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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 24 | Mes 10 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	40.326.986	DE	VILLAVICENCIO				
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3028668327				
E-MAIL PERSONAL	liliana.medina0501@outlook.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	liliana.medina@supernotariado.gov.co						
BANCO	CAJA SOCIAL	No DE CUENTA	24116756196	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL

No		Año
2345	DE	2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.240.800,00

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 GESTION DOCUMENTAL

CDP No.	93025	CRP No.	469925
FECHA CDP	4/08/2025	FECHA CRP	20/08/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 29 | Mes 08 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTÁ D.C

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 09 | Mes 09 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 3 | DIAS 23

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

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	10	2025	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	30	10	2025	02	30	100%	OCTUBRE

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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 SANITAS SA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	227800	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PROTECCION SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9493799336

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

		VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 16.240.800,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.381.984,00	$ 2.381.984,00	$ 13.858.816,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 3.248.160,00	$ 5.630.144,00	$ 10.610.656,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2025		OCTUBRE
	AL	30	10	2025	02	OCTUBRE

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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. 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. 3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE. 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. 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. 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. 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. 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. 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). 10. Adelantar en las bodegas del Archivo Central de la entidad, las actividades relacionadas con la recuperacion fisica 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 Trabajo. 11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 12.Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. 13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 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. 15. Prestar de forma personal los servicios técnicos contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 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.	1.Se da cumplimiento a esta obligación con el presente informe y sus respectivas evidencias para la verificación del cumplimiento de mis obligaciones contractuales. 2. Se da continuación al plan de trabajo que, como apoyo a la supervisión, se viene adelantando en la ejecución del contrato 1591 de 2025 (ARCADOC), de acuerdo con las prioridades de la entidad, en la revisión de calidad en conservación y digitalización de L.A.S de las ORIP La Plata, Puerto Tejada, Santander de Quilichao y Fusagasugá. 3.Durante este mes no se realizó dicha obligación en el proyecto IN HOUSE, ya que me encuentro apoyando las actividades en el proyecto ARCADOC contrato 1591 de 2025. 4. Se realiza apoyo a las actividades de clasificación organización, en el proceso de calidad en conservación de L.A.S, verificando identificación, nombramiento, fechas extremas, foliación, clasificación de anexos, de 30 unidades documentales, según diagnóstico levantado por el contratista ARCADOC y los lineamientos establecidos por el GGD, procurando que se cumpla con los principios y procesos archivísticos. En el proceso de digitalización, se revisaron las imágenes en archivos TIF, PDF con sus respectivas propiedades, XMP y METADATA de 18 unidades documentales y 34 subsanaciones. 5.Se brinda apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de 30 L.A.S, y en la aprobación por el componente de conservación de 70 L.A.S, correspondientes a las Actas 101, 102 y 107, en el componente de digitalización se revisan 18 L.A.S y 34 subsanaciones, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos. 6.Se actualizó de manera continua el drive con los reportes de avance del proceso técnico de gestión documental, aportando en la recolección de los datos relacionados con el estado de los L.A.S, para que sean efectuadas las subsanaciones correspondientes, dando cumplimiento a los requerimientos de calidad de los procesos realizados en el componente de conservación y digitalización. 7.Se realizan las actividades asignadas por la supervisión en la revisión de L.A.S, adelantando los procesos técnicos requeridos y según las indicaciones de la líder Laura Hernández, dando cumplimiento a las tareas programadas y las metas requeridas según las necesidades del servicio, en los tiempos establecidos, para su eventual transferencia al Archivo Central, de conformidad a las directrices de la entidad. 8.Se realiza reporte de avance de los procesos técnicos de gestión documental, requeridos en cada una de las etapas de la revisión de calidad de los componentes de conservación y digitalización de Libros de Antiguo sistema. 9.Apoyo al Grupo de Gestión Documental en las funciones administrativas a mi cargo en la revisión en conservación de 30 unidades documentales y revisión de calidad en digitalización de 18 unidades documentales y 34 subsanaciones. 10.Durante este mes no se realizó dicha obligación en las bodegas de Archivo Central, ya que me encuentro apoyando las actividades en el proyecto ARCADOC contrato 1591 de 2025. 11.Asistí y realicé de manera presencial todas las obligaciones objeto del contrato. 12.De manera periódica se socializan por parte de la líder de proyecto, las directrices emitidas por la entidad para optimizar los procesos realizados por la supervisión y el plan de trabajo a realizar por parte de apoyo a la supervisión en la ejecución del contrato 1591 de 2025.

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

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 **LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE** identificado (a) con cedula de ciudadania No **40.326.986** de **VILLAVICENCIO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2345** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **469925** CDP No **93025**

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 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2025		OCTUBRE
	AL	30	10	2025	02	OCTUBRE

Para constancia se firma en **BOGOTÁ D.C** a los **24** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA
COORDINADORA GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

JULLHEMBER CAMPO GUTIERREZ
ASESOR 1020-11 DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE

CONTRATISTA

Firma Contratista
LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE
Cedula de Ciudadania No
40.326.986 **de** VILLAVICENCIO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 40326986 de Villavicencio, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2345 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**	
		01	**10**	**2025**		**30**	**10**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$178.000	
	Valor Pensión							$227.800	
	Valor ARL							$7.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**9493799336**	
	Periodo de la planilla							**2025-10**	
	Fecha pago planilla							**2025/10/24**	

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 a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2025.

JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA
COORDINADORA GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
SUPERVISORA

JULLHEMBER CAMPO GUTIERREZ
ASESOR 1020-11DELDESPACHO DEL SUPERINTENDENTE
SUPERVISOR ENCARGADO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40326986		MEDINA INFANTE LILIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 78 # 42 G 60 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3028668327	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1875697333	9493799336	I	2025/11/24	2025/10/24	NEQUI	0	$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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	40326986	MEDINA LILIANA	230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40326986		MEDINA INFANTE LILIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 78 # 42 G 60 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3028668327	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1875697333	9493799336	I	2025/11/24	2025/10/24	NEQUI	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
PROTECCION	230201	800,229,739	0	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
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

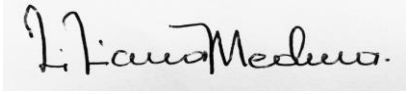
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar 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 24 días del mes de octubre de 2025.

Atentamente,



LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE

CC 40.326.986 de Villavicencio.

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? ○ Sí ◉ 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		
☐	ACTA DE INICIO CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.pdf	ACTA DE INICIO CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Supervision LILIANA MEDINA .pdf	Supervision LILIANA MEDINA .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	APROBACION POLIZA 2345-2025.pdf	APROBACION POLIZA 2345-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 469925 DAF-GD 2704 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2345_2025 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B vf.pdf	Compromiso 469925 DAF-GD 2704 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2345_2025 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE.pdf	ARL LILIANA PATRICIA MEDINA INFANTE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	EXAMEN_OCUPACIONAL.pdf	EXAMEN_OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 9 AL 30 DE SEPTIEMBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.pdf	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 9 AL 30 DE SEPTIEMBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 09 AL 30 DE SEPTIEMBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.zip	EVIDENCIAS DEL 09 AL 30 DE SEPTIEMBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 9 AL 30 DE SEPTIEMBRE CTO 2345-2025 LILIANA PATRICIA MEDINA_.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 9 AL 30 DE SEPTIEMBRE CTO 2345-2025 LILIANA PATRICIA MEDINA_.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 1 AL 30 DE OCTUBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.pdf	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 1 AL 30 DE OCTUBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE OCTUBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.zip	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE OCTUBRE CTO 2345-2025 LILIANA MEDINA.zip	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-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

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

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

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

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

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

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 modalides, 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

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 JULLHEMBER CAMPO; FABIOLA ALFONSO
Elaboró: ZULAY ARIZA PERALTA / DC
RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE / DC**Aprobó**: RAMIRO ALEJANDRO CARDONA /DC. RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE / DC