\$ 227800		
	Valor ARL							\$ 7500		
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla							9490575253		
	Periodo de la planilla							SEPTIEMBRE		
	Fecha pago planilla							2025/09/05		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista el día veintinueve días (29) del mes de septiembre de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR


JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL


JULHEMBER CAMPO GUTIERREZ
ASESOR 1020-11 DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52664618		JIMENEZ RAMIREZ LEIDY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 17A 17B-30	FUNZA-CUNDINAMARCA	3133469205	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1754163853	9490575253	I	2025/10/06	2025/09/05	BANCO DAVIVIENDA	0	\$413,300


LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC 52664618	JIMENEZ RAMIREZ LEIDY JOHANNA																		230301	30	EP5017	30		0	14-23	30	0	No
Total Afiliados(1)																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52664618		JIMENEZ RAMIREZ LEIDY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 17A 17B-30	FUNZA-CUNDINAMARCA	3133469205	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave	Tipo	Fecha			Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-09	2025-09	1754163853	9490575253	I	2025/10/06	2025/09/05	BANCO DAVIVIENDA	0	\$413,300	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

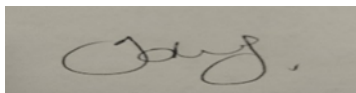
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.	X	
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.	X	
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los 29 día del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,



NOMBRE: LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ
CC: 52.664.618 de funza



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

 Porcentaje Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No7 **Ejecución del Contrato****Id de pago** **Número de factura** **Fecha de emisión** **Fecha de recepción** **Valor total de la factura** **Estado**

8 Modificaciones del Contrato

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

9 Incumplimientos


Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> 1697-2025 FORMATO ACTA DE INICIO LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMPIREZ.pdf	1697-2025 FORMATO ACTA DE INICIO LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMPIREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ARL LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	ARL LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Compromiso 262725 DAF-GD1734.pdf	Compromiso 262725 DAF-GD1734.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PANTALLAZO POLIZA.pdf	PANTALLAZO POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> DESIGNACION DE SUPERVISION LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EXAMENES MEDICOS_LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	EXAMENES MEDICOS_LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	INFORME PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Evidencia (1) DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2025-JOHANNA JIMENEZ.zip	Evidencia (1) DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2025-JOHANNA JIMENEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025 _ LEIDY JOHANNA JIMENEZ (1) (3) (2).pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025 _ LEIDY JOHANNA JIMENEZ (1) (3) (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO DEL 01 AL 30 DE MAYO DEL 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO DEL 01 AL 30 DE MAYO DEL 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Evidencias.zip (Archivado)	Evidencias.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIA PERIODO 1 AL 30 DE MAYO DE 2025.zip	EVIDENCIA PERIODO 1 AL 30 DE MAYO DE 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE MAYO 2025 LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE MAYO 2025 LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 8.INFORME PERIODO 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	8.INFORME PERIODO 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Evidencias periodo del 1 al 30 de junio - LEIDY JOHANNA JIMENEZ.zip	Evidencias periodo del 1 al 30 de junio - LEIDY JOHANNA JIMENEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO- DEL 1 AL 30 JUNIO-CTO 1697-2025 -LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	CUENTA DE COBRO- DEL 1 AL 30 JUNIO-CTO 1697-2025 -LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME PERIODO 1 AL 30 DE JULIO DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	INFORME PERIODO 1 AL 30 DE JULIO DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

<input type="checkbox"/>	Evidencias periodo del 1 al 30 de Julio de 2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.zip	Evidencias periodo del 1 al 30 de Julio de 2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JULIO-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JULIO-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME PERIODO 1 AL 30 DE AGOSTO DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ (1).pdf	INFORME PERIODO 1 AL 30 DE AGOSTO DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Evidencias "Periodo del 1 al 30 de agosto-Cto1697-2025-Leidy johanna jimenez.zip	Evidencias "Periodo del 1 al 30 de agosto-Cto1697-2025-Leidy johanna jimenez.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME ACTIVIDADES PERIODO DEL 1 AL 30 SEPTIEMBRE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	INFORME ACTIVIDADES PERIODO DEL 1 AL 30 SEPTIEMBRE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Evidencias periodo del 1al 30 de septiembre.zip	Evidencias periodo del 1al 30 de septiembre.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO- DEL 1 AL 30 AGOSTO-CTO 1697-2025 -LEIDY JOHANNA JIMENEZ (3).pdf	CUENTA DE COBRO- DEL 1 AL 30 AGOSTO-CTO 1697-2025 -LEIDY JOHANNA JIMENEZ (3).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 – 05 - 2021

Bogotá, D.C, **SNR2025IE-027988-3**

Doctor (a)

Jullhember Campo Gutierrez

Asesor 1020-11 del Despacho del Superintendente

O quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

E.

S.

D.

Asunto: Acto Administrativo de Designación como Supervisor temporal de Contratos.

Respetado (a) Doctor (a):

Por medio del presente, se le ha designado a partir del 29 de septiembre de 2025 como Supervisor temporal de los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la gestión que se relaciona a continuación:

ITEM	CONTRATO	PERFIL CONTRATISTA	NOMBRE CONTRATISTA
1	680-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO A	JULIANA VALENTINA PACHECO TRIANA
2	655-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ
3	656-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JUNIOR ALEJANDRO MATEO MEDINA HUESO
4	657-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MARIA MONICA MALDONADO MAZIRI
5	658-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ROSA ANGELICA RODRIGUEZ TORRES
6	660-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	CRISTIAN FELIPE PAEZ HERNANDEZ
7	661-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JERALDINE MOYA MORENO
8	1697-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LEIDY JOHANA JIMENEZ RAMIREZ
9	663-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JUAN CARLOS TORRES LORENZANO
10	664-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ELIAN MATEO SAENZ BENAVIDES
11	665-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	PAOLA ANDREA RAMIREZ MARTINEZ
12	666-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	EDNA ROCIO MORALES LOPEZ
13	667-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LUIS AUGUSTO FIERRO RUIZ
14	668-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JENNY PAOLA ORTIZ CUBIDES
15	669-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ANDRES CAMILO GIL SALAZAR
16	670-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	PAOLA ANDREA BOCACHICA OLIVOS

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

17	671-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	DUPERLY ROMERO
18	672-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	WEIMAR JAVIER SALAZAR HERRERA
19	144-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A	ERIKA DANIELA SARAY SANCHEZ
20	145-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E	DIANA PATRICIA ALVARADO ALFONSO
21	684-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	EDGAR MIGUEL BELEÑO JIMENEZ
22	2277-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SANDRA MILENA TAPIA PRADA
23	714-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANGELA PATRICIA SANCHEZ RAMIREZ
24	2021-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MAYHU ANGELICA GALAN HERNANDEZ
25	1810-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A	ERIKA JOHANA QUEVEDO ROMERO
26	674-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	MYRIAM ALEJANDRA MONTAÑO
27	675-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA
28	1825-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	ASTRID GUIOVANNA ROJAS VARGAS
29	1817-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	CAMILA RODRIGUEZ GAVIRIA
30	165-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	MAURICIO ORLANDO RINCON HERNANDEZ
31	166-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FRANCY YELINE BUITRAGO CUIZA - (VF - TAB)
32	168-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARLOS ALBERTO ZAPATA ARENAS
33	1823-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BLANCA YINETH DIAZ CHAPARRO -
34	1824-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JENNIFER XIMENA RODRIGUEZ LUNA-
35	1818-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANGIE TATIANA GARCIA RODRIGUEZ -
36	1691-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JARRIZON ISAZA CORREDOR -
37	1692-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EDWARD ALIPIO QUIÑONEZ YURGAKI -
38	2056-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	KATERIN SAMHARA CAMACHO VARGAS
39	2057-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JULIAN ALFONSO NEIRA RICO-
40	169-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JOSE RAMON SALCEDO GOMEZ
41	676-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	AMAURY VANEGAS LAINO
42	170-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS
43	1606-2025	TECNICO ADMINSITRATIVO TIPO B	MARIA MIRIAN MENA MACHADO

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

44	1607-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ANDRES FELIPE CORTES RENGIFO
45	1608-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	EVELYN YAMILE PACHECO GARCIA -
46	677-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B	JULIO ENRIQUE RESTREPO ARROYAVE
47	1507-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JOHAN ANDRES MOSQUERA OREJUELA
48	182-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	EDNA PATRICIA CUERVO RODRIGUEZ
49	183-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	SANDRA MILENA PEDRAZA GALINDO
50	175-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B	WILLVER ALEJANDRO ROJAS MOSQUERA
51	176-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B	CLELIA AURORA VELASQUEZ ROA
52	1950-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	JHONATAN CAMILO MORENO LUNA
53	678-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DANIEL RICARDO BUENDIA REYES
54	1678-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LUIS FERNANDO MORENO PEREA -
55	2020-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANDRES BUSTOS -
56	2473-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JEIMY PAOLA RIOS SANTANDER -
57	2054-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERMAN SARTA BRAVO
58	2207-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIEGO FELIPE MARTINEZ MAYORGA
59	2135-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GLORIA AMPARO ORJUELA CUERVO -
60	2471-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LUIS ANGEL MUÑOZ CARDOZO -
61	184-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO A	PAULA ALEJANDRA JIMENEZ MARTINEZ
62	185-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	PAULA ALEJANDRA MARTINEZ CRUZ
63	1508-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JHON EDINSON ARIZA URIBE -
64	1509-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	DAVISON JULIAN BARRERA FIGUERA -
65	1662-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JONATHAN DAVID DUARTE SIABATO
66	1663-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	YULY VANESA CAMACHO MARROQUIN
67	1664-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	PAULA VALENTINA ARROYO MOSCOSO
68	1665-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	DANIEL ESTEBAN PARRADO GARCIA -
69	186-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	EDWIN DAVID GUZMAN QUINTERO
70	1666-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	SANDRA MILENA CORONADO PULIDO

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

71	1667-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ESTEBAN DAVID RINCON SANCHEZ
72	1510-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ANGELA MARIA BRICEÑO NAVARRO
73	1511-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JAVIER SABOGAL AMAYA -
74	1668-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	EDITH NANCY NONATO PRIETO -
75	1512-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON -
76	1925-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	YULIETH VALENTINA MOSUCA FABRA -
77	2441-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ALEXANDER URREGO PINZON
78	2209-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MILDRETH LILIANA RODRIGUEZ ESTRADA
79	1822-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JOSE DE JESUS SUAREZ LARA -
80	1835-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LUZ BELLY ROJAS
81	2276-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	GINA PAOLA ALBARRACIN FAJARDO
82	2231-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	ANDRES FELIPE VACA CHIVATA -
83	2347-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	DIEGO FERNANDO CALIXTO ANGEL
84	1717-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	SARA PAOLA VILLA HURTADO -
85	2562-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	CRISTOPHER MATEO SUAREZ HERNANDEZ -
86	1513-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MARIA JOSE MONTESINO ROJAS -
87	177-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	SARAH RODRIGUEZ BARRERA
88	1832-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VICTOR HUGO MARTINEZ LINARE
89	146-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	CAMILA ANDREA TAUSA GARAY
91	744 -2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A	DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS
92	147-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO A	SANDRA PATRICIA ZAMBRANO NAVARRETE
93	702-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	BRANDON NICOLAS CARO HERRERA
94	703-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	KATTY ELIZABETH MONTES GRANADA
95	705-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	BALVINA GUERRERO LOZANO
96	178-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	CAROL VANESSA CAMACHO MARTINEZ
97	708-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A	JUAN CARLOS GONZALEZ CARDENAS

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

98	1447-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	MARIA CAROLINA LAMO MEJIA
99	706-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	EDWIN FERNANDO TORRES URBANO
100	1265-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E	RAFAEL ANTONIO CASTRO ZAPATA
101	2343-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E	CARLOS ANDRES MUÑOZ PATIÑO
102	179-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA
103	1759-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B	JAIRO NICOLAS BERNAL PACHON
104	2570-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B	LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA
105	1761-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B	JORGE DAVID GOMEZ ALDANA
108	2062-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JUAN JOSE CEPEDA LOPEZ
109	1718-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JUAN CAMILO HERNANDEZ CARVAJAL
110	1836-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JAILINE ESPERANZA PALLARES ORTIZ -
111	1953-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E	MYRIAM AMPARO RODRÍGUEZ ANDRADE
112	1505-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO A	DIEGO FERNANDO PINILLA MOSQUERA
113	1604-2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA
114	156-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LAURA ALEJANDRA SARMIENTO CASTILLO
115	704-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	CINDY LORENA SANCHEZ SINISTERRA
116	171-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	JULIÁN ANDRÉS MARMOLEJO MEDINA
117	745-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	HEIDY LIZETH LUNA SUAREZ
118	746-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	RODRIGO JOSE CRUZ ORDOÑEZ
119	173-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	DANIEL EDUARDO POSADA CASTAÑEDA
120	1585-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	HECTOR FABIO BOTERO VARELA
121	1826-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	SINDY LORENA PARRA CABRERA
122	1833-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	MARYORI PEREZ CARRILLO -
123	2643-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C	LEYDA VELASCO RINCON
124	2055-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	NATALIA MOYA CONTRERAS - IN HOUSE

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

125	2535-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JANETH CAROLINA SANDOVAL VANEGAS -
126	2232-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	IVON MAYERLY HERNÁNDEZ DIAZ
127	2536-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	SOFIA ALEJANDRA PLAZAS RODRIGUEZ
128	2538-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LUIS ALFREDO PAEZ SEPULVEDA
129	2566-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LENY MARCELA ALVAREZ SANCHEZ
130	2346-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	YEIMMY CAROLINA BELTRAN VILLALOBOS -
131	2537-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	SOL ELENA ARAGON LOPEZ -
132	2060-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	CAROLINA GUTIERREZ ESPAÑA
133	2210-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MARIA PAULA PRADO ALZATE -
134	1949-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	NATHALIA PEREZ DOMINGUEZ -
135	2345-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE
136	2472-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	RAQUEL CASTAÑEDA VARGAS -
137	2468-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	RUBI RAMIREZ GARAVITO
138	2469-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MONICA SERRANO SAENZ
139	2470-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	LAURA STEPHANIA MELO BALAGUERA
140	2278-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	GERMAN FELIPE LOPEZ DUQUE
141	2463-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	INGRID TATIANA GONZALEZ ORTIZ
142	2464-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MARIA FERNANDA CASTRO PIZZA
143	2465-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	MICHAEL STEVEN RAMOS SOLORZANO
144	2644-2025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	JOSE LUIS ANTONIO GONZALEZ RIVERA
145	708-2025	TÉCNICO ADMINSITRATIVO TIPO B	DANIEL ANDRES RINCON

Así mismo, se relacionan los contratos de **consultoría (Banca Mundial)** que estarán igualmente bajo su supervisión a partir del 26 de septiembre de 2025:

ITEM	No. DE CONTRATO DE CONSULTORIA	NOMBRE CONTRATISTA
1	BM009*2025	ELIANA MILENA BONILLA
2	BM001*2025	OSORIO GONZALEZ CAROLINA
3	BM010*2025	CLAUDIA MILENA ROJAS CASTILLO
4	BM026*2025	BERMUDEZ CASTRO JOSE RODRIGO

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 – 05 - 2021

5	BM008*2025	MARYBEL DIAZ GOMEZ
6	BM011*2025	ALBEIRO TRUJILLO CASTRO
7	BM012*2025	JAIRO RAMIREZ BENJUMEA

De igual manera, se incluyen los siguientes contratos de prestación de servicios de la superintendencia delegada de tierras para su supervisión:

ITEM	CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
1	1011-2025	JOSE MIGUEL BAUTISTA CRUZ
2	772-2025	JOHN ALEXANDER GAITAN ROJAS


Por último se relacionan contratos de distintas modalidades a los de prestación de servicios, los cuales estarán a su cargo desde la fecha de expedición del presente oficio y hasta la fecha indicada previamente:

CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
2115 de 2022	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S
1646 de 2025	NOVATOURS LTDA
2063 de 2024	NEXURA INTERNACIONAL
1516 de 2025	UT IDDI AR
1515 de 2025	CONSORCIO SOLUCIONES BPO
1588 de 2025	SKAPHE
1590 de 2025	UT IDDI LAS
1591 de 2025	ARCADOC
2195 de 2025	UT INDOC LAS 2022
2269 de 2025	OFICIAR

La presente designación se expide en atención a lo solicitado mediante MEMORANDO No. **SNR2025IE-027909-3** del 26 de septiembre de 2025, y deberá cumplirse hasta el reintegro de la **Dra Johanna Andrea Rodríguez Herrera**, previsto para el 10 de octubre del año en curso, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

Se aclara que, una vez la Dra **Johana Andrea Rodriguez Herrera**, reasuma sus funciones, retomará de manera inmediata la supervisión de los contratos relacionados en el presente oficio

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deberá indicar el nombre del supervisor que lo reemplazará.

Adicionalmente, se adjunta el archivo en formato Excel enviado por el área correspondiente, en el que se relaciona de manera detallada la información de los contratistas a los que hace referencia el presente oficio, con el fin de garantizar soporte documental de la designación efectuada

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,



WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General
Secretaría General

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: SI
Copia EVELY CARDENAS
Elaboró: ZULAY ARIZA PERALTA / DC
Aprobó: RAMIRO ALEJANDRO CARDONA/DC. RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE / DC