



Superintendencia de Notariado y Registro

MEMORANDO No. SNR2026IE-021328-3

DAF-530

Bogotá, D.C., 16 de julio de 2026

PARA: Doctor DAVID FELIPE SANCHEZ MORA, Director de Contratos

DE: LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Asesor 1020-11, Coordinador Gestión Documental, Coordinador Unidad de GestiónCM

Asunto: SOLICITUD SUSPENSIÓN CTO 477 DE 2026 - SARA PAOLA VILLA HURTADO

Estimado Dr.,

En atención a la solicitud elevada por la contratista SARA PAOLA VILLA HURTADO, remitida a la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, respecto del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 477-2026, donde manifiesta que: "(...) Por medio de la presente, y con el fin de aclarar la información previamente suministrada, me permito solicitar la suspensión de mi Contrato No. 477 de 2026, debido a mi incapacidad médica por licencia de maternidad. La suspensión sería a partir del 21 de julio de 2026 y hasta el 20 de septiembre de 2026, para un término de 2 meses.

Esta solicitud obedece al período de incapacidad médica otorgado con ocasión de mi licencia de maternidad. En ese sentido, solicito muy amablemente que durante este tiempo se suspendan las obligaciones derivadas del contrato y que su ejecución se reanude a partir del 21 de septiembre de 2026, fecha en la que, si mi condición médica lo permite, estaré en disposición de retomar mis actividades.

Quiero agradecerles por la comprensión, el apoyo y la colaboración que puedan brindarme para realizar este trámite. Aprecio mucho la disposición y el acompañamiento que siempre he recibido por parte del equipo.

Quedo atenta a cualquier información, documento o procedimiento adicional que deba realizar para formalizar la suspensión y la posterior reanudación del contrato. (...)"

Por lo anterior, solicito proceder con el trámite de suspensión del contrato No. 477 del 2026, a partir del día veintiuno (21) de julio, hasta el día veinte (20) de septiembre de 2026.

Página | 1



Superintendencia de Notariado y Registro



Cordialmente,

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ

Asesor 1020-11, Coordinador Gestión Documental, Coordinador Unidad de
GestiónCM

Dirección Administrativa y Financiera

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: Si

Copia

Elaboró: FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA / DC

Revisó: LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ / DAF

Aprobó: . LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ / DAF