

	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	Orden de compra 159189	CONTRATISTA:	ASECOLBAS LTDA
IDENTIFICACIÓN:	860.518.600-4	DIRECCIÓN	Calle 166 #18-26 Bogotá D.C.
PLAZO	Hasta el 31 de julio de 2026	OBJETO	DAF_ADM027 - CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL NIVEL CENTRAL, NIVEL CENTRAL SAN MARTIN, SEDES REGIONALES, DELEGADA DE TIERRAS, BODEGA DE FUNZA, ARCHIVO CENTRAL CELTA PARK, ALMACÉN Y LAS 195 OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL PAÍS. ZONA 22
FECHA INICIO	30 de diciembre de 2025	FECHA TERMINACION	31 de julio de 2026

III. FECHA Y LUGAR SEGUIMIENTO.					
FECHA: 30 de abril de 2026	HORA INICIO:	11:00 a.m.	HORA TERMINACIÓN:	11:10 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 SELECTIVO ORDEN DE COMPRA No. 159189	Siendo las once de la mañana (11:00 am) del 30 de abril de 2026, se inicia la diligencia de seguimiento selectivo, previamente citada, a la orden de compra No. 159189, contando con la participación, de manera virtual, de las siguientes personas: POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

	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

	DIANA PAOLA CORTÉS ESCAMILLA - Abogada contratista Dirección de Contratos POR LA SUPERVISIÓN MARA ROSA DE LEON CARRILLO CONTRATISTA - ASECOLBAS LTDA MONICA OLARTE 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 esta orden de compra fue seleccionada 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 al apoyo a la supervisión de la orden de compra, para que informe como se han venido ejecutando la misma y posteriormente tendrá la palabra el contratista. Interviene Mara Rosa De Leon Carrillo: buenos días, yo soy apoyo a la supervisión de la zona 22, regional Caribe, esta orden inició el 31 de diciembre de 2025 y va hasta el 31 de julio de este año, con el contratista. En este caso con el proveedor, hasta el momento ha cumplido con el objeto contractual, el único inconveniente ha sido con el tema de facturación que a la fecha tenemos aún pendiente la facturación del mes de marzo, teniendo en cuenta que ya abril se va a acabar y ya la otra semana
--	---

	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

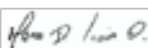
	tendrían que estar radicando la prefectura de abril, esa también tendría que presentarla la próxima semana. Interviene Monica Olarte por parte de la empresa contratista ASECOLBAS LTDA: Buen día, efectivamente hemos tenido algunas demoras con la factura, sin embargo, acá en la empresa ya se tramitó la factura del mes de marzo y vamos a realizar las acciones correspondientes para poder radicar la prefectura del mes de abril la próxima semana. Interviene Diana Cortes: De acuerdo a lo escuchado, si la supervisión está de acuerdo, vamos a dejar fijado el compromiso que la empresa ASECOLBAS LTDA el día martes 5 de mayo de 2026 va a radicar la factura del mes de marzo y así mismo en el transcurso de esa semana radicará la prefectura del mes de abril de 2026. Interviene Mara Rosa De Leon Carrillo: estoy de acuerdo y como la orden de compra se vence en julio, es importante que la empresa contratista este al día con todo, para así poder finalizar sin retrasos esta orden. Diana Cortes: perfecto, entonces voy a dejar la constancia del compromiso en el acta, muchas gracias por su tiempo, siendo las 11:10 a.m. del 30 de abril de 2026, se da por terminado el seguimiento selectivo.
--	---

VII. COMPROMISOS
El día martes 5 de mayo de 2026 la empresa ASECOLBAS LTDA radicará la factura del mes de marzo y la prefectura del mes de abril para así quedar al día con el tema de facturación y proceder a los tramites de pago.
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 LEON CARRILLO
Cargo	Apoyo a la supervisión SNR

POR EL CONTRATISTA

Firma:	
Nombre:	MONICA OLARTE
Cargo	Coordinadora administrativa - ASECOLBAS LTDA