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: Día 10 | Mes 02 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MARLEN CAICEDO VALENCIA				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	66.772.960	DE	PALMIRA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3166706895		
E-MAIL PERSONAL	ciacedo.marlen24@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	pendiente activación				
BANCO	FALABELLA	No DE CUENTA	113360174084	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL: No 119 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS POR MEDIOS PROPIOS Y CON PLENA AUTONOMIATECNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO. COMO CONTRAPRESTACION RECIBIRA POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TITULO DE HONORARIOS. PERFIL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LINA FERNANDA GOMEZ DAVILA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA (E) ORIP - CALI

CDP No.	9226	CRP No.	16726
FECHA CDP	2/01/2026	FECHA CRP	7/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: CALI

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 06 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 07 | Mes 01 | 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: $ 2.142.768,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.142.768,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	07	01	2026	PAGO No.	No DÍAS		ENERO
AL	31	01	2026	01	24	80%	ENERO

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	218900	EPS DELAGENTE	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	280200	COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA COMPAÑA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 508.300 PLANILLA DE PAGO No. 1079341099

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 21.427.680,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.142.768,00	$ 2.142.768,00	$ 19.284.912,00
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	07	01	2026		ENERO
	AL	31	01	2026	01	ENERO

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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10.Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Durante el ingreso del 07 al 31 de enero se hizo apoyo en la organización de documentacion acumulada de certificados de tradiccion solicitados por los usuarios, de igual manera se sigue elproceso a diario sacando relacion de documentos solicitados de certificado de tradicion para ser entregados a la abogada correspondiente para respuesta. Se hizo una seleccion de carpetas de historial laboral activas e inactivas para fianlmente archivar y meter en cajas por orden alfabetico. de las carpetas inactivas ssalieron 22 cajas las cuales fueron tambien llevadas a un salon para almacenar, tambien salen 5 cajas de carpetas de funcionarios activos a las cuales se les inicia proceso de foliacion, encarpetada y rotualcion para almacenar en un mueble y conservar el archivo sefun requerimiento del coordinador encargado. Se hizo apoyo en archivo en el area de correcciones durante la primera semana del 07 al 15 de enero.

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 **MARLEN CAICEDO VALENCIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **66.772.960** de **PALMIRA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **119** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **16726** CDP No **9226**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.142.768,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	07	01	2026	**PAGO No.**	**ENERO**
	AL	31	01	2026	**01**	**ENERO**

Para constancia se firma en **CALI** a los **10** dias del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LINA FERNANDA GOMEZ DAVILA
REGISTRADORA (E) ORIP - CALI

CONTRATISTA

Marlen Caicedo V

Firma Contratista
MARLEN CAICEDO VALENCIA
Cedula de Ciudadania No
66.772.960 **de** PALMIRA

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 MARLEN CAICEDO VALENCIA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 66.772.960de Cali, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 119 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ENERO.

Dependencia	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DAF-GD**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		07	**01**	**2026**		**31**	**01**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$218.900	
	Valor Pensión							$280.200	
	Valor ARL							$ 9.200	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**1079341099**	
	Periodo de la planilla							**ENERO**	
	Fecha pago planilla							**05/02/2026**	

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 cinco (10) días del mes de febrero de 2026.

LINA FERNANDA GOMEZ DAVILA
REGISTRADOR OFICINA DE REGISTROS PUBLICOS (E) ORIP CALI

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-05, 10:53:46 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1079341099

Periodo Cotización: enero de 2026 | Periodo Servicio: enero de 2026 | Referencia pago 8823851489

PAGADA 05/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARLEN CAICEDO VALENCIA		
Documento	CC66772960	Dirección	CL 20 #4 - 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3166706895
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 66772960	MARLEN CAICEDO VALENCIA	59	0																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$1,750,905	$280,200	(EPS012) COMFENALCO VALLE EPS	$1,750,905	$218,900	0.522	$1,750,905	$9,200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$508,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,750,905	$1,750,905	$1,750,905	$0	$280,200	$218,900	$9,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$508,300	$0	$508,300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

FORMATO PARA BASE DE RETENCION 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, 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 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, **Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, **Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.**		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2026: 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 diez (10) días del mes de febrero de 2026.

Atentamente,

Marlen Caicedo V

MARLEN CAICEDO VALENCIA
C.C 66.772.960

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14987065222

(415)7707212489984(8020) 000001498706522 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 7 7 2 9 6 0	8	Impuestos de Cali	5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 6 7 7 2 9 6 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAICEDO	VALENCIA	MARLEN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Jamundí 3 6

41. Dirección principal
CL 20 4 15 AP 202 BRR PANAMERICANO

42. Correo electrónico caicedo.marlen24@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 4 0 3 0 1	8 2 9 9	2 0 2 4 0 3 0 1					

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 renovació

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 CAICEDO VALENCIA MARLEN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14987065222

(415)7707212489984(8020) 000001498706522 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 7 7 2 9 6 0	8	Impuestos de Cali	5

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de otros artículos culturales y de entretenimiento n.c 4 7 6 9	

162. Nombre del establecimiento: ARTES Y DETALLES R&M

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1	

165. Dirección: CALLE 26 # 83 - 75 BLOQ 3 APTO 6301

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
9 5 6 2 3 6	2 0 1 6 0 6 0 3	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
3 1 5 4 9 2 4 7 1 8	2 0 2 1 0 4 2 6	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 MARLEN CAICEDO 7 DE ENERO 2026.pdf	ACTA DE INICIO MARLEN CAICEDO 7 DE ENERO 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CRP 119-2026.pdf	CRP 119-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION MARLEN CAICEDO VALENCIA.pdf	SUPERVISION MARLEN CAICEDO VALENCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	U. Examen Ocupacional.pdf	U. Examen Ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA MARLEN ENERO.pdf	EVIDENCIA MARLEN ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Datos guardados

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		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_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 119-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARLEN CAICEDO VALENCIA

	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
6) CDP:	9226	$ 428.553.600	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL 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 ($ 2.678.460) DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SANTIAGO DE CALI 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	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	DANIEL FERNANDO PALACIO NARANJO	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

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		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_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 119-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARLEN CAICEDO VALENCIA

Contrato Número:	119	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:	MARLEN CAICEDO VALENCIA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	66.772.960
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 2.678.460)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD284-		

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: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: SANTIAGO DE CALI, 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. 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. 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo actividades como la clasificación, ordenación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID), correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8.Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10.Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11.Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12.Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. **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 VEINTE Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 21.427.680)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 119 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARLEN CAICEDO VALENCIA
CEDULA DE CIUDADANIA: 66.772.960

FECHA DE INICIO: 7 de ENERO de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 6 de SEPTIEMBRE de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES

El día 7 de ENERO de 2026 en la ciudad de CALI se reunieron FRANCISCO JAVIER VELEZ PEÑA en su calidad de supervisor del contrato y MARLEN CAICEDO VALENCIA en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 119 de 2026**

Se firma en CALI para los fines pertinentes el día 7 de ENERO de 2026..

FRANCISCO JAVIER VELEZ PEÑA
Registrador Principal

Marlen Caicedo V

MARLEN CAICEDO VALENCIA
C.C 66.772.960

Gmail

Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 64
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Compras
Viajes
Más

Etiquetas

Para: Alexander Sanchez Bacca <alexander.sanchez@supernotariado.gov.co>
Asunto: Fw: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato No. 119 DE 2026, suscrito con MARLEN CAICEI

Obtener Outlook para iOS

De: Supervisiones <supervisiones@Supernotariado.gov.co>
Enviado: Thursday, January 8, 2026 10:42:28 PM
Para: Francisco Javier Velez Peña <francisco.velez@supernotariado.gov.co>; Oficina de Registro Cali <ofiregiscali@Supernotariado.gc
Cc: MARLENCAICEDO724@GMAIL.COM <marlencaicedo724@gmail.com>
Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato No. 119 DE 2026, suscrito con MARLEN CAICEDO V

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 06 DE ENERO DE 2026, FAVOR TENER EN CUENTA DICHA FECHA 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 ; 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: **XX** 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 **XXX No. XXX de 2026.***
8. *Se firma en **XXXXX** para los fines pertinentes el día **XXXX** de **XXX** de 2026.*

Responder Reenviar

Actualizar

23 de enero de 2026

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN DE

Por la cual se conceden unas vacaciones, se ordenan unos pagos y se surten unos encargos

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el numeral 15 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978 establece: *"Las vacaciones deben concederse por quien corresponda, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas".*

Que los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio prestado y a una bonificación especial de recreación equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 del Decreto 1045 de 1978, el Decreto 451 de 1984 y el artículo 16 del Decreto 1011 de 2019.

Que el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978, determina los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones, los cuales se relacionarán en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que de acuerdo con la programación establecida para el efecto, es procedente conceder las vacaciones a que tienen derecho los funcionarios de esta Entidad, en el caso que nos ocupa, específicamente los relacionados en el artículo primero del presente acto administrativo.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, señala que *"(...) cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera".*

Que con el objeto de garantizar la prestación del servicio público registral en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos referenciadas en el artículo primero

del presente acto administrativo, se hace necesario suplir las vacancias temporales generadas por el disfrute de las vacaciones concedidas a los Registradores de Instrumentos Públicos, bajo la figura de encargo.

Que de acuerdo con la certificación **No. SNR2026CT-000400-8** suscrita el **20 de enero de 2026**, por la Directora de Talento Humano, los funcionarios que se relacionan en el artículo tercero de la presente resolución cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 77 y 78 de la Ley 1579 de 2012, para ser encargados de las funciones de Registradores de Instrumentos Públicos Principal o Seccional, según el caso.

Que los valores cuyo reconocimiento y pago se ordena por concepto de sueldo por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación recreacional, se ajustan a lo establecido en los artículos 17 y 25 del Decreto 1045 de 1978, conforme con la certificación **SNR2026CT-000483-8 del 21 de enero de 2026**, expedida por la Coordinadora del Grupo de Nómina y Compensaciones Laborales de la Dirección de Talento Humano de esta Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conceder vacaciones a los Registradores de Instrumentos Públicos que se relacionan a continuación:

C.C.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Inicio Causación	Fin Causación	Inicio de Disfrute	Fin de Disfrute
8533002	PEREZ HERAZO RAFAEL JOSE	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Despacho Del Registrador Barranquilla	20/10/2024	19/10/2025	26/01/2026	13/02/2026
11519581	VELEZ PEÑA FRANCISCO JAVIER	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Despacho Del Registrador Cali	26/02/2022	25/02/2023	26/01/2026	13/02/2026
15322683	ZAPATA POSADA ELKIN ARNULFO	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Santa Rosa de Osos	14/03/2024	13/03/2025	2/02/2026	20/02/2026
18205625	LUNA CHAVES FABIO ALBERTO	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Mitú	1/11/2024	2/11/2025	2/02/2026	20/02/2026
32276251	CARVAJAL ALCARAZ YANETH CRISTINA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Dabeiba	27/10/2023	26/10/2024	9/02/2026	27/02/2026

59677174	BURGOS CHAMORRO LILIANA CONSTANZA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Tumaco	13/07/2024	12/07/2025	9/02/2026	27/02/2026
72125377	MORENO PRENS OSCAR JOSE	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Tulúa	8/10/2023	7/10/2024	11/02/2026	3/03/2026
79502767	RAMIREZ GUERRA DAVID	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Güadüas	31/12/2024	31/12/2025	27/01/2026	16/02/2026
79514311	SANCHEZ RAVE JUAN CARLOS	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Neira	8/01/2025	7/01/2026	9/02/2026	27/02/2026

ARTÍCULO SEGUNDO. Los Registradores de Instrumentos Públicos del País que se relacionan a continuación tendrán derecho al reconocimiento y pago de las siguientes sumas:

C.C.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Sueldo Vac.	Prima Vac.	Bonif. Rec.
8533002	PEREZ HERAZO RAFAEL JOSE	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Despacho Del Registrador Barranquilla	13.460.934	10.627.053	862.763
11519581	VELEZ PEÑA FRANCISCO JAVIER	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Despacho Del Registrador Cali	13.461.912	10.627.825	862.763
15322683	ZAPATA POSADA ELKIN ARNULFO	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Santa Rosa de Osos	5.566.379	4.394.510	535.117
18205625	LUNA CHAVES FABIO ALBERTO	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Mitú	9.067.871	7.158.846	862.763
32276251	CARVAJAL ALCARAZ YANETH CRISTINA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Dabeiba	8.348.962	6.591.286	535.117
59677174	BURGOS CHAMORRO LILIANA CONSTANZA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Tumaco	5.624.225	4.440.178	535.117
72125377	MORENO PRENS OSCAR JOSE	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Tulúa	9.227.800	6.591.286	535.117
79502767	RAMIREZ GUERRA DAVID	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Güadüas	9.408.494	6.720.353	535.117
79514311	SANCHEZ RAVE JUAN CARLOS	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Neira	8.855.481	6.991.169	535.117

23 de enero de 2026

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN DE

ARTÍCULO TERCERO. Encargar de las funciones de Registrador de Instrumentos Públicos a los funcionarios que a continuación se relacionan, de los círculos que igualmente se indican, mientras los titulares de dichos cargos disfrutan de las vacaciones concedidas en la presente resolución:

C.C.	Nombre del Funcionario	Cargo	Oficina Origen	Encargo	Círculo Registral
51674962	Patricia Socorro Gutiérrez Barros	Profesional Especializado 2028-22	Barranquilla	Registrador Principal 0191-20	Despacho Del Registrador Barranquilla
1107037591	Lina Fernanda Gómez Davila	Profesional Especializado 2028-19	Cali	Registrador Principal 0191-20	Despacho Del Registrador Cali
71706143	Nelson de Jesús Arboleda Vera	Profesional Universitario 2044-10	Regional Andina	Registrador Seccional 0192-10	Santa Rosa de Osos
11342353	Juan Daniel Cinturia Yepes	Profesional Universitario 2044-10	Bogotá Zona Sur	Registrador Principal 0191-20	Mitú
78745658	Giovanny Antonio Mosquera Plazas	Profesional Universitario 2044-10	La Dorada Caldas	Registrador Seccional 0192-10	Dabeiba
92557000	Jorge Isacc Morelo Palencia	Profesional Universitario 2044-10	Tuluá	Registrador Seccional 0192-10	Tulúa
15039443	Víctor Farid Pinto Castillo	Profesional Especializado 2028-12	Grupo de Apoyo Legal	Registrador Seccional 0192-10	Güadüas
46673103	Dayana Alexandra Mariño Niño	Profesional Especializado 2028-12	Manizales	Registrador Seccional 0192-10	Neira

ARTÍCULO CUARTO. El funcionario encargado, deberá cumplir durante el lapso que dure el encargo, con lo establecido en la Ley 1579 de 2012 y las funciones descritas en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 211 de fecha 11 de enero de 2022, asumiendo así las responsabilidades que implica el cargo de Registrador de Instrumentos Públicos y los deberes y obligaciones de los servidores públicos, dispuestas en la Ley 1952 de 2019.

23 de enero de 2026

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN DE

ARTÍCULO QUINTO. Comunicar el presente acto administrativo a los Registradores de Instrumentos Públicos de los Círculos antes mencionados, a los funcionarios encargados, así como a sus respectivos jefes, a la Dirección Técnica de Registro, a las Direcciones Regionales, a la Dirección de Talento Humano, a los Administradores Regionales del Sistema de Información Registral – SIR de las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de incluir en el sistema lo concerniente a los cargos e informar a los operadores, a la Oficina de Tecnologías de la Información para el cambio de las firmas de los Registradores a que haya lugar.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 23 de enero de 2026

RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Leonel Edgardo Riveros Diaz– Asesor del Despacho
Revisó: Mariana Isabel Arteaga Mejía – Directora De Talento Humano
Sandra Milena Gómez Narváez – Coordinador Grupo Nómina
Luis Eduardo Cera Castillo- Contratista DTH
Proyectó: Jesús Eduardo Consuegra Fontalvo- Contratista DTH

Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO No 119 DE 2026

Ingeniero:
Alexander Sanchez
COORDINADOR TECNOLOGICO
Contrato N° 119 DE 2026

MARLEN CAICEDO VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 66.772.960, en mi calidad de contratista, vinculado a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, presento el siguiente informe de cumplimiento de obligaciones del mes de enero, de acuerdo a las condiciones que se describe a continuación:

ACTIVIDADES DEL 07 AL 31 DE ENERO 2026

DEL 07 AL 15 DE ENERO

Apoyo en el área de correcciones (archivo)

- **Día 16 AL 31 DE ENERO**

Se hicieron trabajos de selección de solicitudes de certificados de tradición para entregar a la abogada correspondiente

Se hizo clasificación de historial laboral de funcionarios que ya no laboran en el SNR para ser identificadas como historias laborales inactivas de las cuales se lograron archivar en 22 cajas clasificadas y alfabéticamente.

Se seleccionaron también 5 cajas de historial laboral activo también organizadas alfabéticamente

Total cajas intervenidas 27 quedando pendiente la foliación y la encarpetada correspondiente para archivo según requerimientos del SNR.

Marlen Caicedo V

MARLEN CAICEDO VALENCIA
C.C 66.772.960
Contratista

ALEXANDER SANCHEZ
coordinador administrativo