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 28 | Mes 2 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.085.301.213	DE	PASTO
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006910	CELULAR	3213440615
E-MAIL PERSONAL	katherinejulieththimanamartinez@gmail.com		
E-MAIL INSTITUCIONAL	catherine.timana@supernotariado.gov.co		
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	7407299137

C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL No 1037 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 38.373.120,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 4.796.640,00

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 :DELEGADA DE TIERRAS - PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ (1 AL 20 DE FEBRERO) Y MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA (21 AL 28 DE FEBRERO)

CARGO DEL SUPERVISOR: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19

CDP No.	31526	CRP No.	127326
FECHA CDP	20/1/2026	FECHA CRP	27/1/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: PASTO

DEPARTAMENTO: NARIÑO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 01 | Mes 10 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 02 | Mes 02 | Año 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 0

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

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. CRP No.

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

MESES DIAS VALOR

VALOR A COBRAR: $ 4.636.752,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 4.636.752,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	02	02	2026				FEBRERO
AL	28	02	2026	01	29	97%	FEBRERO

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)	239900	EMSANAR	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	307000	PORVENIR	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	10100	POSITIVA	0.522%

TOTAL A PAGAR **$ 557.000** **PLANILLA DE PAGO No.** **4643653581**

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO **$ 38.373.120,00**

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 4.636.752,00	$ 4.636.752,00	$ 33.736.368,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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		$ -	$ -

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	02	02	2026	PAGO No.	FEBRERO
	AL	28	02	2026	01	FEBRERO

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. Orientar y hacer seguimiento de las actividades que desarrollan los grupos de trabajo en las regiones señaladas por el supervisor del contrato, respecto a las tareas de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana. 3. Realizar estudio de títulos y verificación de cumplimiento de requisitos de los predios a trabajar en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad, teniendo en cuenta los resultados de los cruces de información hechos con FONVIVIENDA y la consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades. 4. Adelantar, cuando sea requerido por la coordinación o las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad. 5. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la respectiva conformación de expedientes. 6. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble. 7. Brindar acompañamiento a las entidades territoriales en las visitas de caracterización de los predios y los hogares beneficiarios en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria que adelanta la SNR. 8. Proyectar los actos administrativos que se expiden en el marco del programa de saneamiento y formalización de la propiedad, para posterior envío a los entes territoriales. 9. Prestar apoyo en la calificación de los documentos sujetos a registro expedidos por las entidades territoriales y otras entidades, en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria que apoya la SNR, cuando así se requiera. 10. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera. 11. Brindar acompañamiento en las jornadas que realiza la SNR con o sin unidades móviles, brindando orientación jurídica a los usuarios, a través de los mecanismos o canales establecidos por la entidad para tal fin, cuando así se requiera. 12. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 13. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, capacitaciones, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 14. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato. 15. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 16. Brindar acompañamiento al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio. 17. 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. El informe mensual correspondiente para el pago de honorarios deberá contener todas las actividades realizadas en el respectivo mes. 18. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.	1. Se envía comunicación a cada uno de los municipios con el objetivo de poder retomar y reprogramar las actividades frente al programa de formalización. 2. Se realiza reunión con el Coordinador Regional con el objetivo de entregar los municipios que estarán a cargo de Catherine Timana, se asignan actividades a realizar con cada municipio con el objetivo de conocer cada expediente y tener acceso a la información, con ello poder organizar archivos en One Drive. 3. Se programó reunión con el municipio de San Lorenzo con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 4. Se programó reunión con el municipio de Pupiales con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 5. Se programó reunión con el municipio de Ancuya con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 6. Se programó reunión con el municipio de Tuquerres con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 7. Se programó reunión con el municipio de Sapuyes con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 8. Se programó reunión con el municipio de Guachucal con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 9. Se programó reunión con el municipio de Tablon de Gomez con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 10. Se programó reunión con el municipio de Buesaco con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y asi programar las actividades correspondientes a seguir. 11. Se programó reunión con el municipio de Roberto Payan con el objetivo de solicitar los avances en los que se encuentra el proceso de formalización en el municipio y así programar las

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

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 **CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.085.301.213** de **PASTO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1037** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **127326** CDP No **31526**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 4.796.640,00**

Valor en letras: **CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	02	02	2026	**PAGO No.**	**FEBRERO**
	AL	28	02	2026	**01**	**FEBRERO**

Para constancia se firma en **PASTO** a los **28** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ (1 AL 20 DE FEBRERO) Y MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA (21 AL 28 DE FEBRERO)

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19

CONTRATISTA

Firma Contratista

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ

Cedula de Ciudadania No

1.085.301.213 **de** PASTO

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 **CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.085.301.213 de Pasto, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1037 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026.

Dependencia	**Delegada de Tierras DT SF**								
Perfil Contratista	**Profesional Universitario Tipo B**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		02	**02**	**2026**		**28**	**02**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud								$ 239.900
	Valor Pensión								$ 307.000
	Valor ARL								$ 10.100
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								**4643653581**
	Periodo de la planilla								**FEBRERO**
	Fecha pago planilla								**20 DE FEBRERO**

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 28 días del mes de FEBRERO de 2026.

Lo anterior, de conformidad con la verificación realizada en el portal del operador **SOI,** de la cual se adjunta evidencia.



LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ (1 AL 20 DE FEBRERO) Y MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA (21 AL 28 DE FEBRERO)
PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 19

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que CATHERINE JULIETH con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1085301213, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ con documento CC 1085301213, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4643653581	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	FEBRERO/2026	Periodo Cotización Salud	FEBRERO/2026
Fecha Pago	2026/02/20	Número de Autorización	9995782953

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada
Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1085301213
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARINO
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4643653581**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/02/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9995782953

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 307.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 307.000	$ 0	$ 307.000
SUBTOTALES:										**$ 307.000**	**$ 0**	**$ 307.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.AS.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 239.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 239.900	$ 0	$ 0	$ 239.900
SUBTOTALES:													**$ 239.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 239.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.100	$ 10.100	$ 0	$ 0	$ 10.100
SUBTOTALES:									**$ 10.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD					ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1085301213	TIMANA MARTINEZ CATHERINE JULIETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.918.640				NO	01																	230301-PORVENIR	30	$ 1.918.640	$ 307.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 307.000	ESSC18 - EMSSANAR S.AS.	30	$ 1.918.640	$ 239.900	$ 0	$ 239.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.918.640	108530121	$ 10.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 557.000

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

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
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2025 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 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($209.496.000)		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 28 días del mes de Febrero de 2026.

Atentamente,



CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
C.C. 1.085.301.213 DE PASTO

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		
☐	ACTA DE INICIO Timana.pdf	ACTA DE INICIO Timana.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CRP CONTRATO 1037.pdf	CRP CONTRATO 1037.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION CATHERINE TIMANA.pdf	SUPERVISION CATHERINE TIMANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026.docx	EVIDENCIAS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026.docx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	CERTIFICADO EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141187099172

(415)7707212489984(8020) 000014118709917 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 5 3 0 1 2 1 3	4	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 5 3 0 1 2 1 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TIMANA	MARTINEZ	CATHERINE	JULIETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal
CL 19 C 5 E 36

42. Correo electrónico yuliethkt@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 4 4 0 6 1 5	3 0 1 7 8 9 5 8 4 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 0 9 0 2	8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 0 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre TIMANA MARTINEZ CATHERINE JULIETH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GR-FR-001
		Versión: 01
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_PROFESIONALES No 1037-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ

Contrato Número	**1037**	**Vigencia:**	**2026**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.085.301.213
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 4.796.640)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DELEGADA_DE_TIERRAS - DT_SF		
Línea PAA:	DT_SF985		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	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: DELEGADA_DE_TIERRAS Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PASTO, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.
4) Obligaciones Específicas:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Orientar y hacer seguimiento de las actividades que desarrollan los grupos de trabajo en las regiones señaladas por el supervisor del contrato, respecto a las tareas de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana. 3. Realizar estudio de títulos y verificación de cumplimiento de requisitos de los predios a trabajar en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad teniendo en cuenta los resultados de los cruces de información hechos con FONVIVIENDA y la consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades. 4. Adelantar, cuando sea requerido por la coordinación o las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad. 5. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la respectiva conformación de expedientes. 6. Brindar acompañamiento a las entidades territoriales en las visitas de caracterización de los predios y los hogares beneficiarios en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria que adelanta la SNR. 7. Proyectar los actos administrativos que se expiden en el marco del programa de saneamiento y formalización de la propiedad, para posterior envío a los entes territoriales. 8. Adelantar la calificación de los documentos sujetos a registro expedidos por las entidades territoriales y otras entidades, en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria que apoya la SNR, cuando así se requiera. 9.Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera 10. Brindar acompañamiento en las jornadas que realiza la SNR con o sin unidades móviles, brindando orientación jurídica a los usuarios, a través de los mecanismos o canales establecidos por la entidad para tal fin, cuando así se requiera 11.Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 12. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, capacitaciones, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 13.Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato. 14. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 15. 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 de la entidad. 16. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud de supervisor. **NOTA:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL,** al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($ 38.373.120)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

CDP No.	**Valor**	**Rubro Presupuestal**

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_PROFESIONALES No 1037-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ

6) CDP:	31526	$ 453.165.120	C-1204-0800-3-10306A-1204007-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN A LOS ENTES TERRITORIALES Y A LA CIUDADANÍA - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS NACIONAL)
7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 4.796.640) CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.		
8) Garantía:	De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, y considerando la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones específicas, su cuantía y el hecho de que se rige bajo la modalidad de contratación directa para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se ha determinado que **NO** es necesario exigir garantías para su ejecución.		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
10) Cláusula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.		
11) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar		
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.		
13) Notificaciones	EL CONTRATISTA acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del artículo 67 del CPACA, al correo electrónico institucional, sin que ello establezca, en ningún caso, una relación laboral.		

Elaboró BD	CAROLINA BRICEÑO CARDENAS	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Reviso y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1037 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.085.301.213

FECHA DE INICIO: 02 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 01 de octubre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses

El día 02 de febrero de 2026 en la ciudad de Bogotá D.C se reunieron LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ en su calidad de supervisor del contrato (E) y CATHERINE JULIETH TIMANA MARTÍNEZ en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1037 de 2026**

Se firma en Bogotá D.C para los fines pertinentes el día 02 de febrero de 2026.



LINA MARCELA BEDOYA R (E)
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19



CATHERINE JULIETH TIMANA M.
C.C. No. 1.085.301.213

Outlook

Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato No. 1037 DE 2026, suscrito con CATHERINE JULIETH TIMANA MARTÍNEZ .

Desde Supervisiones <supervisiones@Supernotariado.gov.co>
Fecha Jue 29/01/2026 7:35 PM
Para Martha Lucia Restrepo Guerra <martha.restrepo@supernotariado.gov.co>
CC yuliethkt@hotmail.com <yuliethkt@hotmail.com>

7 archivos adjuntos (2 MB)

Minuta de Contratación - 1037 - 2026.pdf; CRP CONTRATO 1037.pdf; SUPERVISION CATHERINE TIMANA.pdf; Circular No. 263 Agosto 22 de 2024.pdf; Circular No. 453 Diciembre 18 de 2023.pdf; MANUAL SUPERVISIÓN 2021 - CODIFICADO.pdf; ACTA DE INICIO CODIFICADO.docx;

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 26 DE ENERO DE 2026, FAVOR TENER EN CUENTA DICHA FECHA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR EL ACTA DE INICIO, YA QUE POSITIVA SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN DE SU PLATAFORMA Y NO PERMITE REALIZAR DESCARGUE DEL CERTIFICADO

Bogotá, D.C.

Cordial Saludo,

*Por medio del presente me permito comunicarle el "**Acto administrativo de designación de supervisor del contrato del 1037 de 2026**" junto con el formato de acta de inicio para diligenciar**; en este sentido únicamente diligenciar en el acta adjunta todos los campos resaltados en XXX, los cuales son:***

1. *Contrato No. **XXXX** de 2026*
2. *Nombre del contratista: **XXXX***
3. *Cédula de ciudadanía: **XXXXX***
4. *Fecha de inicio: **XXX** de 2026*
5. *Fecha de terminación: **X**X de **XXX** de 2026.*
6. *Plazo de ejecución: **XXX***
7. *El día **XX** de **XX** de 2026 en la ciudad de **XXX** se reunieron **XXXXXX** en su calidad de supervisor del contrato y **XXXXXX** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. XXX de 2026.***
8. *Se firma en **XXXXX** para los fines pertinentes el día **XXXX** de **XXX** de 2026.*
9. *Nombre y cargo del supervisor al final del documento.*
10. *Nombre y número de cedula del contratista al final del documento.*

***NOTA IMPORTANTE:** la información aquí relacionada en XX debe colocarse únicamente en el formato de ACTA DE INICIO adjunto al presente correo y ser reenviada EN EL MISMO HILO DEL CORREO, firmada por las partes en formato PDF, la cual es responsabilidad del SUPERVISOR del contrato.*

Señor supervisor del contrato, teniendo en cuenta lo anterior, debe proceder a informarle al contratista que debe presentarse en el Lugar de Ejecución (Oficina de registro o nivel central).

El plazo máximo de presentación, por parte del contratista, no podrá superar dos días hábiles, en caso contrario el supervisor debe informar a la Dirección de Contratación para proceder con los trámites de desistimiento del contrato, pues se entiende que después de este tiempo el contratista no está interesado en iniciar la ejecución del mismo.

Se exceptúan aquellos casos de fuerza mayor y caso fortuito que se deberán notificar al supervisor o a la Dirección de Contratación por parte del futuro contratista.

El contrato y los documentos soporte del mismo se encuentran adjuntos a la presente comunicación.

De otra parte, por favor tener en cuenta lo siguiente:

1-. ***La fecha de acta de inicio corresponde a la última fecha en el tiempo de los documentos: CRP y Fecha de cobertura ARL.***

2-. Será responsabilidad del contratista cargar con posterioridad los EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

3-. Es responsabilidad EXCLUSIVA del Supervisor el diligenciamiento correcto de los datos requeridos para el inicio de la ejecución contractual. Así mismo se le recalca que debe contestar en el HILO de este correo con el formato PDF debidamente diligenciado, tal como se indicó anteriormente.

NOTA IMPORTANTE: ***la fecha de inicio no puede ser anterior a los documentos anteriormente señalados, y debe coincidir con la reunion y firma del documento.(CRP y ARL-Inicio de cobertura). SI ESTA INFORMOACIÓN NO ESTA CORRECTA, ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR EL NO INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.***

Anexos*:*

1. *NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN*
2. *REGISTRO PRESUPUESTAL*
3. *CONDICIONES ADICIONALES*
4. *CERTIFICACIÓN ARL*
5. *ACTA DE INICIO PARA FIRMA*
6. *MANUAL DE SUPERVISIÓN*
7. *CIRCULAR 453*
8. *CIRCULAR 263*

Atentamente,

Dirección de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro.

NOTA: SOLAMENTE CONTESTAR EL CORREO MEDIANTE "RESPUESTA" adjuntando el PDF en el hilo de correo.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Bogotá, D.C.

Doctora:
LINA MARCELA BEDOYA RODRÍGUEZ
Profesional Especializada Grado 19 de la SDPRFT
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 supervisora temporal de los contratos de prestación de servicios.

Respetada Doctora:

Se le ha designado como supervisora temporal de los Contratos de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación:

Nro.	Contratista	No. De contrato	Perfil
1	Jeisson Orlando Camejo Pardo	1036	Universitario Tipo B
2	Rafael Armando Barrios Rodelo	449	Técnico Tipo B
3	Katerin Patricia Sarabia Chinchia	489	Universitario Tipo A
4	Ricardo Garzón Marín	1575	Especializado Tipo D
5	Elvia Patricia Carbonell García	441	Especializado Tipo E
6	Jorge Isaac Ariz González	1396	Especializado Tipo B
7	Paola Andrea Laverde López	1302	Especializado Tipo D
8	Laura Marcela Tovar Matiz	1303	Especializado Tipo D
9	Jorge Camacho Sandoval	1306	Técnico Tipo B
10	Elizabeth Torres Arguello	1308	Técnico Tipo B
11	Eliana María Araujo Julio	1309	Técnico Tipo B
12	Natalia Catalina Amaya Méndez	1529	Técnico Tipo B
13	Yenny Yubeth Cruz Coca	1305	Técnico Tipo B
14	Liliana de la Cruz Acevedo González	1039	Técnico Tipo B
15	Iván Darío Rojas Buitrago	1312	Especializado Tipo B
16	Andrés Leonardo Villamil Potes	1044	Especializado Tipo C
17	William Andrés Bastidas Guerrero	1580	Técnico Tipo B
18	Edwin José Parada Peña	1031	Especializado Tipo A
19	Anderson Astaiza Hoyos	1030	Especializado Tipo A
20	Edgar Martínez Ardila	444	Universitario Tipo B
21	Jesús Ramon Puentes Tellez	451	Técnico Tipo B
22	Maribel Quiroga Bahamón	1304	Especializado Tipo D
23	Servio Ángel Castillo Solano	265	Especializado Tipo C
24	Jesús Antonio Riascos Rodríguez	1042	Universitario Tipo A

25	María Carolina Chico Acevedo	443	Universitario Tipo B
26	Eduardo Enrique Diaz Montalvo	442	Universitario Tipo B
27	Jorge Arnoby Tapiero Paredes	1034	Universitario Tipo B
28	Claudia Patricia Salazar Murillo	229	Universitario Tipo A
29	Wendy Margarith Polo Jaller	487	Especializado Tipo B
30	Oscar Fernando Arguelles Gómez	491	Especializado Tipo D
31	Andrés Javier Hernández Paternina	445	Universitario Tipo B
32	María Angélica Bustamante Díaz	1313	Técnico Tipo B
33	Noel Fernando Torrado Pérez	492	Especializado Tipo A
34	Leydi Juanita Quiroz Correa	1035	Universitario Tipo B
35	Luis Felipe Olarte Castro	1041	Técnico Tipo B
36	Angelica Patricia de Diego Obregon	228	Técnico Tipo B
37	Naray Redondo Rodríguez	1307	Especializado Tipo B
38	Daniel Enrique Castro Ariza	448	Técnico Tipo C
39	Yoly Beatriz Illidge Pimienta	490	Especializado Tipo C
40	Rafael Eduardo Pacheco Cotes	450	Técnico Tipo B
41	José David Pedrozo Conedo	446	Universitario Tipo B
42	David Fernando Rivadeneira Pisciotti	488	Especializado Tipo B
43	Omaira Esther García Castilla	1297	Especializado Tipo C
44	Angello Darío Manjarres Cabrera	1579	Técnico Tipo B
45	Cristian Felipe Espinosa Cabrera	1310	Técnico Tipo B
46	Carolina Mesa Garces	1301	Especializado Tipo C
47	Rodrigo Alejandro Rua Rodríguez	1040	Técnico Tipo B
48	Eliana Paola Salamanca Gutiérrez	1314	Especializado Tipo C
49	Cristian Guillermo Carvajal Figueroa	447	Universitario Tipo B
50	Damian Gamboa Ruiz	266	Especializado Tipo B
51	Edgar Enrique Arguelles Gómez	452	Técnico Tipo B
52	Carla Nathaly Sanguino García	1043	Especializado Tipo A
53	Paula Andrea Lamprea Salazar	1038	Universitario Tipo B
54	Catherine Julieth Timana Martínez	1037	Universitario Tipo B
55	Jenny Viviana Sastoque López	1177	Especializado Tipo B
56	Eider Jesús Vásquez Agudelo	1578	Técnico Tipo B

Solicitud realizada mediante oficio del 30 de enero de 2026, labor que debe cumplir, hasta el reintegro de vacaciones de la Dra. Martha Lucía Restrepo Guerra, es decir, hasta el 20 de febrero de 2026, 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 (la) 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.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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.

Se aclara que una vez reasuma sus funciones la Dra. Martha Lucía Restrepo Guerra, asumirá de manera inmediata la supervisión de los contratos relacionados en el presente oficio.

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

Cordialmente,

ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO
Secretaria General y Ordenadora del Gasto.

Proyectó: Zulay Ariza Peralta–Dirección de Contratos SNR
Revisó y aprobó: David Felipe Sanchéz Mora- Director de Contratos SNR

Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá D.C, 30 de enero de 2026

Doctor
DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ
Director de contratación
danielf.cruz@supernotariado.gov.co
Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Solicitud de cambio de supervisión por periodo de vacaciones.

Respetado Doctor Cruz.

En atención al asunto de la referencia, de manera atenta solicito el cambio de supervisión de los contratos que más adelante relaciono a la funcionaria Lina Marcela Bedoya Rodríguez, Profesional Especializado grado 19, identificada con cédula de ciudadanía N° 21.792.701, y que actualmente están a mi cargo.

La solicitud se hace, teniendo en cuenta que a partir del 02 de febrero inicia mi periodo de vacaciones, el cual finaliza el 20 de los mismos.

Es importante señalar que se solicita todo el mes de febrero, con la finalidad de no dividir las cuentas y generar percances en el trámite de presentación y radicación de cuentas.

A continuación relaciono los contratos:

Nro.	Contratista	No. de contrato	Perfil
1	Jeisson Orlando Camejo Pardo	1036	Universitario Tipo B
2	Rafael Armando Barrios Rodelo	449	Técnico Tipo B
3	Katerin Patricia Sarabia Chinchia	489	Universitario Tipo A
4	Ricardo Garzón Marín	1575	Especializado Tipo D
5	Elvia Patricia Carbonell Garcia	441	Especializado Tipo E
6	Jorge Isaac Ariz González	1396	Especializado Tipo B
7	Paola Andrea Laverde López	1302	Especializado Tipo D
8	Laura Marcela Tovar Matiz	1303	Especializado Tipo D
9	Jorge Camacho Sandoval	1306	Técnico Tipo B
10	Elizabeth Torres Arguello	1308	Técnico Tipo B
11	Eliana María Araujo Julio	1309	Técnico Tipo B

12	Natalia Catalina Amaya Mendez	1529	Técnico Tipo B
13	Yenny Yubeth Cruz Coca	1305	Técnico Tipo B
14	Liliana de la Cruz Acevedo González	1039	Técnico Tipo B
15	Ivan Darío Rojas Buitrago	1312	Especializado Tipo B
16	Andres Leonardo Villamil Potes	1044	Especializado Tipo C
17	Willian Andrés Bastidas Guerrero	1580	Técnico Tipo B
18	Edwin José Parada Peña	1031	Especializado Tipo A
19	Anderson Astaiza Hoyos	1030	Especializado Tipo A
20	Edgar Martinez Ardila	444	Universitario Tipo B
21	Jesus Ramon Puentes Tellez	451	Técnico Tipo B
22	Maribel Quiroga Bahamón	1304	Especializado Tipo D
23	Servio Angel Castillo Solano	265	Especializado Tipo C
24	Jesus Antonio Riascos Rodriguez	1042	Universitario Tipo A
25	Maria Carolina Chico Acevedo	443	Universitario Tipo B
26	Eduardo Enrique Diaz Montalvo	442	Universitario Tipo B
27	Jorge Arnoby Tapiero Paredes	1034	Universitario Tipo B
28	Claudia Patricia Salazar Murillo	229	Universitario Tipo A
29	Wendy Margarith Polo Jaller	487	Especializado Tipo B
30	Oscar Fernando Arguelles Gomez	491	Especializado Tipo D
31	Andres Javier Hernandez Paternina	445	Universitario Tipo B
32	Maria Angélica Bustamante Díaz	1313	Técnico Tipo B
33	Noel Fernando Torrado Perez	492	Especializado Tipo A
34	Leydi Juanita Quiroz Correa	1035	Universitario Tipo B
35	Luis Felipe Olarte Castro	1041	Técnico Tipo B
36	Angelica Patricia de Diego Obregon	228	Técnico Tipo B
37	Naray Redondo Rodriguez	1307	Especializado Tipo B
38	Daniel Enrique Castro Ariza	448	Técnico Tipo C
39	Yoly Beatriz Illidge Pimienta	490	Especializado Tipo C
40	Rafael Eduardo Pacheco Cotes	450	Técnico Tipo B
41	Jose David Pedrozo Conedo	446	Universitario Tipo B
42	David Fernando Rivadeneira Pisciotti	488	Especializado Tipo B
43	Omaira Esther Garcia Castilla	1297	Especializado Tipo C
44	Angello Darío Manjarres Cabrera	1579	Técnico Tipo B
45	Cristian Felipe Espinosa Cabrera	1310	Técnico Tipo B
46	Carolina Mesa Garces	1301	Especializado Tipo C
47	Rodrigo Alejandro Rua Rodriguez	1040	Técnico Tipo B
48	Eliana Paola Salamanca Gutiérrez	1314	Especializado Tipo C
49	Cristian Guillermo Carvajal Figueroa	447	Universitario Tipo B

50	Damian Gamboa Ruiz	266	Especializado Tipo B
51	Edgar Enrique Arguelles Gomez	452	Técnico Tipo B
52	Carla Nathaly Sanguino Garcia	1043	Especializado Tipo A
53	Paula Andrea Lamprea Salazar	1038	Universitario Tipo B
54	Catherine Julieth Timana Martínez	1037	Universitario Tipo B
55	Jenny Viviana Sastoque López	1177	Especializado Tipo B
56	Eider Jesús Vásquez Agudelo	1578	Técnico Tipo B

De igual manera se solicita la designación de supervisión frente a los contratos que a la fecha de envío de este oficio aún no se hayan aceptado por la plataforma del Secop II y que no se alcanzaron a relacionar en el mismo.

Una vez finalice el periodo correspondiente, la supervisión quedará nuevamente en cabeza de la funcionaria Martha Lucía Restrepo Guerra.

Por último, se informa que el oficio no se radica por la plataforma de DOCU, dado que no se encontró el usuario del jefe de contratación de la entidad.

Cordialmente,

MARTHA LUCÍA RESTREPO GUERRA
Supervisora