

**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  
27 10 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

johnna.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 DIAS  
8 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

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 3.248.160,00

PERIODO DE PAGO

DEL 01 10 2025

AL 30 10 2025

PAGO No.

No DÍAS

MES A COBRAR

OCTUBRE

OCTUBRE

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

Pagina 1

**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<br>LABORALES (ARL) | 7500              | POSITIVA                    | 0.522%            |
| <b>TOTAL A PAGAR</b>                         | <b>\$ 413.300</b> | <b>PLANILLA DE PAGO No.</b> | <b>9492058602</b> |

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | \$ 25.985.280,00 | VALOR PAGO<br>ACUMULADO | SALDO POR PAGAR  |
|--------------------------|------------------|-------------------------|------------------|
| PAGO 01                  | VALOR DEL PAGO   | \$ 3.248.160,00         | \$ 22.737.120,00 |
| PAGO 02                  | VALOR DEL PAGO   | \$ 3.248.160,00         | \$ 19.488.960,00 |
| PAGO 03                  | VALOR DEL PAGO   | \$ 3.248.160,00         | \$ 3.248.160,00  |
| PAGO 04                  | VALOR DEL PAGO   | \$ 3.248.160,00         | \$ 12.992.640,00 |
| PAGO 05                  | VALOR DEL PAGO   | \$ 3.248.160,00         | \$ 9.744.480,00  |
| PAGO 06                  | VALOR DEL PAGO   | \$ 3.248.160,00         | \$ 6.496.320,00  |
| PAGO 07                  | VALOR DEL PAGO   | \$ 3.248.160,00         | \$ 3.248.160,00  |
| 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   | \$ -                    | \$ -             |

|                 |     |     |     |      |                  |
|-----------------|-----|-----|-----|------|------------------|
|                 | Día | Mes | Año |      |                  |
| PERIODO DE PAGO | DEL | 01  | 10  | 2025 | PAGO No. OCTUBRE |
|                 | AL  | 30  | 10  | 2025 | 07 OCTUBRE       |

**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 Barranquilla 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**

|                                                                                                                                          |                                         |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | <b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b> | Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01 |
|                                                                                                                                          | <b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>  | Versión: 2                                      |
|                                                                                                                                          | <b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b> | Fecha: 24 - 01 - 2025                           |

|                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| <b>4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO</b> |
|------------------------------------------------------------------|

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, 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

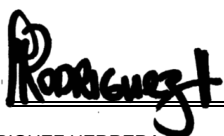
  

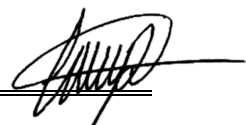
|                        |     |     |     |      |                 |         |         |
|------------------------|-----|-----|-----|------|-----------------|---------|---------|
|                        | Día | Mes | Año |      |                 |         |         |
| <b>PERIODO DE PAGO</b> | DEL | 01  | 10  | 2025 | <b>PAGO No.</b> | OCTUBRE |         |
|                        | AL  | 30  | 10  | 2025 |                 | 07      | OCTUBRE |

Para constancia se firma en **FUNZA** a los **27** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

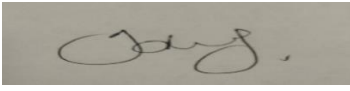
|                   |
|-------------------|
| <b>SUPERVISOR</b> |
|-------------------|

  
 JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA  
 COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

  
 Firma Supervisor  
 JULHEMBER CAMPO GUTIERREZ  
 ASESOR 1020-11 DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE

|                    |
|--------------------|
| <b>CONTRATISTA</b> |
|--------------------|

  
 Firma Contratista  
 LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ  
 Cedula de Ciudadania No  
 52.664.618 de FUNZA

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

Pagina 4

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

## 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 OCTUBRE

|                           |                                   |     |     |      |       |     |            |      |  |
|---------------------------|-----------------------------------|-----|-----|------|-------|-----|------------|------|--|
| Dependencia               | DAF – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL |     |     |      |       |     |            |      |  |
| Perfil Contratista        | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B     |     |     |      |       |     |            |      |  |
| Mes a cobrar              | Desde                             | Día | Mes | Año  | Hasta | Día | Mes        | Año  |  |
|                           |                                   | 1   | 10  | 2025 |       | 30  | 10         | 2025 |  |
| Planilla seguridad social | Valor Salud                       |     |     |      |       |     | \$ 178000  |      |  |
|                           | Valor Pensión                     |     |     |      |       |     | \$ 227800  |      |  |
|                           | Valor ARL                         |     |     |      |       |     | \$ 7500    |      |  |
|                           | Pensionado / anexar resolución    |     |     |      |       |     |            |      |  |
|                           | Número de planilla                |     |     |      |       |     | 9492058602 |      |  |
|                           | Periodo de la planilla            |     |     |      |       |     | OCTUBRE    |      |  |
|                           | Fecha pago planilla               |     |     |      |       |     | 2025/10/07 |      |  |

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 (27) del mes de octubre 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 | Direccion     | 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            | Valor     |
| 2025-10 | 2025-10 | 1833371142 |  | 9492058602 | I        | 2025/11/07 | 2025/10/07 | BANCO DAVIVIENDA | \$413,300 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO            |                |          |                               |  | PENSION |      |             | SALUD     |        |      |             | CCF       |        |      |     | RIESGOS |        |      |             | PARAFISCALES |      |     |        |
|---------------------|----------------|----------|-------------------------------|--|---------|------|-------------|-----------|--------|------|-------------|-----------|--------|------|-----|---------|--------|------|-------------|--------------|------|-----|--------|
| No.                 | Identificación |          | Nombres                       |  | Codigo  | Días | IBC         | Aporte    | Codigo | Días | IBC         | Aporte    | Codigo | Días | IBC | Aporte  | Codigo | Días | IBC         | Aporte       | Días | IBC | Aporte |
| 1                   | CC             | 52664618 | JIMENEZ RAMIREZ LEIDY JOHANNA |  | 230301  | 30   | \$1,423,500 | \$227,800 | EPS017 | 30   | \$1,423,500 | \$178,000 |        | 0    | \$0 | \$0     | 14-23  | 30   | \$1,423,500 | \$7,500      | 0    | \$0 | \$0    |
| Total Afiliados( 1) |                |          |                               |  |         |      | \$1,423,500 | \$227,800 |        |      | \$1,423,500 | \$178,000 |        |      | \$0 | \$0     |        |      | \$1,423,500 | \$7,500      |      | \$0 | \$0    |

**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        |
| <b>TOTAL</b>                 |        |             |    | <b>1</b>  | <b>\$413,300</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$413,300</b> |

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

### FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

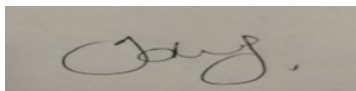
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| <b>1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA.</b> Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.                                                                                                                                                                                                                                                                     |    | X  |
| <b>2.</b> Soy responsable del impuesto sobre la renta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    | X  |
| <b>3. Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, <b>cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.</b>                                                                                                                                                                                        | X  |    |
| <b>4.</b> Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X  |    |
| <b>5. AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    | X  |
| <b>6. Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    | X  |
| <b>7. Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    | X  |
| <b>8.</b> 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:<br>a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%).<br>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  |
| <b>9.</b> 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 27 días del mes de octubre de 2025.

Atentamente,



NOMBRE: LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ  
CC: 52.664.618 de funza

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1

Información general
- 2

Condiciones
- 3

Bienes y servicios
- 4

Documentos del Proveedor
- 5

Documentos del contrato
- 6

Información presupuestal
- 7

Ejecución del Contrato
- 8

Modificaciones del Contrato
- 9

Incumplimientos

 Datos guardados

↶ Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de  
códigos de autorización?

☐ Si ☒ No

| Id de pago                                                                    | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------------|---------------------------|--------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |                   |                  |                    |                           |        |

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   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | ARL LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf                               | ARL LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf                               | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Compromiso 262725 DAF-GD1734.pdf                                    | Compromiso 262725 DAF-GD1734.pdf                                    | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | PANTALLAZO POLIZA.pdf                                               | PANTALLAZO POLIZA.pdf                                               | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | DESIGNACION DE SUPERVISION LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf        | DESIGNACION DE SUPERVISION LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf        | Comprador   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | EXAMENES MEDICOS_LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf                  | EXAMENES MEDICOS_LEIDY JOHANNA JIMENEZ RAMIREZ.pdf                  | Proveedor   | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |

|                          |                                                                                                              |                                                                                                              |           |                           |                         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|-------------------------|
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
|                          | Evidencias.zip (Archivado)                                                                                   | Evidencias.zip                                                                                               | Proveedor | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | EVIDENCIA PERIODO 1 AL 30 DE MAYO DE 2025.zip                                                                | EVIDENCIA PERIODO 1 AL 30 DE MAYO DE 2025.zip                                                                | Proveedor | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Evidencias periodo del 1al 30 de septiembre.zip                                                              | Evidencias periodo del 1al 30 de septiembre.zip                                                              | Proveedor | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |

|                          |                                                                                                  |                                                                                                  |           |                           |                         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|-------------------------|
| <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 | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025-CTO 1697-2025 -LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025-CTO 1697-2025 -LEIDY JOHANNA JIMENEZ.pdf | Proveedor | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | INFORME PERIODO 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ .pdf              | INFORME PERIODO 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2025-CTO 1697-2025-LEIDY JOHANNA JIMENEZ .pdf              | Proveedor | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | Evidencia periodo del 1 al 30 de octubre.zip                                                     | Evidencia periodo del 1 al 30 de octubre.zip                                                     | Proveedor | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |

Borrar

Cargar nuevo

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

Bogotá, D.C, **SNR2025IE-029216-3**

**Doctor (a)**

**JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA**

**Coordinadora del Grupo de Gestión Documental**

**Dirección Administrativa y Financiera**

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

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor de Contratos

Respetado (a) Doctor (a):

Por medio del presente, se le ha designado a partir del 08 de octubre de 2025 como Supervisor de los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la gestión que se relacionan a continuación:

| Item | PERFIL CONTRATISTA            | NOMBRE CONTRATISTA                  | No. DE CONTRATO |
|------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 1    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO A | JULIANA VALENTINA PACHECO TRIANA    | 680-2025        |
| 2    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | MIGUEL ANGEL RUBIO GOMEZ            | 655-2025        |
| 3    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | JUNIOR ALEJANDRO MATEO MEDINA HUESO | 656-2025        |
| 4    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | MARIA MONICA MALDONADO MAZIRI       | 657-2025        |
| 5    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | ROSA ANGELICA RODRIGUEZ TORRES      | 658-2025        |
| 6    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | CRISTIAN FELIPE PAEZ HERNANDEZ      | 660-2025        |
| 7    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | JERALDINE MOYA MORENO               | 661-2025        |
| 8    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | LEIDY JOHANA JIMENEZ RAMIREZ        | 1697-2025       |
| 9    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | JUAN CARLOS TORRES LORENZANO        | 663-2025        |
| 10   | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | ELIAN MATEO SAENZ BENAVIDES         | 664-2025        |
| 11   | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | PAOLA ANDREA RAMIREZ MARTINEZ       | 665-2025        |
| 12   | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | EDNA ROCIO MORALES LOPEZ            | 666-2025        |
| 13   | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | LUIS AUGUSTO FIERRO RUIZ            | 667-2025        |
| 14   | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | JENNY PAOLA ORTIZ CUBIDES           | 668-2025        |
| 15   | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | ANDRES CAMILO GIL SALAZAR           | 669-2025        |
| 16   | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | PAOLA ANDREA BOCACHICA OLIVOS       | 670-2025        |

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

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

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

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

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

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

## 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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

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

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

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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

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

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

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

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

|     |                                  |                                    |             |
|-----|----------------------------------|------------------------------------|-------------|
| 125 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | JANETH CAROLINA SANDOVAL VANEGAS   | 2535-2025   |
| 126 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | IVON MAYERLY HERNÁNDEZ DIAZ        | 2232-2025   |
| 127 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | SOFIA ALEJANDRA PLAZAS RODRIGUEZ   | 2536-2025   |
| 128 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | LUIS ALFREDO PAEZ SEPULVEDA        | 2538-2025   |
| 129 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | LENY MARCELA ALVAREZ SANCHEZ       | 2566-2025   |
| 130 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | YEIMMY CAROLINA BELTRAN VILLALOBOS | 2346-2025   |
| 131 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | SOL ELENA ARAGON LOPEZ             | 2537-2025   |
| 132 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | CAROLINA GUTIERREZ ESPAÑA          | 2060-2025   |
| 133 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | MARIA PAULA PRADO ALZATE           | 2210-2025   |
| 134 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D | NATHALIA PEREZ DOMINGUEZ           | 1949-2025   |
| 135 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE    | 2345-2025   |
| 136 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | RAQUEL CASTAÑEDA VARGAS            | 2472-2025   |
| 137 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | RUBI RAMIREZ GARAVITO              | 2468-2025   |
| 138 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | MONICA SERRANO SAENZ               | 2469-2025   |
| 139 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | LAURA STEPHANIA MELO BALAGUERA     | 2470-2025   |
| 140 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C | GERMAN FELIPE LOPEZ DUQUE          | 2278-2025   |
| 141 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | INGRID TATIANA GONZALEZ ORTIZ      | 2463-2025   |
| 142 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | MARIA FERNANDA CASTRO PIZZA        | 2464-2025   |
| 143 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | MICHAEL STEVEN RAMOS SOLORZANO     | 2465-2025   |
| 144 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | JOSE LUIS ANTONIO GONZALEZ RIVERA  | 2644-2025   |
| 145 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C | DANIEL ANDRES RINCON               | 2708-2025   |
| 146 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D | ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ        | 2714 - 2025 |
| 147 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | YISETH DAYANA RINCON YOSA          | 2711 - 2025 |
| 148 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | NOREIDY FAIZURY LADINO POLANCO     | 2712 - 2025 |
| 149 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B    | DIANA CAROLINA VIRGUEZ MORENO      | 2713 - 2025 |

## 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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

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

|     |                               |                                      |             |
|-----|-------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| 150 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B | GUILLERMO ALFONSO SARMIENTO PALACIOS | 2710 - 2025 |
| 151 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO       | JOHN FREDY RODRIGUEZ VILLARRAGA      | 2727-2025   |

Así mismo, se relacionan los contratos de consultoría (Banca Mundial) que estarán igualmente bajo su supervisión nuevamente a partir del 08 de octubre de 2025:

| Ítem | 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  |
| 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:

| Ítem | 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, los cuales estarán a su cargo nuevamente desde la fecha de expedición del presente oficio

| 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-029100-3 del 08 de octubre de 2025, labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

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

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.

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

**Copia** JULHEMBER CAMPO; FABIOLA ALFONSO

**Elaboró:** ZULAY ARIZA PERALTA / DC

**RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE / DC****Aprobó:** RAMIRO ALEJANDRO CARDONA /DC. RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE / DC

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)