

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

I. DEPENDENCIA QUE GENERA SEGUIMIENTO			
CODIGO AREA		Oficina Productora	Grupo de Control y Seguimiento Contractual
Seguimiento selectivo o aleatorio	X	Seguimiento preventivo o correctivo	
En caso de ser preventivo explique, cual fue la causa que generó este seguimiento:			

II. CONTRATO SOBRE EL CUAL SE EFECTUA EL SEGUIMIENTO			
CONTRATO	OC 159185 y 159186	CONTRATISTA:	CONSORCIO @ R&J
IDENTIFICACIÓN:	901.902.599-9	DIRECCIÓN	
PLAZO	Hasta el 31 de julio de 2026	OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA
FECHA INICIO	31/12/2025	FECHA TERMINACION	31/07/2026

III. FECHA Y LUGAR SEGUIMIENTO.				
FECHA: 27 de febrero de 2026	HORA INICIO:	9:00 a.m.	HORA TERMINACIÓN:	9:30 a.m.
La reunión se realiza de manera virtual por la plataforma teams.				

IV. OBJETO SEGUIMIENTO
Revisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales de las órdenes de compra

V. OBJETIVOS
Velar por el cumplimiento de las obligaciones, en caso de observarse algún incumplimiento realizar acuerdos para poder continuar con la ejecución del contrato.

VI. TEMAS TRATADOS	
TEMA	Descripción
SEGUIMIENTO PREVENTIVO ORDENES DE COMPRA No. 159185 Y 159186 DE 2026	Siendo las nueve de la mañana (9:00 am) del 27 de febrero de 2026, se inicia la diligencia de seguimiento selectivo, previamente citada, a las órdenes de compra No. 159185 y 159186, contando con la participación, de manera virtual, de las siguientes personas: POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO DIANA PAOLA CORTÉS ESCAMILLA - Abogada contratista Grupo de Control y Seguimiento Contractual POR LA SUPERVISIÓN CARLOS EDGARDO OSEJO MORENO

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 – 07 - 2023

	MARA ROSA DE LEÓN CARRILLO CONTRATISTA – R&J EDGAR CASTRO Inicia la reunión de seguimiento la abogada Diana Cortés, explicando sucintamente las funciones del Grupo de Control y Seguimiento Contractual. Explica que en cabeza del Grupo están entre otras funciones, las de realizar los seguimientos Selectivos o Aleatorios y los Preventivos o Correctivos. Precisa que en el caso de los Seguimientos Selectivos o Aleatorios, son aquellos seguimientos que se hacen a contratos u órdenes de compra aleatoriamente, con el objeto de verificar con el contratista y el supervisor la adecuada y oportuna ejecución de las obligaciones contractuales. Ahora bien, con respecto a los Seguimientos Preventivo o Correctivo, éstos se inician en virtud de una solicitud, informe o inconformidad presentada por el supervisor, o por un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales. De ambos seguimientos, ya sea Seguimiento Selectivo o Seguimiento Preventivo, se levanta un acta en la que se plasma lo tratado en la audiencia y los compromisos a que se lleguen en la misma. Acta que debe ser firmada por las partes intervinientes en la diligencia. Un tercer procedimiento es el Proceso Administrativo Sancionatorio de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual lo preside y dirige el Ordenador del Gasto, en este caso la secretaria general quien está facultada para sancionar. Estos sancionatorios se inician a solicitud de la supervisión cuando se evidencia que, definitivamente, el contratista o proveedor está incurriendo en un presunto incumplimiento, para la cual el supervisor debe atender el procedimiento que se encuentra plasmado en el Capítulo XIV del Manual de Contratación de la Entidad, precisando que antes de solicitar el inicio del sancionatorio el supervisor debe requerir por escrito al contratista para que informe las cuales no está cumpliendo oportunamente con las obligaciones y para que informe cuándo las va a cumplir. Dicho requerimiento debe ir con copia a la aseguradora. Con las pruebas o evidencias con que cuente la supervisión del requerimiento y del presunto incumplimiento, el supervisor podrá solicitar la Secretaría General el inicio del proceso administrativo sancionatorio, si así lo considera Finalmente se informa que el objeto de la presente diligencia es hacer un seguimiento selectivo, es decir que estas ordenes de compra fueron seleccionadas de manera aleatoria para realizar un seguimiento al cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales pactadas y en caso de existir algún inconveniente podamos llegar a un acuerdo en la misma. Se comunica que esta reunión será grabada a fin de que repose como prueba en el expediente y para poder levantar el acta que ustedes deberán firmar tan pronto como se las envíe y devolverla nuevamente. Voy a ceder la palabra primero a la supervisión de las dos órdenes de compra, para que informen como se han venido ejecutando y posteriormente tendrá la palabra el contratista. Interviene Mara Rosa de León Carrillo: buenos días, soy apoyo a la supervisión de la Regional Caribe respecto al proveedor R&J con ellos hasta ahora hemos tenido unas pequeñas novedades con la entrega de insumos, en el acta de inicio se acordó fecha de entrega máxima el día 19 de enero de 2026. El proveedor entregó fue alrededor del 15 o 16 de febrero, casi un mes después, y lo otro es que las operarias también han informado de que no les ha llegado el desprendible de pago de nómina y ya los han solicitado varias veces lo que le pagaron lo correspondiente ahora el mes de enero, del resto todo se ha ejecutado sin inconvenientes. Interviene Edgar Castro por parte de R&J: buen día, en cuanto a lo indicado me de los desprendibles de pago de nómina de las operarias, voy a dar la claridad de ese primer tema, cada una de ellas recibe
--	---

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

	su desprendible de nómina mensual en su correo electrónico, a ellas, desde el principio, cuando se les contrató, se les dejó en claridad que debían contar con un correo electrónico y que debían registrarlo correctamente, porque normalmente ellas se quejan, pero no dicen que tienen mal los correos, pero tampoco informan que los tienen mal registrados, ellas tienen en este momento un grupo en el área de recursos humanos y si ellas escriben allí y señalan que no han recibido su desprendible de nómina por error en el correo lo único que tiene es colocar su correo les actualizan y le reenvían su desprendible de nómina. Ahora en cuanto al tema de insumos, digamos que el retraso que se tuvo en su momento, fue realmente por factores externos, pues nosotros tenemos parte de los insumos, pero no somos productores y los proveedores nos quedaron mal. De igual manera, pues la idea es que esta situación no se nos vuelva a presentar y quedar En cuanto al trámite de las facturas, vamos a hacer una cosa con esa orden de compra, yo voy a hablar ahorita con la persona que se encarga de enviar la facturación a ver qué pasó con ese con ese tema y darte respuesta en el transcurso del día. Interviene Carlos Edgardo Osejo Moreno quien es apoyo a la supervisión, interviene manifestando, me preocupan esos 3 puntos del proveedor y en cuanto al acta de inicio, le recuerdo de que un día máximo de entrega de los insumos en el mes de enero del 19 y a la vez está obligado a facturar los insumos suministrados en el mes de enero durante los 5 primeros días del mes siguiente, es decir a más tardar el 5 de febrero, si los suministros no se llevaron a cabo dentro del mes de enero, me imagino que la facturación también está atrasada ocasionando contratiempos en el flujo normal de los documentos y de los de los pagos a la obligación contraída con la Superintendencia. Interviene Edgar Castro por parte de R&J: la factura la estamos emitiendo ya esta semana. Estamos poniéndonos al día con toda la facturación de todos los contratos, entre esos está estas órdenes de compra, las 2 órdenes de compra R&J Entonces la idea es que el día de hoy 27 de febrero de 2026 le saquemos la facturación a ustedes, esa es la idea que tenemos en estos momentos, poder llegar a ese a ese acuerdo, esas 2 órdenes de compra, sacarle la facturación del mes de enero y de aquí en adelante, pues comprometernos a que ya en el proceso la facturación se normalice. Interviene Diana Cortes: una vez escuchadas las partes, podemos dejar en el acta como compromiso el día en el cual R&J se va a poner al día con la facturación, así que los escucho. Interviene Edgar Castro por parte de R&J: a más tardar el día 4 de marzo de 2026 porque yo tengo que corroborar el tema del agua que se les entregó, porque pues en cada una de las ciudades nosotros buscamos un proveedor que se acoja a la necesidad. Dian Cortes: es importante dejar claro que de acá en adelante es obligación del contratista radicar las facturas los primeros días del mes tal y como se encuentra pactado, y se debe cumplir con los tiempos de entrega previstos, en caso de que se presenten inconvenientes el contratista debe informar de inmediato a la supervisión. Por ultimo agradece la intervención de las partes e informa que de acuerdo a lo expresado por las partes se observa que las órdenes de compra se vienen ejecutando de manera correcta sin que existan alertas de posibles incumplimientos, por tal motivo se da por terminada la reunión siendo las 9:30 a.m. del 27 de febrero de 2026.
--	--

VII. COMPROMISOS

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

A más tardar el día 4 de marzo se pondrá al día en la facturación la empresa R&J.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SEGUIMIENTO.

Una vez finalizada la reunión, se elaboró el acta para constancia de la misma, la cual se suscribe por las personas que en ella intervinieron.

POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

Firma:	
Nombre:	DIANA PAOLA CORTES ESCAMILLA
Cargo	Abogada contratista Dirección de Contratos

POR LA SUPERVISIÓN

Firma:	
Nombre:	MARA ROSA DE LEÓN CARRILLO
Cargo	Apoyo a la supervisión SNR

POR LA SUPERVISIÓN

Firma:	
Nombre:	CARLOS EDGARDO OSEJO MORENO
Cargo	Profesional Especializado de Apoyo Servicios Administrativos SNR

POR EL CONTRATISTA

Firma:	
Nombre:	EDGAR CASTRO
Cargo	R&J Contratista