



Superintendencia de Notariado y Registro

TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN:

OBJETIVO: *Temas: IVC-Registro!*

FECHA: *Bogotá DC, 8 de mayo 2026* Ciudad, de de

HORA INICIO / FINAL: *3:30 pm.* De a a.m. Hasta a a.m. horas.

LUGAR DE REALIZACIÓN: *Sala de juntas SDR*

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: *Grupo IVC-Registro*

NOMBRE DEL MODERADOR: *Blanca Aurora Rodríguez Romero*

LISTA DE ASISTENTES:

Nº	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	<i>Murten Church García</i>	<i>SDR</i>	<i>murten.church@superintendenciadegov.co</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>Jhon Henry Muñoz Abril</i>	<i>SDR</i>	<i>Jhon.h.muñoz@superintendenciadegov.co</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>Angela Capolana Salamanca Pulido</i>	<i>SDR-IVC</i>	<i>angela.salamanca@superintendenciadegov.co</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>Judy Marcela Aguilar Gómez</i>	<i>SDR-IVC</i>	<i>judy.aguilar@gmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>Liliana Dayanna Enciso Molinarez</i>	<i>SDR-IVC</i>	<i>liliana.enciso@superintendenciadegov.co</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Carlos Enrique Salazar Sarmiento</i>	<i>SDR-IVC</i>	<i>Carlos.Salazar@superintendenciadegov.co</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>Laura Sofía Porras Cantillo</i>	<i>SDR-IVC</i>	<i>laura.porras@superintendenciadegov.co</i>	<i>[Firma]</i>
8	<i>Wan Mauricio López Torres</i>	<i>SDR-IVC</i>	<i>wan.lopez@superintendenciadegov.co</i>	<i>[Firma]</i>



Superintendencia de Notariado y Registro

9	Guillermo Palacios Palma	SDR	guillermo.palacios@supernotar	
10	Sandra Medina Rios	SDR	sandram.medina@supernotar	
11	Judy Echeverria O	ODR	judy.echeverria@supernotar	
12	Michael Cordoba Palacios	SDR	michael.cordoba@supernotar	
13	Edward Martinez Avendaño	SDR	edwardm.martinez@supernotar	
14	HUGO SALINAS CAMACHO	SDR	hugo.salinas@supernotar	
15	Blanca Aurora Rodriguez R	IVCR-SDR	blanca.rodriguez@supernotar	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

- 1- Socialización de la preparación de la Visita: Et Uicres, a la fecha de inicio de una Visita, se debe socializar la lista de cheques y/o preparación de la visita.
- 2- los informes de visita deben ser entregados dentro del termino establecido en el procedimiento (5 días hábiles posterior a la terminación de la visita).
- 3- los cuantos de cobro deben entregarse con antelación a la fecha limite de entrega.



Superintendencia de Notariado y Registro

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Entrega de Informe con ajuste Budget Contable por Dra Yuly Aguirre y Dr. Juan Lopez		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			