 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b> Código: GF-FR-071
	<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b> Versión: 1
	<b>FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO</b> Fecha: 23/Sep./2025

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b> Día Mes Año 26 11 2025
-------------------------------	---

<b>CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
<b>CONTRATISTA</b>	ANGELA VIVIANA ALVAREZ CASTAÑEDA
<b>CEDULA DE CIUDADANIA No.</b>	1.018.454.523 DE BOGOTA
<b>CÓDIGO ACTIVIDAD RUT</b>	000-0008211 CELULAR 3208600107
<b>E-MAIL PERSONAL</b>	angelta3170@gmail.com
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	angela.alvarez@supernotariado.gov.co
<b>BANCO</b>	COLPATRIA No DE CUENTA 4382015476 C.A. X C.C.

<b>CONTRATO ACTUAL</b> No 2750 DE Año 2025	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> \$ 10.633.925,00
	<b>HONORARIOS MENSUALES</b> \$ 3.753.150,00

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: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A

<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	( 1al 10 y 15 al 20) DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- (E)-(11 al
----------------------------	--

<b>NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	DANY LUZ OROZCO FRANCO - YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN -
<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>	( 1al 10 y 15 al 20) DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- (E)-(11 al

<b>CDP No.</b> 111125	<b>CRP No.</b> 554825	<b>FECHA CDP</b> 22/09/2025	<b>FECHA CRP</b> 6/10/2025	<b>FECHA APROBACIÓN POLIZA</b>	Día Mes Año 06 10 2025
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>				<b>FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO</b>	
<b>CIUDAD</b>	BOGOTA	<b>DEPARTAMENTO</b>	BOGOTA	Día Mes Año 31 12 2025	
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	Día Mes Año 06 10 2025	<b>TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	MESES DIAS 2 25		

<b>FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA</b>	Día Mes Año	<b>ADICION Y/O PRORROGA No.</b>	CDP No.	CRP No.
<b>FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA</b>	Día Mes Año	MESES DIAS	VALOR	

<b>VALOR A COBRAR</b>	\$ 3.753.150,00	<b>ES FACTURADOR ELECTRÓNICO</b> No de factura
<b>VALOR TOTAL # DE DIAS</b>	\$ 3.753.150,00	
<b>PERIODO DE PAGO</b>	DEL 01 11 2025 AL 30 11 2025	<b>MES A COBRAR</b> PAGO No. 02 No DÍAS 30 100%

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

## 2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	187700	FAMISANAR	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	240300	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7900	POSITIVA	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 435.900</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>1076150748</b>

### 2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 10.633.925,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 3.127.625,00	\$ 3.127.625,00	\$ 7.506.300,00	
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 3.753.150,00	\$ 6.880.775,00	\$ 3.753.150,00	
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	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	NOVIEMBRE
	AL	01	11	2025		02
		30	11	2025		



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 1

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

Fecha: 23/Sep./2025


### 3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Autorizar las solicitudes de viáticos de contratistas y funcionarios del nivel central enviadas por el Grupo de Servicios Administrativos, efectuar los compromisos de viáticos del proyecto Catastro Multipropósito y remitirlos al Grupo de Contabilidad y Tesorería para su respectivo trámite.</li><li>2. Gestionar la vinculación de cuentas bancarias y la creación de terceros en la plataforma SIIF."</li><li>3. Verificar en el proceso de cuentas de cobro la documentación soporte necesaria para la generación de facturas equivalentes y cuentas por pagar, asegurando su registro adecuado en el radicado correspondiente a cada contratista en el aplicativo DOCU.</li><li>4. Realizar la vinculación de cuentas bancarias de terceros (personas naturales y jurídicas) y Compromisos de servicios públicos para el inicio de la cadena de pago, cuando se requiera.</li><li>5. Gestionar la expedición de certificados de registro presupuestal asociados a los contratos de prestación de servicios.</li><li>6. Asistir y contribuir en las reuniones y comités vinculados al desarrollo de las actividades de la entidad.</li><li>7. Gestionar la asignación y distribución de las cuentas de cobro en el aplicativo DOCU, garantizando su adecuado registro y control.</li><li>8. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li><li>9. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Administrativa y Financiera.</li></ol>	<p>Revisar documentos de cuentas de cobro en el sistema SIGS, y realizar la verificación de valores correctos, fechas y documentos requeridos en el PDF. Digitar los datos de la cuenta de cobro en el formato F.E. definitivo, de acuerdo generando la respectiva factura electrónica. Revisar la plataforma SIGS por asignación de cuentas de cobro para revisar y efectuar las respectivas facturas electrónicas.</p> <p>Revisar y analizar los datos requeridos a los contratistas para la gestión de las cuentas de cobro.</p> <p>Digitar los datos de la cuenta de cobro en el formato F.E. definitivo, de acuerdo generando la respectiva factura electrónica.</p> <p>Generar las respectivas facturas electrónicas, correspondientes y subirlas a la plataforma SIGS, con el fin de continuar el proceso de asignación de pagos.</p> <p>Envío de solicitudes de corrección de cuentas de cobro y anexos según fuera requerido. Revisar y responder correos con solicitudes a mi correo personal, dando respuesta a la continuidad de mi trabajo.</p> <p>Revisar u corregir datos de facturas electrónicas, realizadas en el mes, dando cumplimiento a lo establecido a mi labor.</p> <p>Realizar ingreso a SIIF Nacion, crear cuentas por pagar, rectificando los datos y comparando frente a factura equivalente, digitar el formulario respectivo. Revisar y comparar la información digitada en el radicado y generar la respectiva cuenta por pagar.</p> <p>Asignar los documentos, factura equivalente y cuenta por pagar en los respectivos radicados en el SIGS, para la continuidad de la cadena de pago.</p> <p>Radicar los documentos realizados para mantener el registro de los pagos, realizar eliminación de radicados dependiendo de previa solicitud por inconvenientes en los registros.</p> <p>Revisar y responder los requerimientos solicitados en el correo institucional.</p> <p>Revisar las asignaciones de radicados en el SIGS para dar continuidad a las cadenas de pago, realizando confirmación a correos electrónicos a los que se les haya solicitado correcciones y faltantes de documentos.</p> <p>Inducción de creación de compromiso presupuestal.</p> <p>Realización de compromisos y envío a mi supervisor para revisión y firma de aprobación.</p>

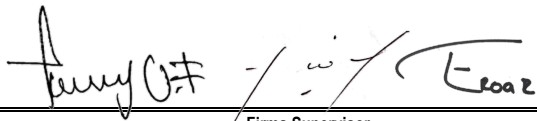

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

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


Página 3

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: GF-FR-071</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO</b>	<b>Fecha: 23/Sep./2025</b>

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO																
<p>Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista <b>ANGELA VIVIANA ALVAREZ CASTAÑEDA</b> identificado (a) con cedula de ciudadanía No <b>1.018.454.523</b> de <b>BOGOTA</b> cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No <b>2750</b> de <b>2025</b> conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.</p> <p>del CRP No. <b>554825</b> CDP No <b>111125</b></p>																
<p>Se autoriza el pago por la suma de : \$ <b>3.753.150,00</b></p> <p>Valor en letras: <b>TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA PESOS CON 00 CTVOS</b></p>																
<b>PERIODO DE PAGO</b> DEL <table border="1"><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>01</td><td>11</td><td>2025</td></tr></table> AL <table border="1"><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>30</td><td>11</td><td>2025</td></tr></table>	Día	Mes	Año	01	11	2025	Día	Mes	Año	30	11	2025	<b>PAGO No.</b> <table border="1"><tr><td><b>NOVIEMBRE</b></td></tr><tr><td><b>NOVIEMBRE</b></td></tr></table> <table border="1"><tr><td><b>02</b></td></tr></table>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>02</b>
Día	Mes	Año														
01	11	2025														
Día	Mes	Año														
30	11	2025														
<b>NOVIEMBRE</b>																
<b>NOVIEMBRE</b>																
<b>02</b>																
<p>Para constancia se firma en <b>BOGOTA</b> a los <b>26</b> días del mes de <b>NOVIEMBRE</b> de <b>2025</b></p>																
SUPERVISOR																
 Firma Supervisor DANY LUZ OROZCO FRANCO - YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN - ERNESTO ROA ROSAS ( 1al 10 y 15 al 20) DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- (E)-(11 al 14) COORDINADORA GRUPO DE PRESUPUESTO (21 al 30)																
CONTRATISTA																
 Firma Contratista <b>ANGELA VIVIANA ALVAREZ CASTAÑEDA</b> Cedula de Ciudadania No <b>1.018.454.523</b> de <b>BOGOTA</b>																

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

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: GF-FR-069</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 23/Sep./2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) ANGELA VIVIANA ALVAREZ CASTAÑEDA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1018454523 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2750 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Noviembre

<b>Dependencia</b>	<b>Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Presupuesto</b>								
<b>Perfil Contratista</b>	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A</b>								
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	
		<b>1</b>	<b>11</b>	<b>2025</b>		<b>30</b>	<b>11</b>	<b>2025</b>	
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$ 187.700		
	Valor Pensión						\$ 240.300		
	Valor ARL						\$ 7900		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						<b>1076150748</b>		
	Periodo de la planilla						<b>Noviembre</b>		
	Fecha pago planilla						<b>6/11/2025</b>		

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 24 días del mes de Noviembre de 2025

  
**DANY LUZ OROZCO FRANCO**  
 (DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)

  
**ERNESTO ROA ROSAS**  
 COORDINADOR GRUPO DE PRESUPUESTO

  
**YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN**  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.(E)

## Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.




### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-06, 01:08:39 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	ANGELA VIVIANA ALVAREZ CASTANEDA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018454523
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1076150748
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1909091052
Banco	(1019) - SCOTIABANK COLPATRIA
Valor	\$ 466.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 240.300	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	\$ 187.700	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 7.900	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 30.100	\$ 0

SubTotales: \$ 466.000 \$ 0  
Total a Pagar: \$ 466.000

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: GF-FR-070</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>FORMATO: BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE</b>	<b>Fecha: 23/Sep./2025</b>

### FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN 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, parágrafo 2 del artículo 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, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		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: 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
<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 24 días del mes de Noviembre de 2025.

Atentamente,

*Angela Alvarez*

NOMBRE ANGELA VIVIANA ALVAREZ CASTAÑEDA

CC1.1018.454.523



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

#### 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

### Datos guardados

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	ACTA DE INICIO ANGELA ALVAREZ 2750-2025.docx vf.pdf	ACTA DE INICIO ANGELA ALVAREZ 2750-2025.docx vf.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	Supervision ANGELA ALVAREZ.pdf	Supervision ANGELA ALVAREZ.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	Compromiso 554825 vf.pdf	Compromiso 554825 vf.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	APROBACION POLIZA 2750.pdf	APROBACION POLIZA 2750.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIAS OCTUBRE ANGELA ALVAREZ zip	EVIDENCIAS OCTUBRE ANGELA ALVAREZ.zip	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO OCTUBRE ANGELA ALVAREZ VoBo vf.pdf	CUENTA DE COBRO OCTUBRE ANGELA ALVAREZ VoBo vf.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIAS NOVIEMBRE.pdf	EVIDENCIAS NOVIEMBRE.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIAS NOVIEMBRE ANGELA ALVAREZ zip	EVIDENCIAS NOVIEMBRE ANGELA ALVAREZ.zip	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>



## Superintendencia de Notariado y Registro

### RESOLUCIÓN NÚMERO

*Por la cual se efectúa un encargo*

#### EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el numeral 23 de artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante formato de solicitud y autorización de permisos laborales, se le concedió permiso por el día de la familia a la doctora **Dany Luz Orozco Franco**, identificada con cedula de ciudadanía 1.118.301.721, Director de Superintendencia código 0105 grado 20 de la Dirección Administrativa y Financiera, por el día 11 de noviembre de 2025, y permiso remunerado por los días 12 y hasta el 14 de noviembre de 2025.

Que en consideración a lo anterior, es procedente encargar a la funcionaria **Yolanda Rodríguez Roldan**, identificada con la cédula de ciudadanía 29.532.588, como Director de Superintendencia código 0105 grado 20 de la Dirección Administrativa y Financiera, quien de acuerdo con la certificación expedida el 10 de noviembre de 2025, por la Directora de Talento Humano ( E ), cumple con los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución No. 0211 de fecha 11 de enero de 2022, para desempeñar dicho cargo.

En mérito de expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar a la funcionaria **Yolanda Rodríguez Roldan**, identificada con la cédula de ciudadanía 29.532.588, Profesional Especializado 2028-22, como Director de Superintendencia código 0105 grado 20 de la Dirección Administrativa y Financiera, por los días 11 y hasta el 14 de noviembre de 2025, en razón del permiso del titular del cargo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución a los funcionarios **Dany Luz Orozco Franco** y **Yolanda Rodríguez Roldan**, a la Dirección Administrativa y Financiera, al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, a la Oficina de



## Superintendencia de Notariado y Registro

Tecnologías de la Información y a la Dirección de Talento Humano, para los fines pertinentes

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

**RICARDO AGUDELO SEDANO**  
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Esther Cristina Gómez Melo – Directora Talento Humano (E)   
Revisó: Lauren Tatiana Navarro Rincón – Secretaria General   
Proyectó: Gloria Nancy Velandia González - Grupo de Vinculación y Administración de Personal