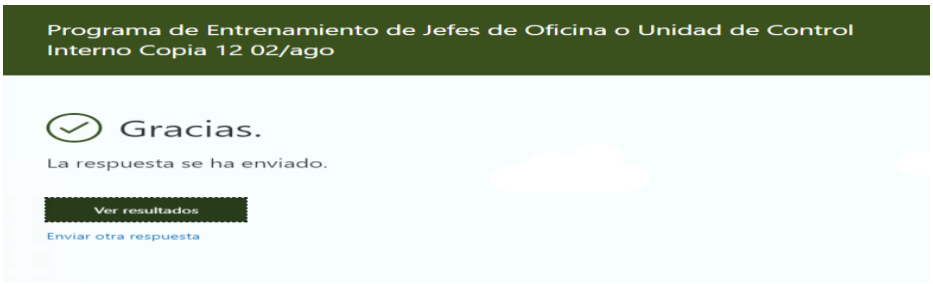
SESIÓN 12 DEL 2 DE AGOSTO 2021 CGR



INTRODUCCIÓN

- La administración pública es una empresa y necesita: bienes y servicios
- La contratación estatal es una herramienta o instrumento para conseguir fines y objetivos específicos de la administración
- Otros instrumentos para obtener bienes y lograr prestar servicios son: la expropiación, la confiscación, las nacionalizaciones

TABLA DE CONTENIDO

Introducción
1. Definiciones del contrato
2. Régimen jurídico de los contratos
3. Qué es un principio general del derecho
4. Principios de derecho privado aplicables a la contratación estatal
5. Principios de derecho público

5.1 Actuación administrativa – Estructura general
5.2 Función administrativa
5.3 Principios específicos de la contratación
6. Definición contrato estatal y tipos
7. Reglas de interpretación de los contratos
7.1 Otros principios: debido proceso
8. Tipos de cláusulas del contrato estatal
9. Litigios contractuales
10. Criterios de imputación de responsabilidad contractual
11. Conclusiones

INTRODUCCIÓN

- ¿ Por qué el Estado contrata?

➢ De las actividades administrativas del Estado

- Actividad formal: Función pública administrativa ⟶ Acto administrativo
- Actividad material: Servicios públicos a cargo del Estado
- Ver: actuación administrativa

ACTIVIDAD FORMAL O JURÍDICA DEL ESTADO

Se trata de manifestaciones del Estado mediante actos jurídicos en los que prevalecen los poderes emanados de la soberanía y del conjunto de potestades del Estado: funciones públicas: legislativa, judicial, administrativa.

ACTIVIDAD MATERIAL O TÉCNICA DEL ESTADO

Se trata de actividades empresariales en las que prevalecen actos técnicos o materiales dirigidos a satisfacer grandes necesidades públicas: servicios públicos.

1. DEFINICIONES DE CONTRATO

- Definición clásica: artículo 1495 del Código Civil **<DEFINICION DE CONTRATO O CONVENCIÓN>.** Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas.

- Las obligaciones nacen (artículo 1494 Código Civil):

De los actos jurídicos (**contrato**, testamento);

Del enriquecimiento sin causa;

De la responsabilidad civil: precontractual, contractual, pos contractual y extracontractual y

De la ley

1. DEFINICIONES DE CONTRATO

- Efectos normativos: el contrato es una fuente de derecho o de normas para las partes: ley para las partes (1602 Código Civil)

Corolario: el contrato es fuente de obligaciones. ***La obligación es la conducta (prestación) que se espera de quien se comprometió a realizarla: dar, hacer o no hacer.***

Sujeto activo: en cuyo beneficio se realiza la prestación (acreedor).

Sujeto pasivo: persona que debe realizar la prestación (deudor).

Vinculo jurídico: **i)** derecho a exigir, **ii)** deber de cumplir, y **iii)** la cosa objeto de la obligación: bienes o servicios.

El patrimonio del deudor es prenda general del acreedor.

La Administración y el Contratista son sujetos activos y pasivos, según las obligaciones.

I. DEFINICIONES DE CONTRATO

- Efectos normativos: el contrato es una fuente de derecho o de normas para las partes: ley para las partes (1602 Código Civil)

Corolario: el contrato es fuente de obligaciones. ***La obligación es la conducta (prestación) que se espera de quien se comprometió a realizarla: dar, hacer o no hacer.***

Sujeto activo: en cuyo beneficio se realiza la prestación (acreedor).

Sujeto pasivo: persona que debe realizar la prestación (deudor).

Vinculo jurídico: **i)** derecho a exigir, **ii)** deber de cumplir, y **iii)** la cosa objeto de la obligación: bienes o servicios.

El patrimonio del deudor es prenda general del acreedor.

La Administración y el Contratista son sujetos activos y pasivos, según las obligaciones.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS

- El régimen jurídico es el conjunto de normas que regulan la formación, la celebración, la ejecución y la terminación de los contratos.
- Gino Gorla: *régimen jurídico contractual es un sistema de pesos y contrapesos creado para equilibrar, según la razonabilidad y la conveniencia, los intereses de las partes y su respectiva tutela.*
- *"Hay un ordenamiento para celebrar los contratos, pero el contrato es el ordenamiento para las partes."*

2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS

- Fuentes tradicionales: Constitución Política
  Leyes generales
  Leyes especiales

Las leyes especiales son de primera generación y de segunda generación*

De primera generación: ley sobre contrato de transporte aéreo, ley sobre contrato de servicios públicos domiciliarios, ley sobre contrato de obras publicas, ley sobre contratos estatales.

Las de segunda generación: provenientes de tratados internacionales

El contrato estatal tiene un régimen jurídico mixto: Derecho público y Derecho privado.

*(Ver a Vincenzo Roppo en El Contrato del dos mil. Ensayos de la revista de derecho privado-Universidad Externado de Colombia. 2005)

NORMATIVAS PRINCIPALES DEL CONTRATO ESTATAL

A. CONSTITUCIÓN POLÍTICA, artículo 83 (Buena fe)
B. Código Civil y Código de Comercio
C. Ley 80 de 1993
D. Ley 1150 de 2007 transparencia y selección objetiva.
E. Ley 1474 de 2011.- Transparencia contractual
F. Ley 1508 de 2012 APP
G. Ley 1882 de 2018 .-Trámites de la licitación.
H. Ley 2022 de 2020 .- Documentos tipo

4. PRINCIPIOS DE DERECHO PRIVADO APLICABLES A LA CONTRATACIÓN ESTATAL

- **Principio general de la buena fe**: confianza. El cumplimiento comprende todas las cosas que emanan de la naturaleza de la obligación (art. 1603 del código civil).

3. ¿QUÉ ES UN PRINCIPIO GENERAL DEL DERECHO?

- Son condensaciones de los **grandes valores jurídico-materiales**, que constituyen el *substractum* mismo del ordenamiento jurídico. (García De Enterría)
- Funciones de los principios generales del derecho: fundamentan el ordenamiento; informan la labor de interpretación; son instrumentos de integración del ordenamiento.

1. DEFINICIONES DE CONTRATO

- Efectos normativos: el contrato es una fuente de derecho o de normas para las partes: ley para las partes (1602 Código Civil)

Corolario: el contrato es fuente de obligaciones. ***La obligación es la conducta (prestación) que se espera de quien se comprometió a realizarla: dar, hacer o no hacer.***

Sujeto activo: en cuyo beneficio se realiza la prestación (acreedor).

Sujeto pasivo: persona que debe realizar la prestación (deudor).

Vinculo jurídico: **i)** derecho a exigir, **ii)** deber de cumplir, y **iii)** la cosa objeto de la obligación: bienes o servicios.

El patrimonio del deudor es prenda general del acreedor.

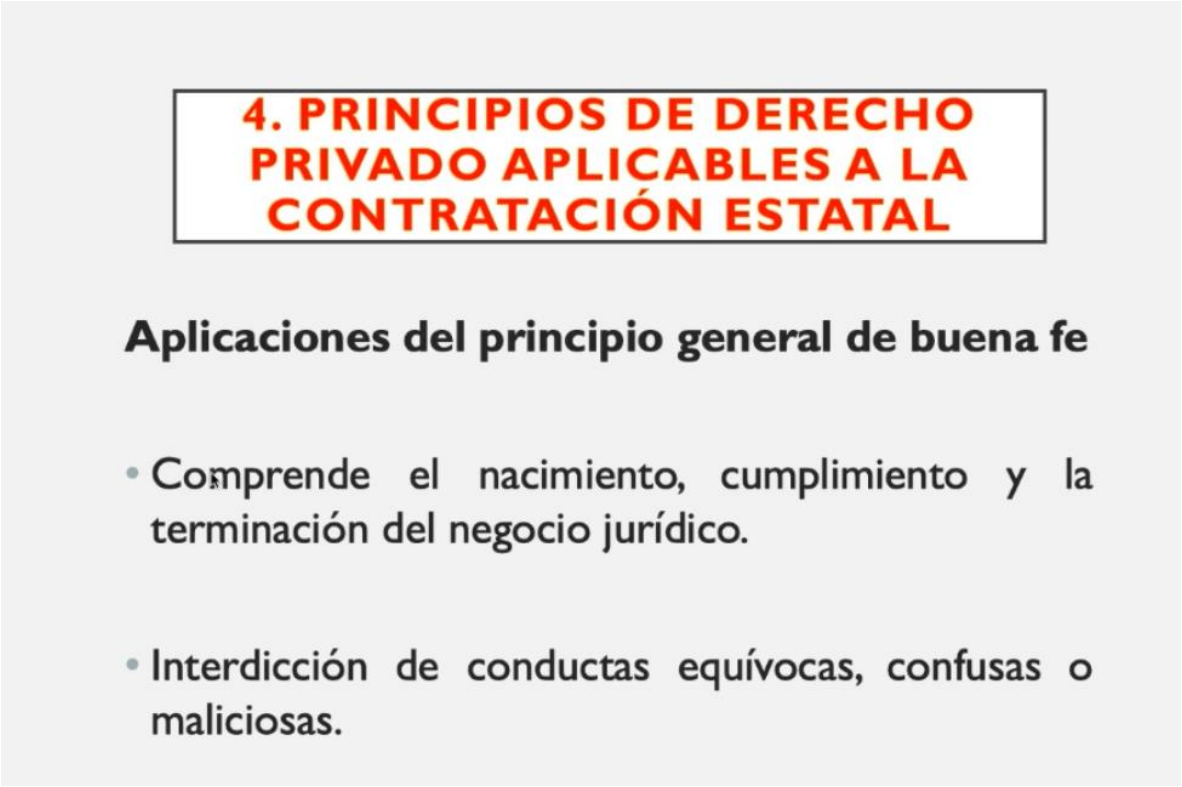
La Administración y el Contratista son sujetos activos y pasivos, según las obligaciones.

3. ¿QUÉ ES UN PRINCIPIO GENERAL DEL DERECHO?

- Son condensaciones de los **grandes valores jurídico-materiales**, que constituyen el *substractum* mismo del ordenamiento jurídico. (García De Enterría)
- Funciones de los principios generales del derecho: fundamentan el ordenamiento; informan la labor de interpretación; son instrumentos de integración del ordenamiento.

4. PRINCIPIOS DE DERECHO PRIVADO APLICABLES A LA CONTRATACIÓN ESTATAL

- **Principio general de la buena fe**: confianza. El cumplimiento comprende todas las cosas que emanan de la naturaleza de la obligación (art. 1603 del código civil).



RTA/ hacer uso de las leyes dictadas en Colombia acceso a documentos públicos CPACA obligan a la admón. toda la documentación que ha sido solicitada, acceso copias, contratos documentos que no sean reservados tienen derecho a acceder a esa documentación y la administración está en obligación de entregarla. Entes de control requerimiento de una autoridad que esta investigando es mucho mas grave no entregar información o evadir incurra en delito de obstrucción a la justicia, poderes de requerimiento distinto a un derecho de petición.

Enfoque de control en la contratación estatal control interno son los ojos, el oído, el enfoque de un controlador interno no dista el enfoque que debe tener un gerente tomar la acción sino verifica que se cumplan mis gestiones, decisiones, el cumplimiento debe darse dentro de la ley, quien ejerce el control interno tiene toda la facultad de verificar el cumplimiento de la contratación si cumplieron las formalidades para celebrar un contrato, control interno es una extensión de los poderes de administración de los poderes que están en cabeza de la entidad.

Expropiación: medida de coree negocial que se impone por la necesidad del bien y el servicio, una decisión del estado de adquirir un predio no afectado por irregularidades

Confinación: sancionar alguna conducta legal.

COMITÉ DE CONCILIACIÓN 04 DE AGOSTO DE 2021

FICHA 131

ID de Ficha: 131	Responsable de la Ficha: Andrés Camilo Pastás Saavedra

DATOS DE LA SOLICITUD

No. de la solicitud de Conciliación	Fecha de los hechos	Tipo de acción o medio de control
336-21 del 15 de junio de 2021	15 de febrero de 2021	Nulidad y restablecimiento del derecho.

Despacho Procuraduría 71 Judicial I para asuntos Administrativos.

Convocante(s): Octavio de Jesús Ordoñez

Convocado(s): Superintendencia de Notariado y Registro

Fecha de la audiencia de conciliación: 10 de agosto de 2021 a las 9:00 am

OBSERVACIONES: Sin observaciones.

VOTACIÓN

Daniela, no conciliar de acuerdo con lo expuesto por el apoderado
Shirley, No conciliar
Alvaro: No conciliar
Sandra, No conciliar
Nancy, no conciliar
Eduar, acompaño en el comité

FICHA 132

ID de Ficha: 132	Responsable de la Ficha: Andrés Camilo Pastás Saavedra

DATOS DE LA SOLICITUD

No. de la solicitud de Conciliación	Fecha de los hechos	Tipo de acción o medio de control
2021-368022 del 13 de julio de 2021	15 de marzo de 2021	Nulidad y restablecimiento del derecho.

Despacho Procuraduría 101 Judicial I para asuntos Administrativos.

Convocante(s): José Humberto Gómez Garro

Convocado(s): Superintendencia de Notariado y Registro

Fecha de la audiencia de conciliación: 2 de septiembre de 2021 a las 4:00 pm

OBSERVACIONES: Sin observaciones.

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

1. Pretensiones de la solicitud: Se procede a la transcripción tal y como fueron relacionadas en la solicitud.

PRIMERO: Que se declare la nulidad de la nota devolutiva del 7 de febrero de2019 impresa el 6 del mismo mes y año con turno de radicación 2019-300-6-3833, expedida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, vinculada a la matricula inmobiliaria 300-172595.

SEGUNDO: Que se declare la nulidad de la Resolución 02173 del 11 de marzo de2021 expedida por el subdirector de Apoyo

Embargo de remanente proceso ejecutivo, de varios juzgado el juzgado 3 del circuito se materializa la sentencia juzgado de ejecución dte y ddo dación en pago, trancemos yo se lo entrego y se termina el proceso, escritura pública y registro de la misma, se levanta mediante nota devolutiva no está la certificación el juzgado acredita la no existencia de remanente, interponen recurso de apelación y la SNR confirma nota devolutiva sin inscribir esa dación de pago

Legalidad del acto administrativo. Nota devolutiva y segunda instancia confirma segunda instancia, fue notificado el 15 de marzo de 2021, no existe caducidad

El art 34 ley 1579 instrumento públicos se necesita además de autorización del juez se necesita la certificación por parte del juez, como requisito necesario para levantar la medida de embrago.

Calificación de la contingencia bajo imperio de una norma 1579 de 2012, probabilidad de condena 8% baja, abogado que va asumir este proceso debe estar pendiente por la caducidad. ¿

Observaciones:

ALVARO, SHIRLEY, NANCY, sin observaciones

HUGO, sin observaciones

Votación: Daniela, Shirley, Sandra, Nancy, no conciliar de acuerdo con los argumentos del apoderado.

Álvaro: No conciliar

FICHA 133

FICHA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL		
ID de Ficha: 133	**Responsable de la Ficha:** María Manuela Pérez Garzón	
Datos de la solicitud		
No. de la solicitud de Conciliación	**Fecha de los hechos**	**Tipo de acción o medio de control** **REPARACIÓN DIRECTA**
Despacho Actual: JUZGADO SESENTA Y DOS (62) ADMINISTRATIVO DE BOGOTA **Demandante(s):** OBDULIA PARDO Y OTROS **Demandado (s)** NACION-SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO — OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS. **Fecha de la audiencia inicial:** Allegar en instancia judicial. **OBSERVACIONES:** Ficha en sede judicial.		
Descripción de la Demanda		
1. **Hechos:** Los hechos narrados en el líbelo demandatorio fueron los siguientes: ***2.2.1.*** *La señora CONSTANZA DALIA PAEZ GARZON. se obligó a favor de la*		

Promesa de Compraventa se suscribe mediante certificado de tradición y libertad la vendedora le pone de presente documentos que acredita ser propietaria del bien , adquiere el bien por compra a Martha, celebra la promesa de compraventa que a la firma de dicha documento entregaría 50 millones de pesos, lo cual fue entregada por la señora OBDULIA, a la notaria la señora Constanza no asiste por lo tanto, acto seguido demanda a la señora CONSTANZA PAEZ y lo demanda por ejecutiva obligación de hacer, el 27 de marzo de 2017, se profiere fallo se registra una medida cautelar, en el folio de matrícula anotación.

Anularse la 8 y la 9 suplantación de identidad, 9 de octubre de 2017, resolución y decide dejar sin registro la anotación de la matricula 8 y 9, demandante el hecho de

anularse la deja sin posibilidad de acceder al bien, falla del servicio, efectuó la negociación resarcir los perjuicios causados.

Responsabilidad administrativa y patrimonial, daño emergente por los pagos sufragados al suscribir la promesa de compraventa, presenta la contestación de la demanda inexistencia de falta de legitimación por pasiva, inexistencia de falla del servicio en el tema registral, no se evidencia ninguna irregularidad, fraude Constanza Páez, la SNR no tiene responsabilidad, no presentar formula conciliatoria, calificación considerada como baja.

OBSERVACIONES: sin observaciones de los miembros del comité

VOTACIÓN: No conciliar de acuerdo con los argumentos de la apoderada.

Compromisos

Emitir un informe acerca del proceso ETB, JULIAN SANTOS en atención a los requerimientos y a la entrega de la información avances de los líderes, la suspensión del proceso judicial termina el día de hoy, solicitar a la OTI complementando la información, punto complejo la matriz entregada interventoría no ha sido soportada documentalmente en algunos casos, no hay un rubro para poder conciliar hasta tanto no exista una sentencia ejecutoriada.

MARIA MANUELA, el plazo entrega de la información pasado 23 de julio con la finalidad que suministraran la información, para seguir estructurando los elementos probatorios, información de líderes, Mario Perdomo y pablo vera, la interventoría cuenta con la información, la ing. Leila matriz que envía la apoderada no fue diligenciada en su totalidad, si esa obligación era de la parte de transición o en el parte de ejecución.

NANCY, La señora Superintendente Plantearle la importancia de su participación en este ejercicio a los líderes, muy ejecutivo un informe sobre los requerimientos realizados a los líderes, es proceso delicado no lo quieren asumir comprometerse en esas decisiones, la interventoría ha sido clara apoyo adicional de la persona que estaba supervisando la interventoría.

Demostrado el esfuerzo de la OAJ para obtener la información de este contrato.

queda un grupo de expedientes relacionados con un caso específico de Cartagena en los que, parece, se habían adelantado unos procesos de clarificación de la propiedad, pero ya se está revisando con la Delegada de Tierras, el IGAC y la ANT si este proceso los afectaba o si ya se pueden decidir los recursos de apelación en debida forma.

De la vigencia 2019 quedan pendientes 61 expedientes que están repartidos entre todos los abogados sustanciadores del área y se espera que en un tiempo estimado de cuatro meses estén totalmente evacuados.

Anexo 3 cuadro consolidado –PROCESOS PENDIENTES DE TRAMITE 2018

TOTAL EXPEDEINTES PENDIENTES DE TRAMITE 2018			
ABOGADO	Pendiente	Finalizado	General
ALBERTO ALVAREZ SILVA		6	6
ALEIDA GONZALEZ CASTRO		1	1
DIEGO PINZON		4	4
ISABEL PULGARIN HERRERA		7	7
JUAN CARLOS CASTAÑO		6	6
JUAN CARLOS MORENO		1	1
LILIANA DEL PILAR MORENO		19	19
MARHA CUBILLOS	2	39	41
RAFAEL BUELVAS MARQUEZ		5	5
SONIA GACHAGOQUE		1	1
VILMA DEL CARMEN GARRIDO		3	3
MARIA CLAUDIA ARAQUE		4	4
LILIANA SUAREZ RODRIGUEZ		1	1
Total general	2	97	99

Para las vigencias 2020 y 2021 los compromisos para su evacuación en segunda instancia dependerán directamente del personal e insumos que se asignen para el área porque en este momento se tiene un déficit respecto del talento humano dispuesto para ello.

PROCESOS PENDIENTES DE TRAMITE 2019

ABOGADO	Pendiente	Finalizado	Total
CLAUDIA ARAQUE	2	38	40
SONIA GACHAGOQUE		4	4
DIEGO PINZON	5	30	35
ISABEL PULGARIN HERRERA		50	50
ALBERTO ALVAREZ SILVA	2	43	45
VILMA DEL CARMEN GARRIDO	8	39	47
LILIANA DEL PILAR MORENO		19	19
MARHA CUBILLOS	24	96	120
RAFAEL BUELVAS MARQUEZ	2	44	46
ALEIDA GONZALEZ CASTRO	1	50	51
JACQUELINE LARA		1	1
WILDER ENRIQUE SALTARIN	6	92	98
MARIA CARMEN GARCIA		5	5
RAFAEL BUELVS MARQUEZ	5	15	20
LUIS FERNANDO RIVERA	6	3	9
Total general	61	529	590

EXPEDEINTES DE TRAMITE 2020

CONSOLIDADO EXPEDIENTES PENDIENTES DE TRAMITE 2020			
ABOGADO	Pendiente	Finalizado	Total
ALBERTO ALVAREZ SILVA	45	5	50
ALEIDA GONZALEZ CASTRO	26	18	44
CLAUDIA ARAQUE	2	11	13
DIEGO PINZON	23	21	44
ISABEL PULGARIN	1	6	7
JACQUELINE LARA		5	5
LILIANA DEL PILAR MORENO	56	1	57
MARHA CUBILLOS		3	3
RAFAEL BUELVAS	7	8	15
SIN ASIGNAR	74		74
VILMA DEL CARMEN GARRIDO	35	28	63

SNR2021IE009370

Señora
NANCY CRISTINA MESA ARANGO
Presidenta del Comité de Conciliación
Superintendencia de Notariado y Registro
Presente

Asunto: Petición OAJ - 882 SNR2021IE008635

Señora presidenta:

En atención al oficio OAJ - 882 SNR2021IE008635 de julio 12 de 2021 mediante el cual solicita al Director Técnico de Registro, como superior jerárquico de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral, un informe estadístico sobre los recursos y demás actuaciones desarrollada por la segunda instancia con el fin de evaluar el estado de estos y realizar un seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico, le informo:

Petición

¿Cuántos recursos de segunda instancia y demás actuaciones tiene a cargo la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral actualmente y en qué estado se encuentran?

Término para resolver los recursos

Legalmente no existe un término perentorio para resolver los recursos en segunda instancia, pues, el legislador no previo un término expreso para que la

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328 21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

autoridad administrativa expida su decisión. La Ley 1437 de 2011 no señaló de manera expresa un término para resolver los recursos de reposición o apelación, pues, en su artículo 80, al referirse sobre la decisión de los recursos sólo se detiene a señalar que "Vencido el período probatorio, si a ello hubiere lugar, y sin necesidad de acto que así lo declare, deberá proferirse la decisión motivada que resuelva el recurso", sin señalar cual es tiempo máximo que se tiene para resolver

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Anexo 1 Expedientes pendientes de trámite al 2021

INFORME CON FECHA DE CORTE A JULIO 01 2021	
EXPEDIENTES PENDIENTES DE TRAMITE	
2018	2
2019	61
2020	364
2021	304
TOTAL	**731**
EXPEDIENTES EVACUADOS EN 2021	
2018	10
2019	144
2020	137
2021	29
TOTAL	**320**

Nota: en el mes de junio se allegan aproximadamente 140 recursos los cuales se encuentran pendientes de radicar en la segunda instancia.

Los procedimientos para la consolidación de estadísticas, se encuentran en cuadros en Excel, que se llevan de manera independiente por cada proceso, la base de datos de la segunda instancia es obsoleta, lo cual no permite tener reportes en ningún ca

Anexo 1 Expedientes pendientes de trámite al 2021

INFORME CON FECHA DE CORTE A JULIO 01 2021	
EXPEDIENTES PENDIENTES DE TRAMITE	
2018	2
2019	61
2020	364
2021	304
TOTAL	**731**
EXPEDIENTES EVACUADOS EN 2021	
2018	10
2019	144
2020	137
2021	29
TOTAL	**320**

Nota: en el mes de junio se allegan aproximadamente 140 recursos los cuales se encuentran pendientes de radicar en la segunda instancia.

Los procedimientos para la consolidación de estadísticas, se encuentran en cuadros en Excel, que se llevan de manera independiente por cada proceso, la base de datos de la segunda instancia es obsoleta, lo cual no permite tener reportes en ningún campo.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

RAFAEL BUELVAS MARQUEZ		2	1		3
VILMA GARRIDO		7	21	1	29
WILDER SALTARIN		38	3	4	45
Total	**10**	**144**	**137**	**29**	**320**

Como se puede observar, la vigencia 2018 está prácticamente evacuada, queda un grupo de expedientes relacionados con un caso especifico de Cartagena en los que, parece, se habían adelantado unos procesos de clarificación de la propiedad, pero ya se está revisando con la Delegada de Tierras, el IGAC y la ANT si este proceso los afectaba o si ya se pueden decidir los recursos de apelación en debida forma.

De la vigencia 2019 quedan pendientes 61 expedientes que están repartidos entre todos los abogados sustanciadores del área y se espera que en un tiempo estimado de cuatro meses estén totalmente evacuados.

Anexo 3 cuadro consolidado –PROCESOS PENDIENTES DE TRAMITE 2018

RAFAEL BUELVAS MARQUEZ		2	1		3
VILMA GARRIDO		7	21	1	29
WILDER SALTARIN		38	3	4	45
Total	**10**	**144**	**137**	**29**	**320**

Como se puede observar, la vigencia 2018 está prácticamente evacuada, queda un grupo de expedientes relacionados con un caso específico de Cartagena en los que, parece, se habían adelantado unos procesos de clarificación de la propiedad, pero ya se está revisando con la Delegada de Tierras, el IGAC y la ANT si este proceso los afectaba o si ya se pueden decidir los recursos de apelación en debida forma.

De la vigencia 2019 quedan pendientes 61 expedientes que están repartidos entre todos los abogados sustanciadores del área y se espera que en un tiempo estimado de cuatro meses estén totalmente evacuados.

Anexo 3 cuadro consolidado –PROCESOS PENDIENTES DE TRAMITE 2018

TOTAL EXPEDEINTES PENDIENTES DE TRAMITE 2018			
ABOGADO	Pendiente	Finalizado	General
ALBERTO ALVAREZ SILVA		6	6
ALEIDA GONZALEZ CASTRO		1	1
DIEGO PINZON		4	4
ISABEL PULGARIN HERRERA		7	7
JUAN CARLOS CASTAÑO		6	6
JUAN CARLOS MORENO		1	1
LILIANA DEL PILAR MORENO		19	19
MARHA CUBILLOS	2	39	41
RAFAEL BUELVAS MARQUEZ		5	5
SONIA GACHAGOQUE		1	1
VILMA DEL CARMEN GARRIDO		3	3

Anexo 3 cuadro consolidado –PROCESOS PENDIENTES DE TRAMITE 2018

TOTAL EXPEDEINTES PENDIENTES DE TRAMITE 2018			
ABOGADO	Pendiente	Finalizado	General
ALBERTO ALVAREZ SILVA		6	6
ALEIDA GONZALEZ CASTRO		1	1
DIEGO PINZON		4	4
ISABEL PULGARIN HERRERA		7	7
JUAN CARLOS CASTAÑO		6	6
JUAN CARLOS MORENO		1	1
LILIANA DEL PILAR MORENO		19	19
MARHA CUBILLOS	2	39	41
RAFAEL BUELVAS MARQUEZ		5	5
SONIA GACHAGOQUE		1	1
VILMA DEL CARMEN GARRIDO		3	3
MARIA CLAUDIA ARAQUE		4	4
LILIANA SUAREZ RODRIGUEZ		1	1
Total general	2	97	99

Para las vigencias 2020 y 2021 los compromisos para su evacuación en segunda instancia dependerán directamente del personal e insumos que se asignen para el área porque en este momento se tiene un déficit respecto del talento humano dispuesto para ello.

Alcances turnos 2020 y 2021 como ha sido el avance por anualidad 2018

Que fecha se recibieron y cuales no numero de turno matriz de los turnos evacuados, se le asigna un numero de expediente información de cuando ingresan en la entidad y en que momento es evacuado por cada uno de los abogados.

Criterios de evacuación establecido.

Detalles de los ultimo 5 años como ha sido, queja recurrente en segunda instancia, decantado el tema

Termino perentorio apagar incendios por acción de tutela para que me resuelvan una petición afectación en mis derechos

Complementación informe el pueda asistir al comité de conciliación con su equipo de trabajo y realizar la explicación, el termino para resolver circunstancias por política de prevención.

Ampliación de la información ARCHIVALDO informe 5 años 2018, 2019, 2020 y 2021, indicarle en el oficio 2017 no hay nada pendiente turnos, anualidades desde 2017 al 2021, agosto información de los turnos.

La recomendación doctora Sandra criterios para atender anualmente de manera prioritaria motivación para los turnos no sean evacuados en orden de entrada.

PLAN DE ACCIÓN

Cronograma para revisar actividades ANDJE concordantes con lo que se ha indicado capacitación fallando delegada para el registro a realizado, actividades en ejecución.

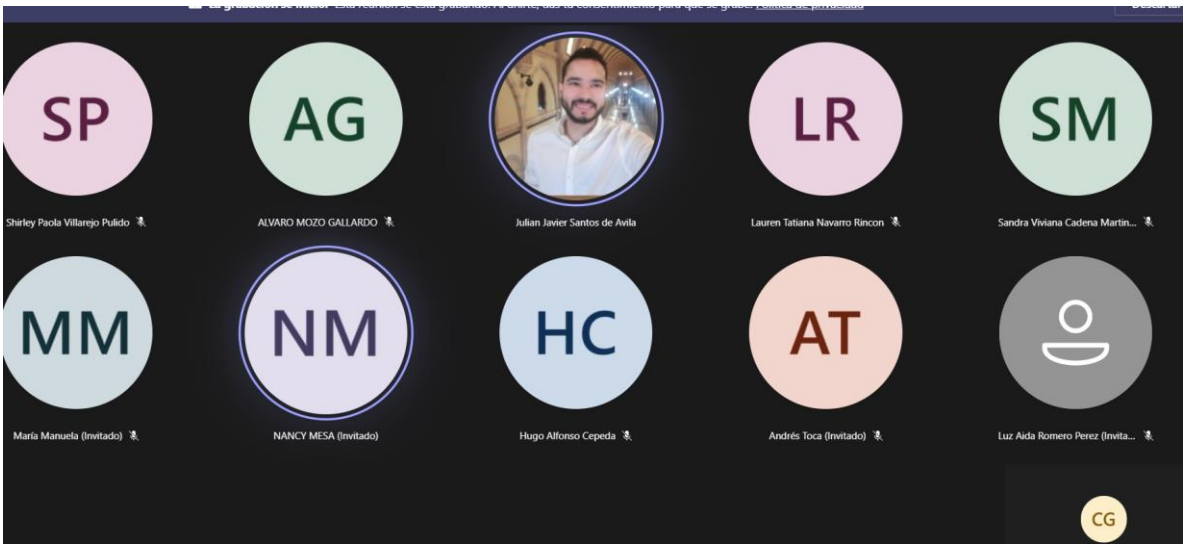
JULIAN fecha sujetas a cambios notifiquen y se hace la misma con la ANDJE 4 capacitaciones abril, mayo y junio, se hicieron o no? verificar el cronograma propuesta efectivamente actividad delegada para el registro efectuada, reprogramada Álvaro Re-agendamiento remitió las evidencias, talento humano remitieron los soportes junio y agosto reprogramadas se notifico a la agencia la reprogramación a ellos les interesa que hagamos el mínimo de capacitaciones.

Plan de acción reportado a la agencia actividad que pueda mejorar la defensa, recordar a las áreas involucradas reforzo desde la parte jurídica.

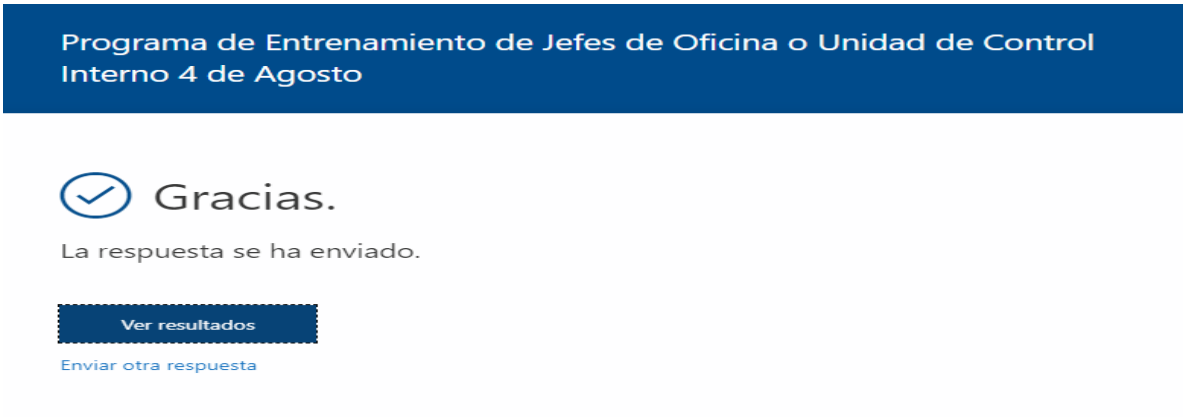
Comunicar a todas las áreas cumplimiento



PROPOSICIONES Y VARIOS



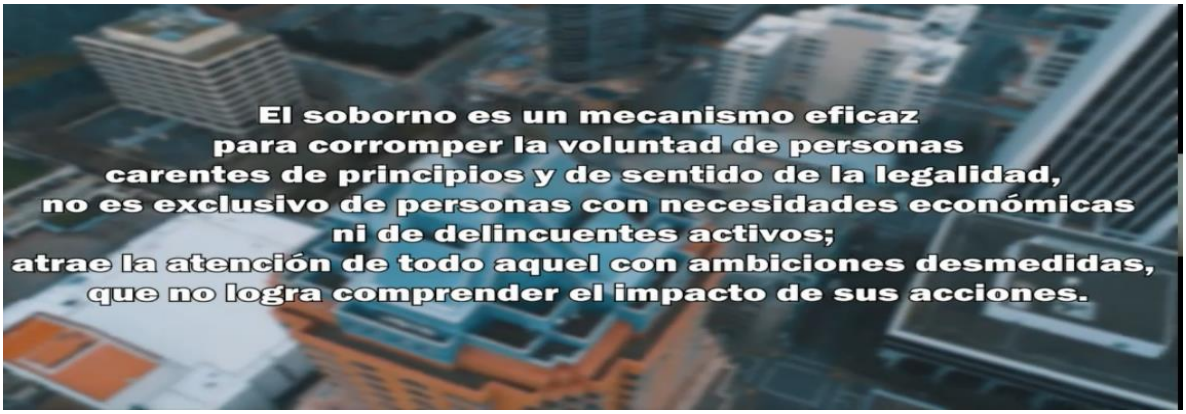
CAPACITACIÓN CONTRALORIA 4 DE AGOSTO ASISTENCIA



CAPACITACIÓN MIPG 11 DE AGOSTO DE 2021







Función Pública

Las banderas rojas de la corrupción

TIPOLOGÍA DE BANDERAS ROJAS	TIPOS COMUNES (ejemplos)
Motivación	• Reuniones con periodicidad atípica entre servidores públicos de la Entidad y particulares. • Designación irregular de Supervisores de Contratos. • Embargos judiciales por diversos motivos a servidores públicos.

Función Pública

Las banderas rojas de la corrupción

TIPOLOGÍA DE BANDERAS ROJAS	TIPOS COMUNES (ejemplos)
Oportunidad	• Intromisiones inadecuadas de servidores públicos en procesos de la Entidad, donde no tienen responsabilidades ni competencias. • Adjudicación regular de contratos de manera directa a la misma persona o grupo de personas. • Acoso laboral o presuntas conductas asociadas, denunciadas por personas donde se toman decisiones de contratación, selección de personas o gestión de activos institucionales. • Presuntos cohechos o denuncias de éstos. • Presuntas actuaciones de concusión o denuncias de éstos. • Presuntos prevaricatos o denuncias de esta actuación. • Poca o nula acción de seguimiento a contratos por un Supervisor. • Contratación de bienes o servicios con muy vagas especificaciones de estos. • Contratación con empresas que no tienen un domicilio claro o permanente. • Intervención frecuente, mayor la esperada, de altos directivos en procesos de estructuración de proyectos. • Rechazo a órdenes de delegación de responsabilidades por parte de un servidor público. • Rechazo a tomar vacaciones. • Impulso frecuente de contratos sobre bienes o servicios no prioritarios para la Entidad. • Inclusión de requisitos habilitantes innecesariamente restrictivos, que limiten la participación de un mayor número de oferentes hábiles. • Sospechas de difusión indebida de información privilegiada. • Otrosíes que modifican sustancialmente el valor y objeto de un contrato. • Adjudicación irregular de contratos. • Cambios sustanciales en los bienes y servicios recibidos con respecto a los contratados. • Ausencia de sanciones o investigaciones a un contratista ante hechos de demostrado incumplimiento.

Función Pública

Las banderas rojas de la corrupción

TIPOLOGÍA DE BANDERAS ROJAS	TIPOS COMUNES (ejemplos)
Autojustificación	• Recibo de regalos, obsequios y hospitalidades a servidores públicos.

Función Pública

El rol de la segunda línea de defensa

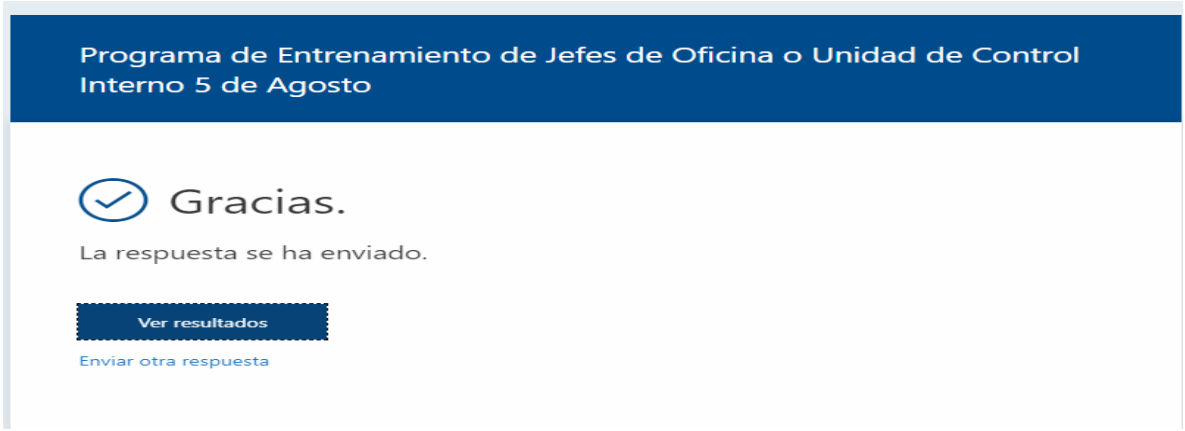


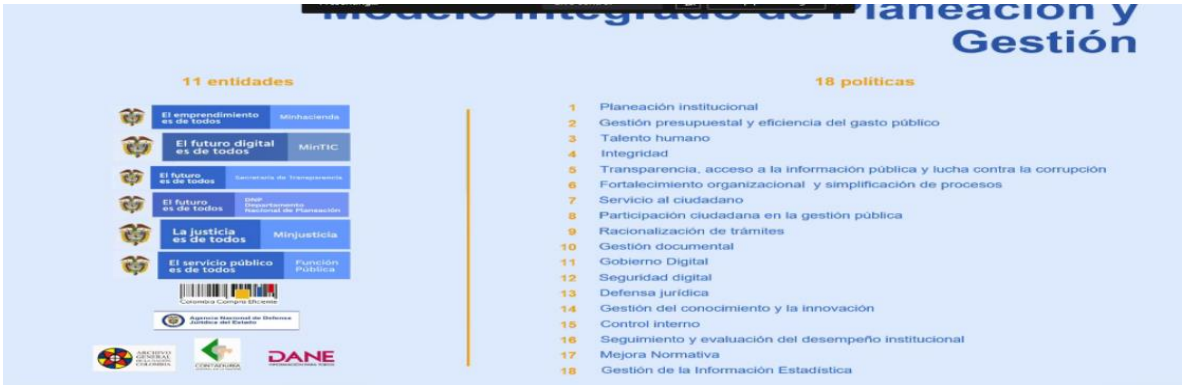




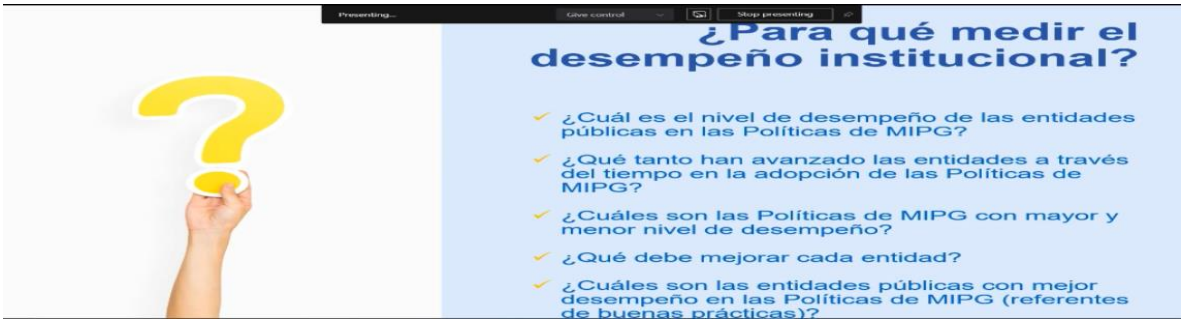
Auditoria restructura ingeniero evaluación técnica de los contratos
Procesos y se atienden
Como cabeza del proceso seguimiento líder del proceso correspondiente

CAPACITACIÓN CGR 5 DE AGOSTO DE 2021



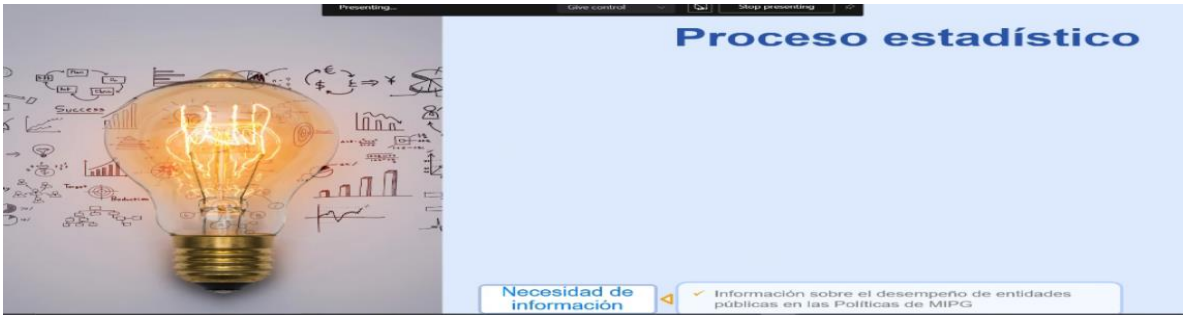


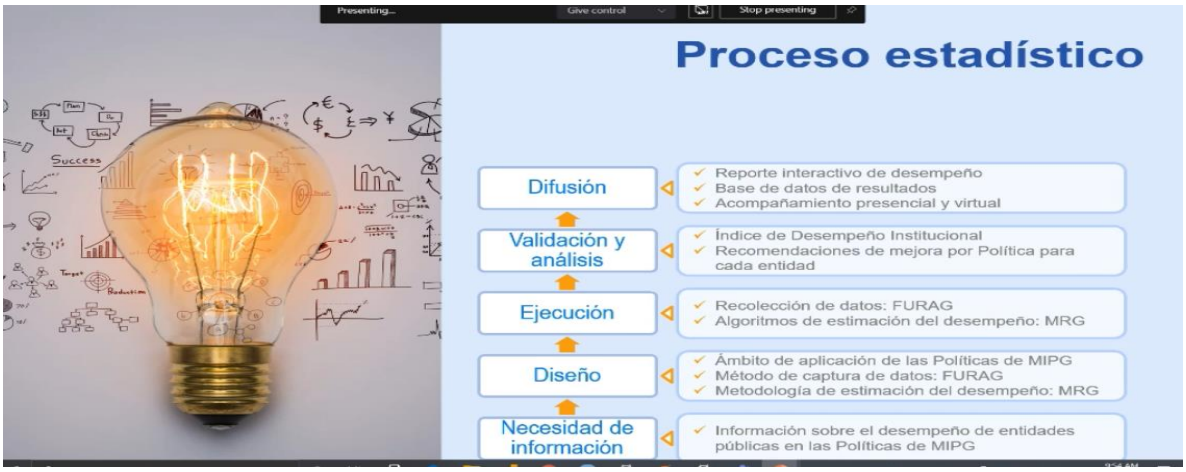



Presenting...
Give control
Stop presenting
¿Para qué medir el desempeño institucional?
¿Cuál es el nivel de desempeño de las entidades públicas en las Políticas de MIPG?
¿Qué tanto han avanzado las entidades a través del tiempo en la adopción de las Políticas de MIPG?
¿Cuáles son las Políticas de MIPG con mayor y menor nivel de desempeño?
¿Qué debe mejorar cada entidad?
¿Cuáles son las entidades públicas con mejor desempeño en las Políticas de MIPG (referentes de buenas prácticas)?


Presenting...
Give control
Stop presenting
Cobertura del FURAG 2020
Entidades
MIPG
MECI
Nación
147 de 147 (100%)
222 de 222 (100%)
Territorio
2.784 de 3.379 (82.4%)
4.770 de 5.740 (83.1%)
Alcaldías y Gobernaciones
1.133 de 1.133 (100%)
1.133 de 1.133 (100%)


Presenting...
Give control
Stop presenting
Tipo de operación estadística: a partir de registros administrativos
Furag
Registro Administrativo
Índice de Desempeño Institucional
$P_{x_j}(\theta_i) = \frac{1}{1+e^{-\alpha_j(\theta_i-\delta_j)}}$
Donde,
θ_i: representa el desempeño de la entidad i
x_j: representa el número de categorías k del ítem j
α_j: es el parámetro de discriminación del ítem j
δ_j: es el parámetro que define la dificultad del ítem j


Presenting...
Give control
Stop presenting
Proceso estadístico
Necesidad de información
Información sobre el desempeño de entidades públicas en las Políticas de MIPG


Presenting...
Give control
Stop presenting
Proceso estadístico
Difusión
Reporte interactivo de desempeño
Base de datos de resultados
Acompañamiento presencial y virtual
Validación y análisis
Índice de Desempeño Institucional
Recomendaciones de mejora por Política para cada entidad
Ejecución
Recolección de datos: FURAG
Algoritmos de estimación del desempeño: MRG
Diseño
Ámbito de aplicación de las Políticas de MIPG
Método de captura de datos: FURAG
Metodología de estimación del desempeño: MRG
Necesidad de información
Información sobre el desempeño de entidades públicas en las Políticas de MIPG


Función Pública
Presenting...
Give control
Stop presenting
Índice de Desempeño Institucional alcaldías y gobernaciones
17,8
56,5
87,7
mínimo puntaje grupo par
máximo puntaje grupo par
2018
16,8
59,1
97,1
mínimo puntaje grupo par
máximo puntaje grupo par
2019
15,1
60,5
98,2
mínimo puntaje grupo par
máximo puntaje grupo par
2020
32 gobernaciones
1077 alcaldías
460 entidades descentralizadas
Línea base
32 gobernaciones
1097 alcaldías
1791 entidades descentralizadas
Crecimiento de 2,6 puntos
32 gobernaciones
1101 alcaldías
1651 entidades descentralizadas
Crecimiento de 1,4 puntos


El servicio público es de todos
Función Pública
Seleccionar idioma
Buscar
mipg
Conozca MIPG | Cómo opera MIPG | Autodiagnóstico | Medición desempeño | Resultados Medición | Resultados Registro Administrativo
Consulta pública
CONSULTA PÚBLICA
Propuesta de instrumento de autodiagnóstico para la autoevaluación del proceso de auditoría interna.
Cuándo:
Del 04 al 18 de Agosto de 2021
Encuentra toda la información aquí:

En esta sección puede consultar la metodología de la operación estadística empleada para la medición:

Documento metodológico

Ficha metodológica de la Medición del Desempeño Institucional

Metadatos de la Medición del Desempeño Institucional






Tenga en cuenta
Análisis de resultados y acciones para mejorar
Instructivos
Resultados consolidados y Recomendaciones de mejora
Metodología de medición
Resultados Históricos
Tenga en cuenta
1
La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.
5
En esta medición se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada entidad. Por lo tanto, las comparaciones o los ranking solo proceden dentro de los grupos par integrados por entidades similares.
2
La información reportada por las entidades se procesa estadísticamente y se calcula el Índice de Desempeño Institucional – IDI. La meta del Plan Nacional de Desarrollo es mejorar en el
6
Confidencialidad de la información recolectada y uso: Los datos recolectados no son confidenciales pues están a disposición de todos los grupos de valor involucrados. Los


Gmail
YouTube
Maps
Translate
News
Speedtest by Ookla...
Acceso
(774) Conferencia F...
DS4A
reddit: the front pa...
Machine Learning...
Alert - dbc docs
Tenga en cuenta
Análisis de resultados y acciones para mejorar
Instructivos
Resultados consolidados y Recomendaciones de mejora
Metodología de medición
Resultados Históricos
Tenga en cuenta
1
La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.
5
En esta medición se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada entidad. Por lo tanto, las comparaciones o los ranking solo proceden dentro de los grupos par integrados por entidades similares.
2
La información reportada por las entidades se
6
Confidencialidad de la información recolectada y uso: Los datos recolectados no son
ticamente y se calcula el Índice

Análisis de resultados y acciones para mejorar

Para analizar los resultados y diseñar su plan de mejora siga los siguientes pasos:

PASO 1



Consulta de resultados y comparativo

- 1. Ingrese a los resultados.
- 2. Consulte:
  - Índice de Desempeño Institucional (IDI)
  - Índices por dimensiones
  - Índices por políticas
  - Índices detallados
  - Comparativo 2018 - 2019 - 2020

Para comprender las gráficas apóyese en los instructivos (siguiente pestaña). Si

PASO 2



Análisis de recomendaciones de mejora

1. Dentro de los resultados por política consulte y analice las recomendaciones por política.
   - Recomendaciones de mejora entidades del orden nacional
   - Recomendaciones de mejora entidades del orden territorial
2. Revise otras fuentes de información que le permita definir acciones de mejora tales como: informes de auditoria, informes de otros organismos, entre otros.

PASO 3



Diseñar el plan de mejoramiento institucional

- 1. Tome sus objetivos institucionales.
- 2. A partir del paso 2 establezca las actividades para mejorar su desempeño y cumplir dichos objetivos.
- 3. Asigne tiempos, responsables y presupuesto.
- 4. Defina el mecanismo de seguimiento.
- 5. Inicie la implementación de su plan de mejora continua.

Resultados en formato Excel y material de apoyo

En esta sección puede consultar documentos que apoyan el análisis de los resultados:



Resultados consolidados por entidad



Recomendaciones de mejora entidades del orden nacional



Recomendaciones de mejora entidades del orden territorial



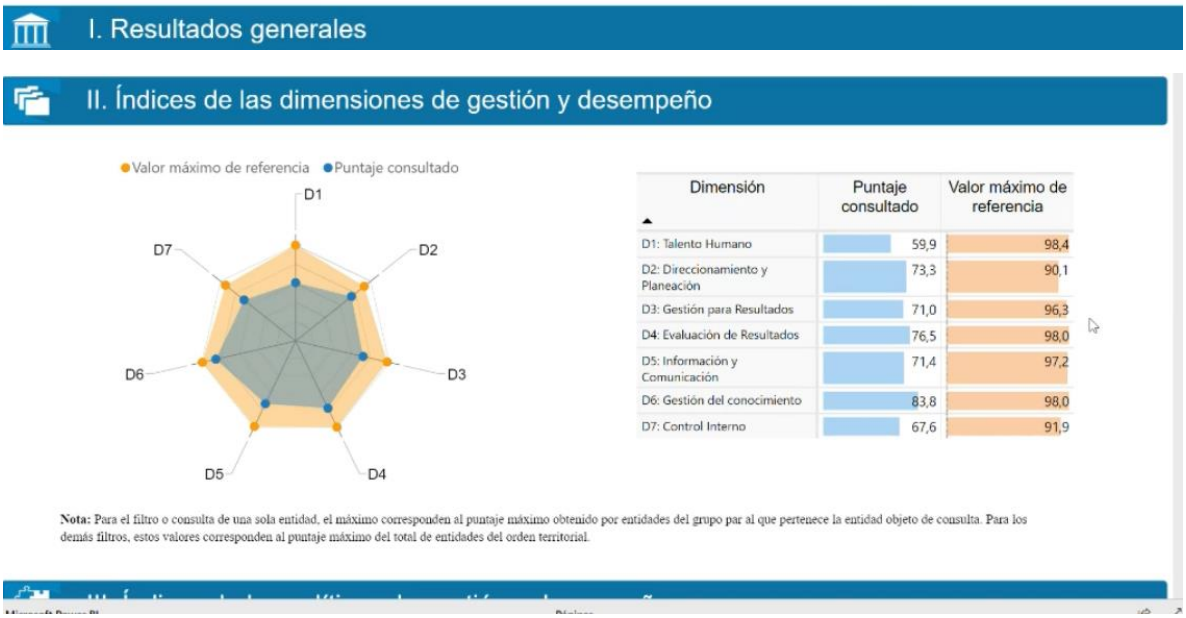
Banco de preguntas vigencia 2020


El servicio público es de todos
Función Pública
MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Resultados de Medición 2020
ORDEN NACIONAL
ORDEN TERRITORIAL
MIPG
MIPG
MECI
MECI
Comparativo Medición 2018 - 2019 - 2020
ORDEN NACIONAL
ORDEN TERRITORIAL
MIPG
MIPG
MECI
MECI


MEDICIÓN
Recomendaciones
Micrositio
Reporte departamental
Mapa coroplético
Resultados consolidados
Instructivos de usuario
Inicio
mipg
Resultados desempeño institucional
Territorio, vigencia 2020
Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.
El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.
Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y
ENTIDAD
Todas
MUNICIPIO
Todas
DEPARTAMENTO
Todas
MUNICIPIOS PDET
Todas
NATURALEZA JURÍDICA
Todas
Índice de desempeño institucional entidades territoriales
58,3
Universo aplicación MIPG entidades territoriales
3378
Número de entidades según filtro
2784 de 3378
Lista de entidades que no diligenciaron
Microsoft Power BI
Páginas

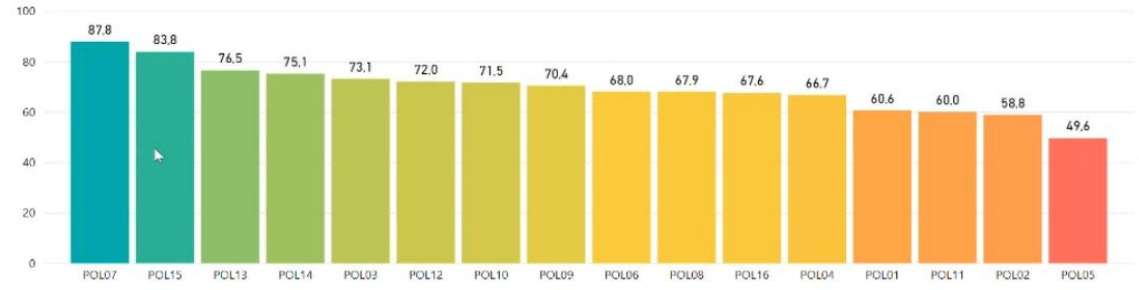

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y desempeño a las que pertenece cada índice.
MUNICIPIOS PDET
Todas
NATURALEZA JURÍDICA
Todas
Índice de desempeño institucional entidades territoriales
58,3
Universo aplicación MIPG entidades territoriales
3378
Número de entidades según filtro
2784 de 3378
Lista de entidades que no diligenciaron
I. Resultados generales
Índice de desempeño institucional
Promedio grupo par
Puntaje consultado
58,3
10,0
99,0
Ranking (quintil)
1
2
3
4


Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020
resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.
El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.
Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y desempeño a las que pertenece cada índice.
ENTIDAD
Todas
MUNICIPIO
Todas
DEPARTAMENTO
Todas
MUNICIPIOS PDET
Todas
NATURALEZA JURÍDICA
Todas
Índice de desempeño institucional entidades territoriales
58,3
Universo aplicación MIPG entidades territoriales
3378
Número de entidades según filtro
2784 de 3378
Lista de entidades que no diligenciaron


I. Resultados generales
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño
Valor máximo de referencia
Puntaje consultado
D1
D2
D3
D4
D5
D6
D7
Dimensión
Puntaje consultado
Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano 59,9 98,4
D2: Direccionamiento y Planeación 73,3 90,1
D3: Gestión para Resultados 71,0 96,3
D4: Evaluación de Resultados 76,5 98,0
D5: Información y Comunicación 71,4 97,2
D6: Gestión del conocimiento 83,8 98,0
D7: Control Interno 67,6 91,9
Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.

Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad

Valor máximo de referencia:	93.4	98.0	98.0	97.9	89.8	97.6	97.6	97.2	97.4	99.0	91.9	68.8	98.4	92.3	98.4	99.0



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Microsoft Power BI Páginas

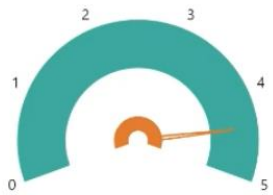
I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo *Descripción Grupos Pares*). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Ranking (quintil)



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.
Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

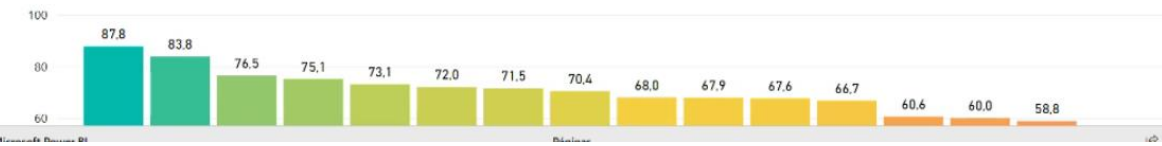
D5 D4

Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

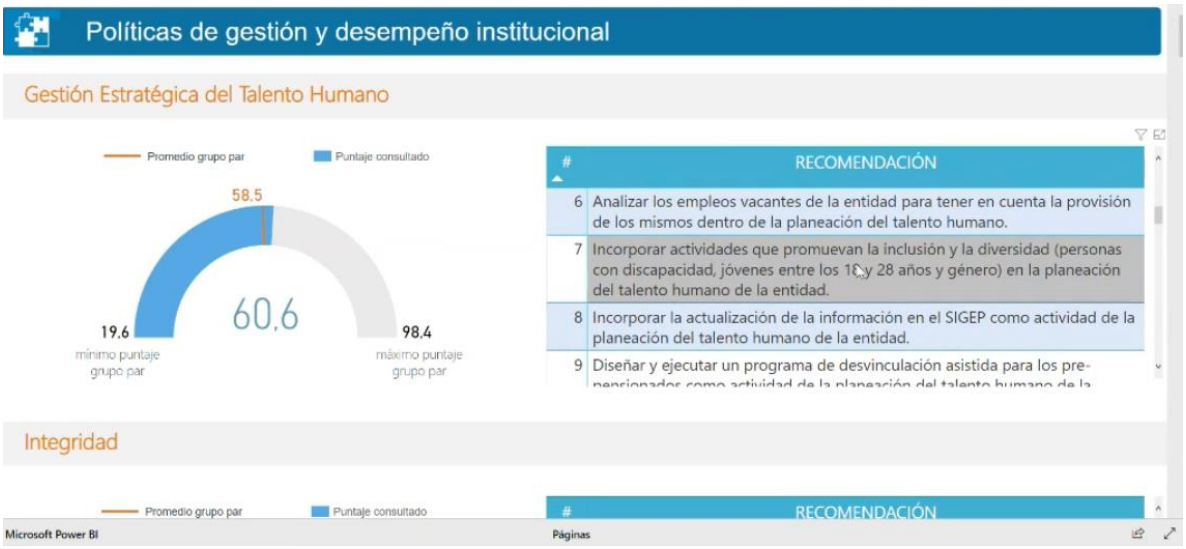
Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad

Valor máximo de referencia:	93.4	98.0	98.0	97.9	89.8	97.6	97.6	97.2	97.4	99.0	91.9	68.8	98.4	92.3	98.4	99.0




MEDICIÓN
Recomendaciones
Micrositio
Reporte departamental
Mapa coroplético
Resultados consolidados
Instructivos de usuario
Inicio
Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020
Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.
El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.
Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y
ENTIDAD
Alcaldía De Acandí
MUNICIPIO
Todas
DEPARTAMENTO
Todas
MUNICIPIOS PDET
Todas
NATURALEZA JURÍDICA
Todas
Índice de desempeño institucional entidades territoriales
58,3
Universo aplicación MIPG entidades territoriales
3378
Número de entidades según filtro
1 de 1
Lista de entidades que no diligenciaron
Microsoft Power BI
Páginas


Municipio:
Acandí
Agencia De Cundinamarca Para La Paz Y El Postconflicto
Políticas de gestión y desempeño institucional
Gestión Estratégica del Talento Humano
Promedio grupo par
Puntaje consultado
58.5
60.6
19.6
mínimo puntaje grupo par
98.4
máximo puntaje grupo par
RECOMENDACIÓN
1 Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptado por la entidad, las conductas asociadas o valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales.
2 Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Juridica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes especificas.
Integridad


Políticas de gestión y desempeño institucional
Gestión Estratégica del Talento Humano
Promedio grupo par
Puntaje consultado
58.5
60.6
19.6
mínimo puntaje grupo par
98.4
máximo puntaje grupo par
RECOMENDACIÓN
6 Analizar los empleos vacantes de la entidad para tener en cuenta la provisión de los mismos dentro de la planeación del talento humano.
7 Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
8 Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
9 Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida para los pre-
Integridad
Promedio grupo par
Puntaje consultado
RECOMENDACIÓN
Microsoft Power BI
Páginas

Recomendaciones Entidades Orden Territorial

En esta sección se podrán consultar las recomendaciones de mejora para cada entidad en cada una de las políticas de Gestión y Desempeño. Para realizar la consulta seleccione la entidad a través de los filtros Departamento, Municipio y Entidad o escriba el nombre de la entidad habilitando la casilla de verificación de búsqueda por nombre.

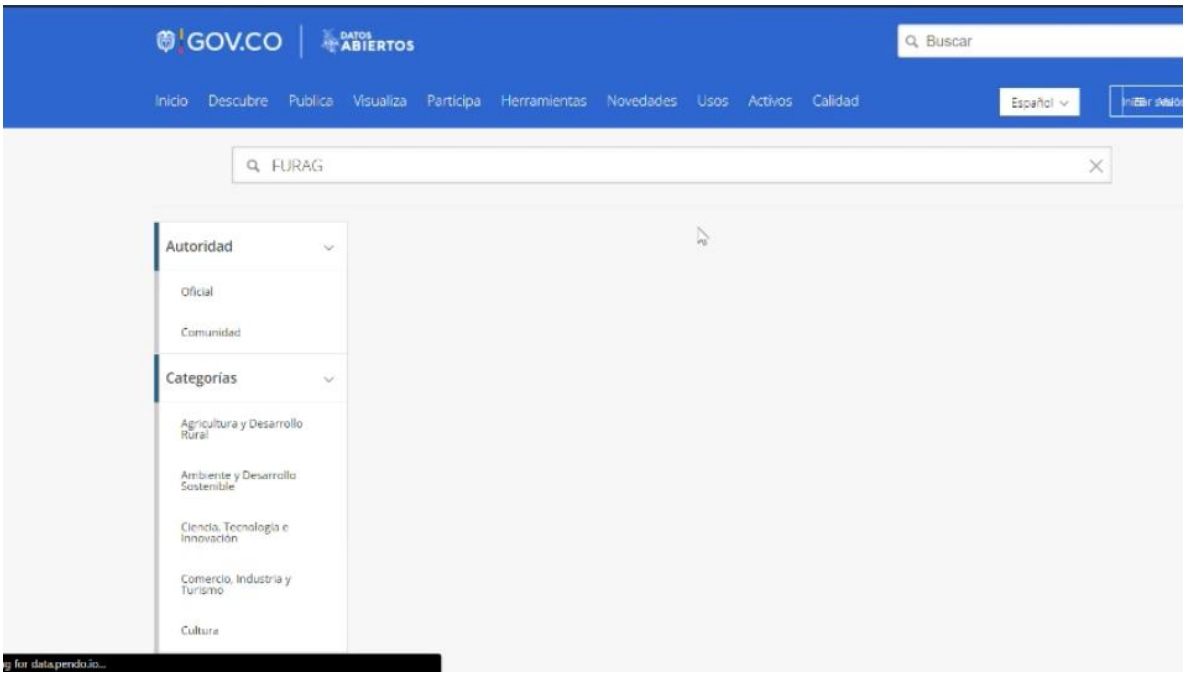
Filtros de búsqueda

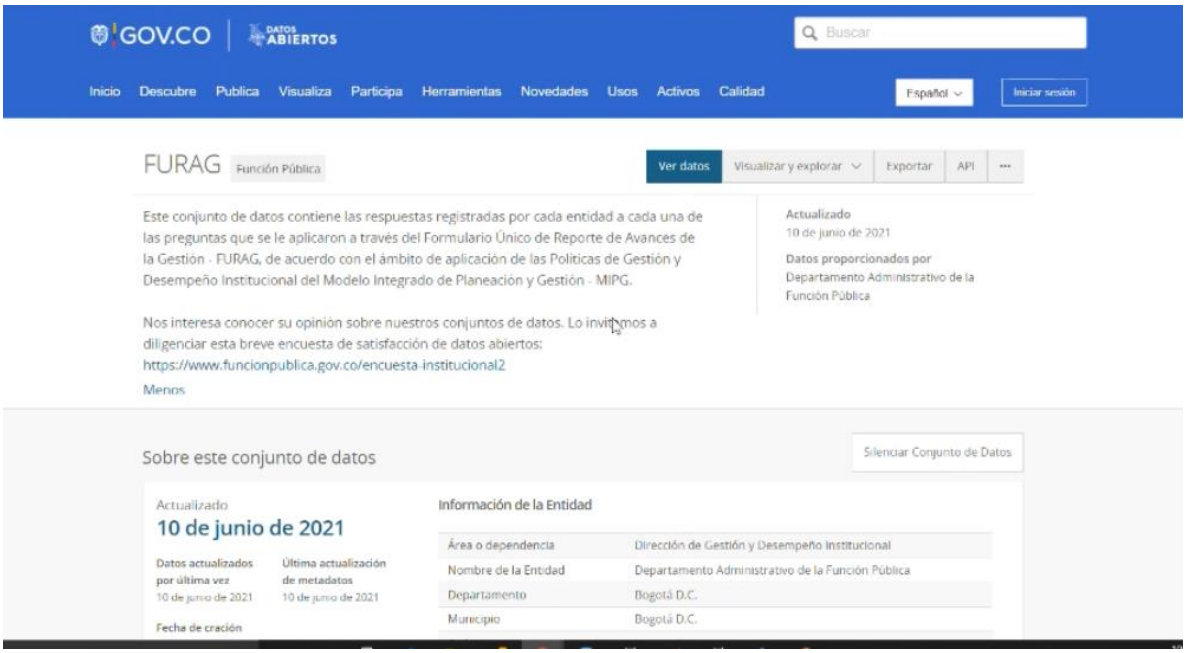


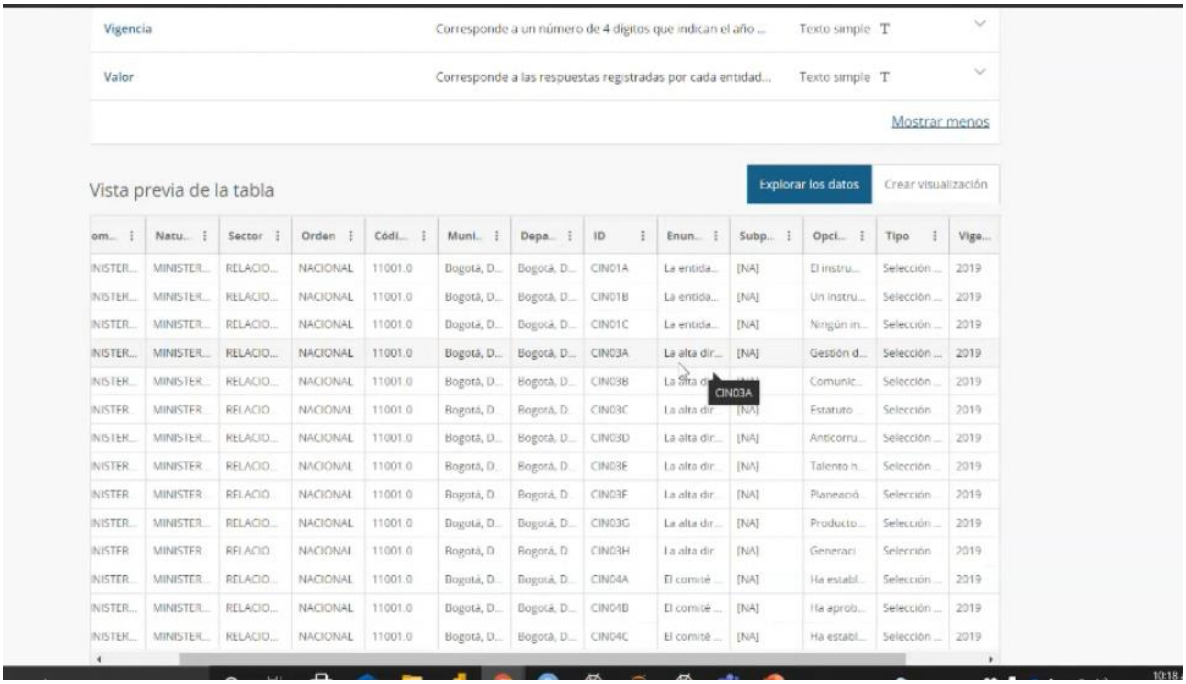
Fecha de generacion: 2021-08-05 14:30:59

Entidad:	ALCALDÍA DE ACANDÍ
Departamento:	Chocó
Municipio:	Acandí

#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptado por la entidad, las conductas asociadas a valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.


GOV.CO
DATOS ABIERTOS
Buscar
Inicio Descubre Publica Visualiza Participa Herramientas Novedades Usos Activos Calidad
Español
FURAG
Autoridad
Oficial
Comunidad
Categorías
Agricultura y Desarrollo Rural
Ambiente y Desarrollo Sostenible
Ciencia, Tecnología e Innovación
Comercio, Industria y Turismo
Cultura


GOV.CO
DATOS ABIERTOS
Buscar
Inicio Descubre Publica Visualiza Participa Herramientas Novedades Usos Activos Calidad
Español
Iniciar sesión
FURAG
Función Pública
Ver datos
Visualizar y explorar
Exportar
API
Este conjunto de datos contiene las respuestas registradas por cada entidad a cada una de las preguntas que se le aplicaron a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, de acuerdo con el ámbito de aplicación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
Nos interesa conocer su opinión sobre nuestros conjuntos de datos. Lo invitamos a diligenciar esta breve encuesta de satisfacción de datos abiertos:
https://www.funcionpublica.gov.co/encuesta-institucional2
Menos
Actualizado
10 de junio de 2021
Datos proporcionados por
Departamento Administrativo de la Función Pública
Sobre este conjunto de datos
Silenciar Conjunto de Datos
Actualizado
10 de junio de 2021
Datos actualizados por última vez
10 de junio de 2021
Última actualización de metadatos
10 de junio de 2021
Fecha de creación
Información de la Entidad
Área o dependencia
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
Nombre de la Entidad
Departamento Administrativo de la Función Pública
Departamento
Bogotá D.C.
Municipio
Bogotá D.C.


Vigencia
Corresponde a un número de 4 dígitos que indican el año ...
Texto simple
Valor
Corresponde a las respuestas registradas por cada entidad...
Texto simple
Mostrar menos
Vista previa de la tabla
Explorar los datos
Crear visualización
CIN03A


GOV.CO
DATOS ABIERTOS
Buscar
Inicio
Descubre
Publica
Visualiza
Participa
Herramientas
Novedades
Usos
Activos
Calidad
Español
Iniciar sesión
Resultados de la Medición del Desempeño Institucional vigencias 2018, 2019 y 2020
Autoridad
Oficial
Comunidad
Categorías
Agricultura y Desarrollo Rural
Ambiente y Desarrollo Sostenible
Ciencia, Tecnología e Innovación
Comercio, Industria y Turismo
Cultura
358 Resultados
Ordenar por
Más relevante
Resultados de la Medición del Desempeño Institucional vigencias 2018, 2019 y 2020
Conjunto de Datos
Función Pública
Este conjunto de datos contiene los resultados de la medición del desempeño institucional para cada una de las entidades públicas del orden nacional y territorial en el marco de la estructura
Más
Temas mipg, políticas de desarrollo, furag, formulario único de reporte de avances de la gestión
Documentos de API
Actualizado
12 de julio de 2021
Vistas
267
Resultados de Gestión de MIPG - FURAG II 2017
Función Pública
Conjunto de Datos
Información correspondiente a lo reportado por las entidades del orden Nacional y Territorial, en relación con las políticas de desarrollo administrativo del MIPG y que estructuran el formulario
Más
Actualizado
5 de junio de 2020
Vistas
9.136

SECTOR	El Sector Administrativo está integrado por el Ministerio o ...	Texto simple	T
ID_MUNICIPIO	Número único de identificación y codificación de los munic...	Número	#
MUNICIPIO	Segundo nivel de división administrativa en Colombia. De a...	Texto simple	T
GRUPOPAR	Es una agrupación de entidades con características homog...	Número	#
ID_INDICE	Número único de identificación y codificación de los índice...	Texto simple	T
INDICE	Nombre del índice de gestión y desempeño institucional.	Texto simple	T
PUNTAJE_ENTIDAD	Resultado numérico del desempeño de la entidad para cad...	Número	#
VIGENCIA	Año (vigencia) en que se realizó la medición para cada uno ...	Número	#
PROMEDIO_GRUPO_PAR	El número indica el promedio de todo el grupo par en su c...	Número	#
MAXIMO_GRUPO_PAR	El número indica el número máximo de puntaje alcanzado ...	Número	#
MINIMO_GRUPO_PAR	El número indica el número mínimo de puntaje alcanzado ...	Número	#
QUINTIL_GRUPO_PAR	Medida de ubicación que permite organizar jerárquicamen...	Número	#
PERCENTIL_GRUPO_PAR	Valor del elemento que divide una serie de datos en cien g...	Número	#

Mostrar menos

Vista previa de la tabla

Explorar los datos | Crear visualización

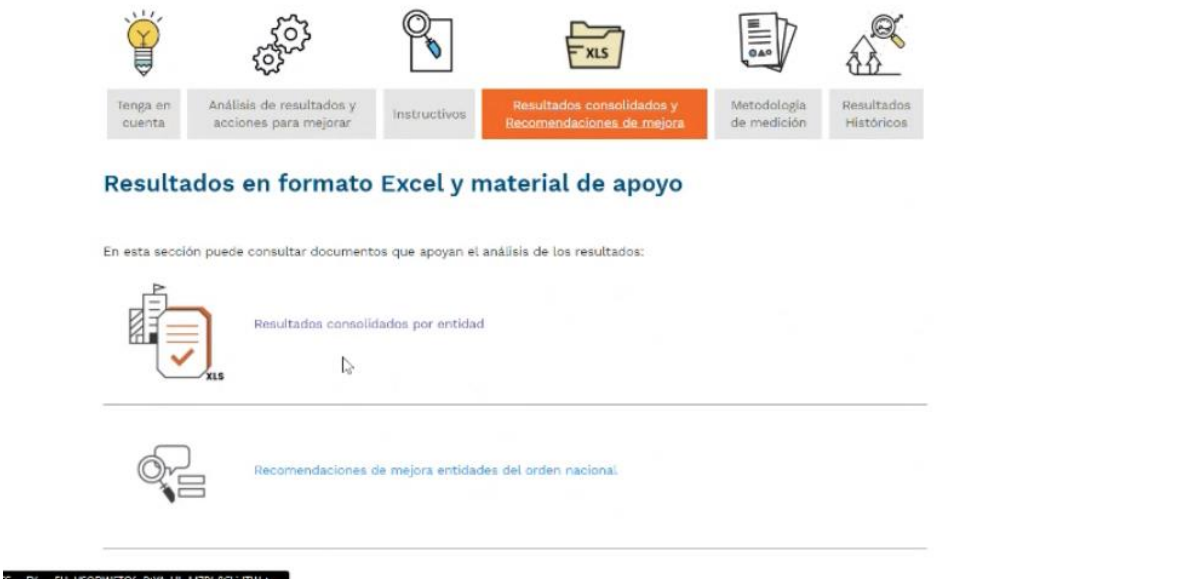
CODI...	ENTI...	NAT...	ORDEN	SECT...	ID_M...	MUN...	GRU...	ID_IN...	INDICE	PUN...	VIGE...	PRO
2	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	RELACIO...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	72,98492	2.018	73,8
4	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	HACIEND...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	79,63948...	2.018	73,8
5	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	DEFENSA ...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	71,85143...	2.018	73,8
6	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	AGROPEC...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	67,58646...	2.018	73,8
9	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	MINAS Y ...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	79,57574...	2.018	73,8
11	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	EDUCACI...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	90,65784...	2.018	73,8
12	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	TECNOLO...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	82,7784...	2.018	73,8
13	MINISTER	MINISTER	NACIONAL	TRANSPO...	11.001	Bogotá, D	65	D1	Talento H	75,6...	2.018	73,8
16	MINISTER...	MINISTER...	NACIONAL	CULTURA ...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	83,60353...	2.018	73,8
18	DEPARTA...	DEPARTA...	NACIONAL	PRESIDE...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	81,86915...	2.018	73,8
20	DEPARTA...	DEPARTA...	NACIONAL	ESTADÍST...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	74,15608...	2.018	73,8
21	DEPARTA...	DEPARTA...	NACIONAL	PLANEACI...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	93,31549...	2.018	73,8
22	DEPARTA...	DEPARTA...	NACIONAL	FUNCIÓN ...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	85,85730...	2.018	73,8
27	SUPERIN...	SUPERIN...	NACIONAL	JUSTICIA ...	11.001	Bogotá, D...	65	D1	Talento H...	64,93075...	2.018	73,8

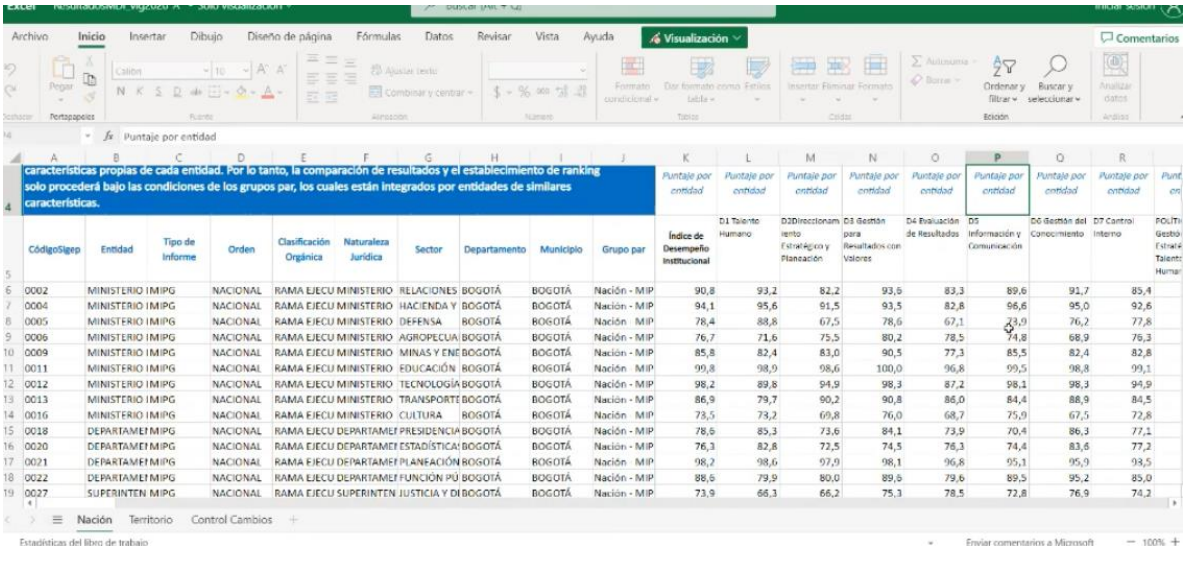
82,7784528659742

< Anterior Siguiente >

Mostrando Fila 1-14 de 189.538


El servicio público es de todos
Función Pública
Seleccionar idioma
Buscar
mipg | Conozca MIPG | Cómo opera MIPG | Autodiagnóstico | Medición desempeño | Resultados Medición | Resultados Registro Administrativo
MIPG > Resultados Medición
Resultados Medición del Desempeño Institucional 2020
Aquí podrá conocer el nivel de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI vigencia 2020, junto con recomendaciones de mejora por política y un comparativo entre las vigencias 2018, 2019 y 2020.
Ver los resultados de la Medición del Desempeño Institucional 2020


Tenga en cuenta
Análisis de resultados y acciones para mejorar
Instructivos
Resultados consolidados y Recomendaciones de mejora
Metodología de medición
Resultados Históricos
Resultados en formato Excel y material de apoyo
En esta sección puede consultar documentos que apoyan el análisis de los resultados:
Resultados consolidados por entidad
Recomendaciones de mejora entidades del orden nacional



características propias de cada entidad. Por lo tanto, la comparación de resultados y el establecimiento de ranking solo procederá bajo las condiciones de los grupos par, los cuales están integrados por entidades de similares características.

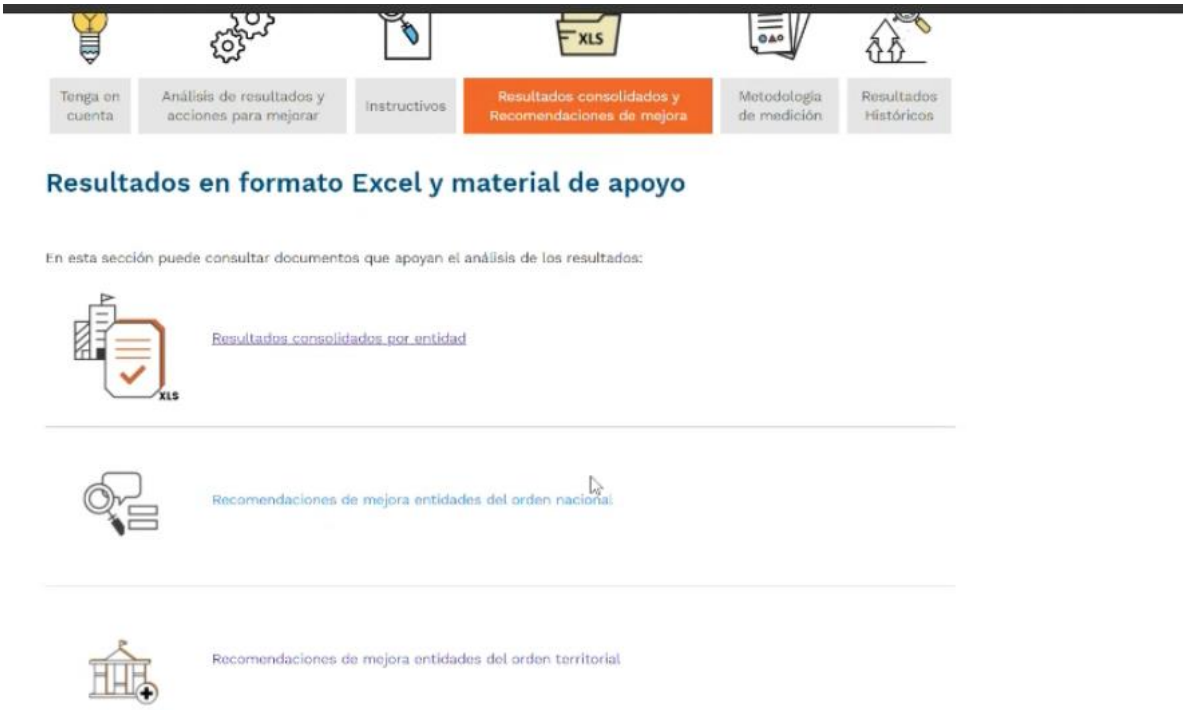
CódigoSigep	Entidad	Tipo de Informe	Orden	Clasificación Orgánica	Naturaleza Jurídica	Sector	Departamento	Municipio	Grupo par	Índice de Desempeño Institucional	D1 Talento Humano	D2Direccionamiento Estratégico y Planeación	D3 Gestión para Resultados con Valores	D4 Evaluación de Resultados	D5 Información y Comunicación	D6 Gestión del Conocimiento	D7 Control Interno
0002	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	RELACIONES	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	90,8	93,2	82,2	93,6	83,3	89,6	91,7	85,4
0004	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	HACIENDA Y	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	94,1	95,6	91,5	93,5	82,8	96,6	95,0	92,6
0005	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	DEFENSA	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	78,4	88,8	67,5	78,6	67,1	73,9	76,2	77,8
0006	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	AGROPECUA	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	76,7	71,6	75,5	80,2	78,5	74,8	68,9	76,3
0009	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	MINAS Y ENE	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	85,8	82,4	83,0	90,5	77,3	85,5	82,4	82,8
0011	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	EDUCACIÓN	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	99,8	98,9	98,6	100,0	96,8	99,5	98,8	99,1
0012	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	TECNOLOGÍA	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	98,2	89,8	94,9	98,3	87,2	98,1	98,3	94,9
0013	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	TRANSPORTE	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	86,9	79,7	90,2	90,8	86,0	84,4	88,9	84,5
0016	MINISTERIO I	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	MINISTERIO	CULTURA	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	73,5	73,2	69,8	76,0	68,7	75,9	67,5	72,8
0018	DEPARTAMEI	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	DEPARTAMEI	PRESIDENCIA	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	78,6	85,3	73,6	84,1	73,9	70,4	86,3	77,1
0020	DEPARTAMEI	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	DEPARTAMEI	ESTADÍSTICA	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	76,3	82,8	72,5	74,5	76,3	74,4	83,6	77,2
0021	DEPARTAMEI	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	DEPARTAMEI	PLANEACIÓN	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	98,2	98,6	97,9	98,1	96,8	95,1	95,9	98,5
0022	DEPARTAMEI	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	DEPARTAMEI	FUNCIÓN PÚ	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	88,6	79,9	80,0	89,6	79,6	89,5	95,2	85,0
0027	SUPERINTEN	MIPG	NACIONAL	RAMA EJECU	SUPERINTEN	JUSTICIA Y DI	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Nación - MIP	73,9	66,3	66,2	75,3	78,5	72,8	76,9	74,2



Versión 3. Fecha de elaboración: 30 de julio de 2021

Nota:
En la recolección de la información para el cálculo de los índices se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada entidad. Por lo tanto, la comparación de resultados y el establecimiento de ranking solo procederá bajo las condiciones de los grupos par, los cuales están integrados por entidades de similares características.
Por tanto, el orden en que aparecen las entidades no representa un puesto dentro un ranking

CódigoSigep	Entidad	Tipo de Informe	Orden	Sub orden	Clasificación Orgánica	Naturaleza Jurídica	Departamento	Municipio	Categoría municipal	Cluster municipal	Grupo par	Ciudades Capitales	Municipios PDET	Índice de Desempeño Institucional	D1 Talento Humano	D2Direccionamiento Estratégico y Planeación	D3 Gestión para Resultados con Valores
0001	ABASTOS GU	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	ESTABLECIMI	VALLE DEL CAU	GUADALAJAR	2	AVANZADO	Avanzado - D	0	0	39,4	44,3	28,2	40,2
0014	ADMINISTRA	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	ESTABLECIMI	NARIÑO	CÓRDOBA	6	INTERMEDIO	Intermedio -	0	0	50,7	46,3	49,3	50,7
0023	ADMINISTRA	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	ESTABLECIMI	SANTANDER	ENCINO	6	INTERMEDIO	Intermedio -	0	0	71,7	77,1	73,1	68,6
0024	AEROPUERTO	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	ESTABLECIMI	VALLE DEL CAU	CARTAGO	3	AVANZADO	Avanzado - D	0	0	42,1	33,7	34,8	48,1
0025	AEROPUERTO	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	ESTABLECIMI	RISARALDA	PEREIRA	1	AVANZADO	Avanzado - E	1	0	68,6	71,5	67,6	65,6
0026	AEROPUERTO	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	ESTABLECIMI	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	ESP	AVANZADO	Avanzado - E	1	0	78,6	81,0	69,1	74,5
0036	EMPRESA DE	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	EMPRESA DE	CESAR	VALLEDUPAR	1	AVANZADO	Avanzado - D	1	PDET	49,0	42,7	49,3	50,5
0038	AGUAS Y ASE	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	EMPRESA DE	CUNDINAMAR	SUBACHOQUE	6	AVANZADO	Avanzado - F	0	0	56,6	50,6	51,8	59,4
0039	ALCALDÍA DE	MIPG	TERRITORIAL	DISTRITAL	RAMA EJECU	ALCALDÍA	ATLÁNTICO	BARRANQUIL	ESP	AVANZADO	Avanzado - A	1	0	89,3	89,4	94,8	89,8
0040	ALCALDÍA DE	MIPG	TERRITORIAL	MUNICIPAL	RAMA EJECU	ALCALDÍA	LA GUAJIRA	MAICAO	4	INTERMEDIO	Intermedio -	0	0	64,7	61,7	67,3	70,6




El servicio público es de todos
Función Pública
Furag
mipg
Grupos Par y Preguntas utilizadas por índice
En esta sección se podrá consultar el cuestionario por cada uno de los índices de desempeño medidos y los grupos par. Para realizar la consulta seleccione la entidad a través de los filtros Departamento, Municipio y Entidad o escriba el nombre de la entidad habilitando la casilla de verificación de búsqueda por nombre. Posteriormente, de clic en consultar el cuestionario por índice o Entidades grupo par.
Adicionalmente podrá consultar las visualizaciones de vigencia 2020
Filtros de búsqueda
*Departamento: [Seleccione un Departamento]
*Municipio: [Seleccione un Municipio]
*Entidad: [Seleccione una Institución]
Deseo realizar la búsqueda por el nombre de la entidad
Preguntas utilizadas por índice
Entidades Grupo Par


Entidad: ALCALDÍA DE ACANDÍ
Indice: POLÍTICA: Integridad
Mide la capacidad de la entidad pública de implementar la estrategia de cambio cultural que incluya la adopción del código de integridad del servicio público, el manejo de conflictos de interés y el fortalecimiento de la declaración de bienes y rentas, la gestión de riesgos y el control interno.
Exportar a Excel
Regresar
La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:
PLA11F. Transparencia y lucha contra la corrupción
El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorpora actividades para los siguientes aspectos:
GTH03J. Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores
La entidad ha desarrollado jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre:
GTH26B. Integridad y lucha contra la corrupción
De acuerdo con el nuevo plan nacional de formación y capacitación, indique cuáles de sus ejes han implementado en su Plan Institucional de Capacitación
GTH27C. Creación de valor público
GTH27F. Probidad y ética de lo público

Exportar a Excel | Regresar

La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:

PLA11F. Transparencia y lucha contra la corrupción

El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorpora actividades para los siguientes aspectos:

GTH03J. Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores

La entidad ha desarrollado jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre:

GTH26B. Integridad y lucha contra la corrupción

De acuerdo con el nuevo plan nacional de formación y capacitación, indique cuáles de sus ejes han implementado en su Plan Institucional de Capacitación

GTH27C. Creación de valor público
GTH27F. Probidad y ética de lo público

El mecanismo de la entidad para gestionar el cumplimiento de la política de integridad por parte de los servidores:

INT01A. Está documentado
INT01B. Tiene un responsable, área encargada o grupo de trabajo encargado por el comité de gestión y desempeño
INT01C. Permite acciones pedagógicas o campañas de sensibilización para su apropiación

La entidad implementa estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad

INT02A. Sí, cuenta con plan de acción y evidencias
INT02B. Parcialmente, cuenta con plan de acción o evidencias
INT02C. No

GOV.CO | DATOS ABIERTOS

Buscar

Inicio Descubre Publica Visualiza Participa Herramientas Novedades Usos Activos Calidad Español Iniciar sesión

Resultados de la Medición del Desempeño Institucional vigencias 2018, 2019 y 2020

Ver datos | Visualizar y explorar | Exportar | API | ...

Función Pública

Este conjunto de datos contiene los resultados de la medición del desempeño institucional para cada una de las entidades públicas del orden nacional y territorial en el marco de la estructura temática tanto de MIPG como de MECI para las vigencias 2018, 2019 y 2020.

Más

Actualizado
12 de julio de 2021

Datos proporcionados por
Departamento Administrativo de la Función Pública

Sobre este conjunto de datos

Silenciar Conjunto de Datos

Actualizado
12 de julio de 2021

Datos actualizados por última vez
17 de junio de 2021

Última actualización de metadatos
12 de julio de 2021

Fecha de creación
17 de junio de 2021

Información de la Entidad

Área o dependencia	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
Nombre de la Entidad	Departamento Administrativo de la Función Pública
Departamento	Bogotá D.C.
Municipio	Bogotá D.C.
Orden	Nacional

Función Pública

Índice de Desempeño Institucional alcaldías y gobernaciones



- 32 gobernaciones
- 1077 alcaldías
- 460 entidades descentralizadas
- Línea base

- 32 gobernaciones
- 1097 alcaldías
- 1791 entidades descentralizadas
- Crecimiento de 2,6 puntos

- 32 gobernaciones
- 1101 alcaldías
- 1651 entidades descentralizadas
- Crecimiento de 1,4 puntos

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

Remisión oficio de solicitud

Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>

Mié 04/08/2021 15:21

Para: Alvaro de Fatima Gomez Trujillo <alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>; Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>
CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (236 KB)

OFICIO OCIG SOLICITUD INFORMACIÓN FINANCIERA.pdf;

Buenas tardes;

Doctor:
ALVARO DE FATIMA GOMEZ TRUJILLO
Director Administrativo y Financiero
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá D.C

Por instrucciones de la Dra, Rita Cecilia Cotes Cotes, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, me permito remitir oficio de
solicitud información Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – EKOGUI, Primer Semestre 2021.

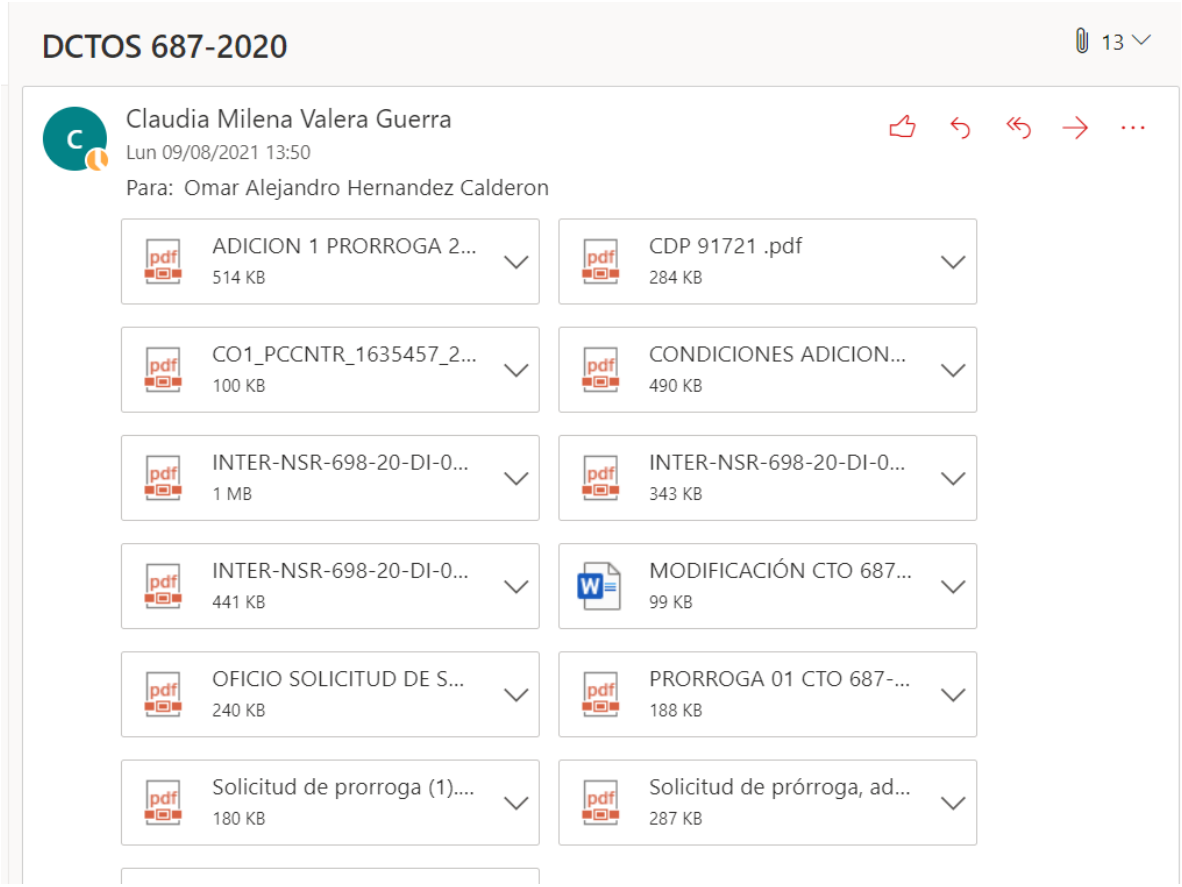
Agradezco la atención prestada.

Cordialmente

Ana del Pilar Barón Bedoya
Oficina de Control Interno de Gestión
Supernotariado

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

CONSULTA SECOP II Y REMISION DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO 687, SOLICITADA POR EL AUDITOR LIDER AUDITORIA CASTASTRO MULTIPROPOSITO.



eKOGUI Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Certifica que:

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA

Participó en la Jornada de Capacitación de eKOGUI
en la Ciudad de BOGOTA D.C.

Temática

PERFIL CONTROL INTERNO, MODULOS Y FUNCIONALIDADES

Se expide a los 23 días del mes de julio de 2021.

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Certificado Capacitación Ekogui

Capacitacion Ekogui <capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co>

Mié 04/08/2021 9:50

Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Buenos días:

Adjunto enviamos certificado de la participación en la capacitación Ekogui.

Cordial Saludo

Gestión del Cambio
Dirección de Gestión de Información
capacitacion.ekogui@defensajuridica.gov.co
t: +57 (1) 2 55 89 55 ext: 407
t: +57 (1) 2 55 89 33
D: Cr 7 # 75 – 66 Bogotá – Colombia
www.defensajuridica.gov.co

RE: Respuesta Comite de Conciliación Plan de Acción

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mar 10/08/2021 13:26

Para: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Remito oficio ajustado, Pili debes remitir copia a los miembros del comité de conciliación y a la secretaria técnica del mismo y al coordinador de defensa judicial, los siguientes funcionarios:

SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ-SECRETARIA GENERAL
LAUREN TATIANA NAVARRO- SECRETARIA TRECNICA COMITE DE CONCILIACIÓN
ALVARO MOZO GALLARDO-
JULIAN JAVIER SANTOS DE AVILA
DANIELA ANDRADE VALENCIA

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: martes, 10 de agosto de 2021 13:08
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Respuesta Comite de Conciliación Plan de Acción

Listo Pili, procede de inmediato. Sin embargo considero Claudia, debe dirigirse a la presidenta con copia a la secretaría tecnica.

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273

del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 10 de agosto de 2021 11:15
Para: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: Respuesta Comite de Conciliación Plan de Acción

Buenos días,

Estimado Pilar,

Por instrucción de la doctora Rita, me permito remitir oficio dirigido a la doctora LAUREN TATIANA NAVARRO RINCON en calidad de secretaria Técnica del Comité de Conciliación, con el fin de radicar el mismo y colocar la firma de la Jefe y posteriormente remitir al destinatario, gracias.

Por favor, remitir copia a la suscrita y la Jefe.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y

en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Oficio solicitud financiera

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mié 04/08/2021 14:05

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenas tardes,

Mi doc remito oficio para solicitar información al área financiera, quedo atentas gracias.

RE: PLAN DE ACCION DEL COMITE DE CONCILIACIÓN

Lauren Tatiana Navarro Rincon <lauren.navarro@supernotariado.gov.co>

Vie 06/08/2021 15:53

Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenas tardes doctora,

Cordial saludo,

De forma respetuosa remito la Resolución que regula el Comité de Conciliación en la SNR, en donde se encuentra dentro de las funciones de la Secretaría Técnica la elaboración del plan de acción del Comité de Conciliación. Quedo atenta.

Cordialmente,

Lauren Tatiana Navarro Rincón
OFICINA ASESORA JURÍDICA
Tel: 57 (1) 3282121 Ext. 1349
lauren.navarro@supernotariado.gov.co
Cl. 26 #13-49 Int. 201 piso 3
Bogotá - Colombia
www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

---

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 5 de agosto de 2021 3:05 p. m.
Para: Lauren Tatiana Navarro Rincon <lauren.navarro@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>; Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: PLAN DE ACCION DEL COMITE DE CONCILIACIÓN

Buenas tardes,

Doctora:
LAUREN

Cordial saludo,

En atención al Plan de Acción del Comité de Conciliación remitido por medio de correo electrónico de fecha 5 de agosto de 2021 en cumplimiento de la instrucción impartida en el marco del comité de conciliación celebrado el día 4 de agosto de 2021, me permito solicitar de forma respetuosa enviar los antecedentes que dieron lugar a la formulación del Plan de Acción diseñado como insumo para emitir una respuesta de fondo a su solicitud por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Agradecemos, su valiosa colaboración.

De: Lauren Tatiana Navarro Rincon <lauren.navarro@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 5 de agosto de 2021 8:24
Para: Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: PLAN DE ACCION DEL COMITE DE CONCILIACIÓN

Buenos días doctores,

Cordial saludo,

De acuerdo con las instrucciones impartidas por el Comité de Conciliación en sesión del 04 de agosto de 2021, me permito remitir el Plan de Acción del Comité con la finalidad de que se realicen las sugerencias que consideren necesarias al documento. Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública
60 Años

Lauren Tatiana Navarro Rincón
OFICINA ASESORA JURÍDICA
Tel: 57 (1) 3282121 Ext. 1349
lauren.navarro@supernotariado.gov.co
Cl. 26 #13-49 Int. 201 piso 3
Bogotá - Colombia
www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

---

De: Lauren Tatiana Navarro Rincon
Enviado: miércoles, 4 de agosto de 2021 6:34 a. m.
Para: Nancy Cristina Mesa Arango <nancy.mesa@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Shirley Paola Villarejo Pulido

<shirley.villarejo@supernotariado.gov.co>; Daniela Andrade Valencia <daniela.andrade@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Sandra Viviana Cadena Martinez <sandra.cadena@supernotariado.gov.co>; Alvaro Mozo Gallardo <alvaro.mozo@supernotariado.gov.co>
Cc: Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>
Asunto: PLAN DE ACCION DEL COMITE DE CONCILIACIÓN

Bogotá D.C., 04 de agosto de 2021

Señores

MIEMBROS COMITÉ DE CONCILIACIÓN

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

E. S. D.

Cordial saludo,

De acuerdo con las instrucciones impartidas en la sesión del 27 de julio de 2021, se comparte con ustedes el Plan de Acción del Comité de Conciliación, con la finalidad de que sea revisado por cada uno de ustedes y se hagan los comentarios al documento que consideren pertinentes, para lo cual se dispuso un término perentorio de 5 días, una vez trascurrido este término, sin que se alleguen comentarios o modificaciones, se entenderá aprobado por todos los miembros del Comité.

Cordialmente,

LAUREN TATIANA NAVARRO RINCON

SECRETARIA TÉCNICA COMITÉ DE CONCILIACIÓN

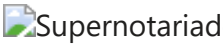
OFICINA ASESORA JURÍDICA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública 60 Años

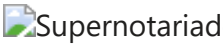
Lauren Tatiana Navarro Rincón
OFICINA ASESORA JURÍDICA
Tel: 57 (1) 3282121 Ext. 1349
lauren.navarro@supernotariado.gov.co
Cl. 26 #13-49 Int. 201 piso 3
Bogotá - Colombia
www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

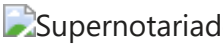
Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



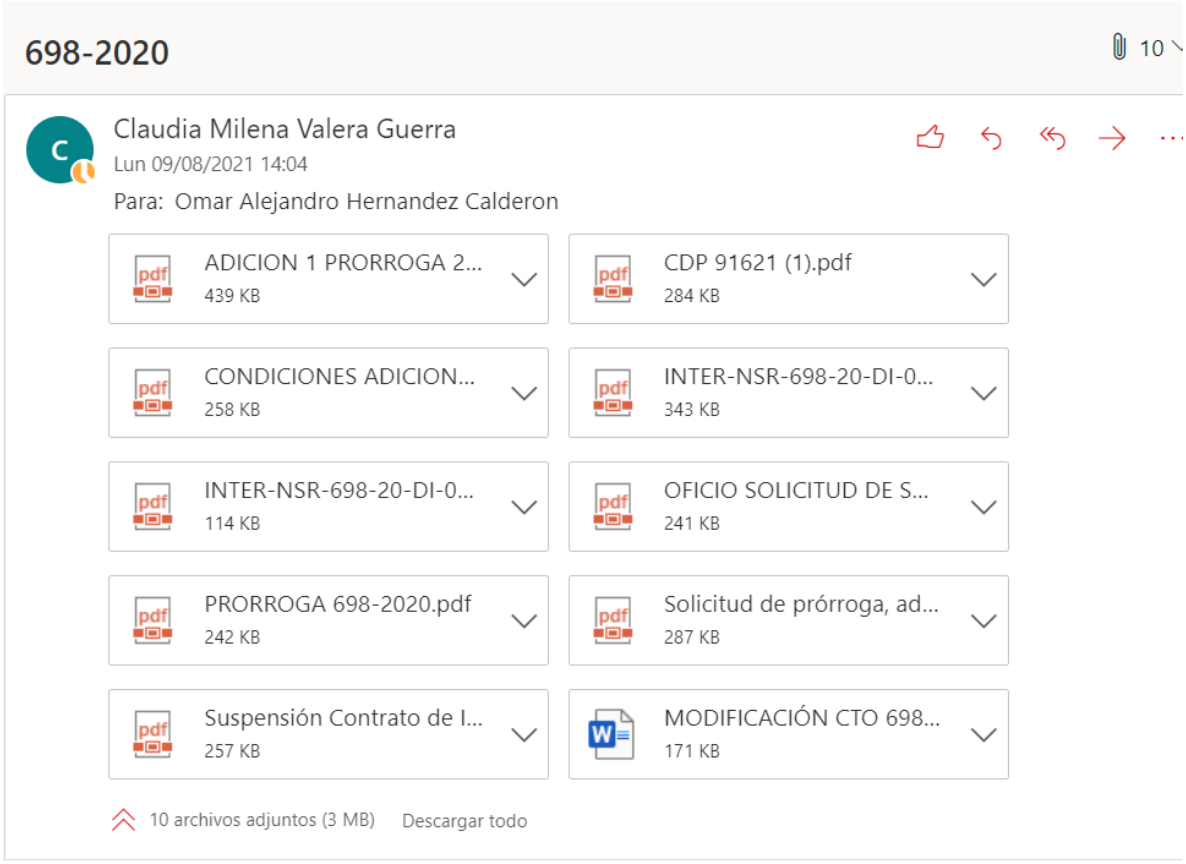
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido

este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

CONSULTA SECOP II POR SOLICITUD DEL AUDITOR LIDER CONTRATO 698-2020



RE: información Comité - DIAPOSITIVAS

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Vie 23/07/2021 18:29

Para: Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenas tardes,

Ingeniera

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito remitir los hallazgos recurrentes para que sean tenidos en cuenta en la presentación, gracias, quedo atenta a cualquier observación o sugerencia al respecto.

De: Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>
Enviado: viernes, 23 de julio de 2021 11:58
Para: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>; German Ocampo Murillo <german.ocampo@supernotariado.gov.co>; Maria Stella Reyes Beltran <maria.reyes@supernotariado.gov.co>; Darlyn Marcela Rozo Vasquez <darlyn.rozo@supernotariado.gov.co>; Yalena Maria Maldonado Maziri <yalena.maldonado@supernotariado.gov.co>; Yurley Diaz Garcia <yurley.diaz@supernotariado.gov.co>; Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: RE: información Comité - DIAPOSITIVAS

Cordial saludo estimados compañeros.

Por instrucciones de la Dra. Rita, se envía la siguiente observación, a fin de que se realice el ajuste correspondiente, a quienes aplique:

"*No se trata de transcribir textualmente cada uno de los hallazgos relevantes o recurrentes, identificados en los informes o planes de mejoramiento. Se trata de puntualizar, en resumen, que tipo de desviación se presenta y no haya sido subsanada por cuanto en posteriores informes, se ha venido evidenciando la misma situación.*

Por citar un Ejemplo: 1 Hallazgo recurrente
Se evidencia desactualización de Manual de Contratación y Supervisión Contractual, lo cual denota falencias en el control interno de la entidad y no cuenta con un adecuado seguimiento de gestión.
***En cuanto a las Fuentes de Información**: Registrar no solo los informes de la CGR donde se haya evidenciado esta misma situación, en los informes internos o alertas que haya generado la OCI en sus pronunciamientos, incluyendo los informes de efectividad de los planes de mejoramientos tanto de la CGR como de la AGN."*

Lo anterior, con el fin de que la presentación no se extienda y sea entendible; por lo cual se requiere ser concretos, sin desviar el sentido del hallazgo.
Muchas gracias por su atención y colaboración al respecto.

Cordialmente,

L. Nayibe Barreto López
Profesional Especializado
Oficina de Control Interno
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 3418762
Email: luisa.barreto@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE. Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

---

De: Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>
Enviado: viernes, 23 de julio de 2021 10:50 a. m.
Para: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>; German Ocampo Murillo <german.ocampo@supernotariado.gov.co>; Maria Stella Reyes Beltran <maria.reyes@supernotariado.gov.co>; Darlyn Marcela Rozo Vasquez <darlyn.rozo@supernotariado.gov.co>; Yalena Maria Maldonado Maziri <yalena.maldonado@supernotariado.gov.co>; Yurley Diaz Garcia <yurley.diaz@supernotariado.gov.co>; Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: RV: información Comité - DIAPOSITIVAS

Cordial saludo estimados compañeros
Por instrucciones de la Dra. Rita- Jefe OCI, me permito solicitar lo siguiente, de acuerdo a lo requerido por la jefe:

"Es recomendable revisar los hallazgos recurrentes identificados en el Plan de Mejoramiento tanto institucional como de Contraloría, que no se hayan subsanado. Es necesario dejarlo no solo como una situación transversal por causa de la inefectividad de las acciones de mejoramiento que vienen formulando, sino concretamente con los hallazgos que no se han subsanado; de que se tratan. Importante, hacer un resumen de los hallazgos que se han detectado en las Orip en todos los procesos; jurídicos, administrativo, infraestructura, gestión documental, talento humano; en fin. Quien le haga seguimiento a estos hallazgos, debe reportar los recurrentes.
Esto último, deben hacerlo todos los facilitadores en sus Macroprocesos."

Así mismo, y para dar respuesta a lo solicitado por la Dra. Rita, las siguientes personas han reportado la presentación; sin embargo, deben revisar sus procesos donde actúan como facilitadores, en caso de que aplique y no se hayan reportado los hallazgos:

Stella
Alejandro
Yalena
German
Wendy
Nayibe

-Para Yurley y Claudia - la Dra. Rita les ha realizado observaciones.

Cordialmente,

L. Nayibe Barreto López
Profesional Especializado
Oficina de Control Interno
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 3418762
Email: luisa.barreto@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE. Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RE: COMWARE ASPECTO TECNICO

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Jue 12/08/2021 19:18

Para: Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>

Cco: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>

Buenas noches,

Ingeniera Nayibe

Cordial saludo,

Desde el aspecto técnico con relación al contrato BM026-2020, suscrito con la Empresa COMWARE solicito su colaboración en el sentido de absolver la siguiente pregunta:

1. Es viable que la certificación de renovación de la licencia y el certificado de licenciamiento se expidan con anterioridad a la suscripción del contrato, lo anterior teniendo en cuenta que el contratista para el primer pago presento como documentos soporte la certificación de Licenciamiento con fecha 4/12/2020 y el Certificación nuevo licenciamiento correspondiente a la fecha 28/12/2020-20/01/2021, tal como se muestra a continuación:

CERTIFICADO RENOVACIÓN LICENCIA

VERITAS

GENUINE VERITAS CERTIFICATE

Page: 1 of 6

Renewal Order US000000193147

Issue Date: 04-DEC-2020
Agreement #
Customer Reference: VER-STD-469104
Disti/Cust PO:
Reseller PO:
Disti/Cust PO:

Ship To:
LICENCIAS ONLINE SAS
CALLE 98 NO 22- 64 OFICINA 201
BOGOTA,CO
VEMS Account: 7001183956

Customer:
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CALLE 26 NO 13-49 INT 201
BOGOTA,11091,CO
VEMS Account: 59984103

Entitlement Owner (VEMS Account)	Entitlement ID	Product Name/Description	Quantity	Support ID	Item Instance Number	Maintenance/Subscription	
						Start Date	End Date
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ID:59984103	A9651873538	17988-M3-24 ESSENTIAL 24 MONTHS RENEWAL FOR NETBACKUP APPLIANCE 5240 53TB 4 1GB ETHERNET - 2 10GBT CU ETHERNET - 4 10GB SFP ETHERNET - 6 8 GB FIBRE CHANNEL STANDARD APPLIANCE GOV	1	6683-9166-7738	3975610	12-JUL-2020	20-DEC-2021
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ID:59984103	A3243550663	17988-M3-24 ESSENTIAL 24 MONTHS RENEWAL FOR NETBACKUP APPLIANCE 5240 53TB 4 1GB ETHERNET - 2 10GBT CU ETHERNET - 4 10GB SFP ETHERNET - 6 8 GB FIBRE CHANNEL STANDARD APPLIANCE GOV	1	6683-9166-7738	3975609	12-JUL-2020	20-DEC-2021

NUEVO LICENCIAMENTO

VERITAS

GENUINE VERITAS CERTIFICATE

Page: 1 of 15

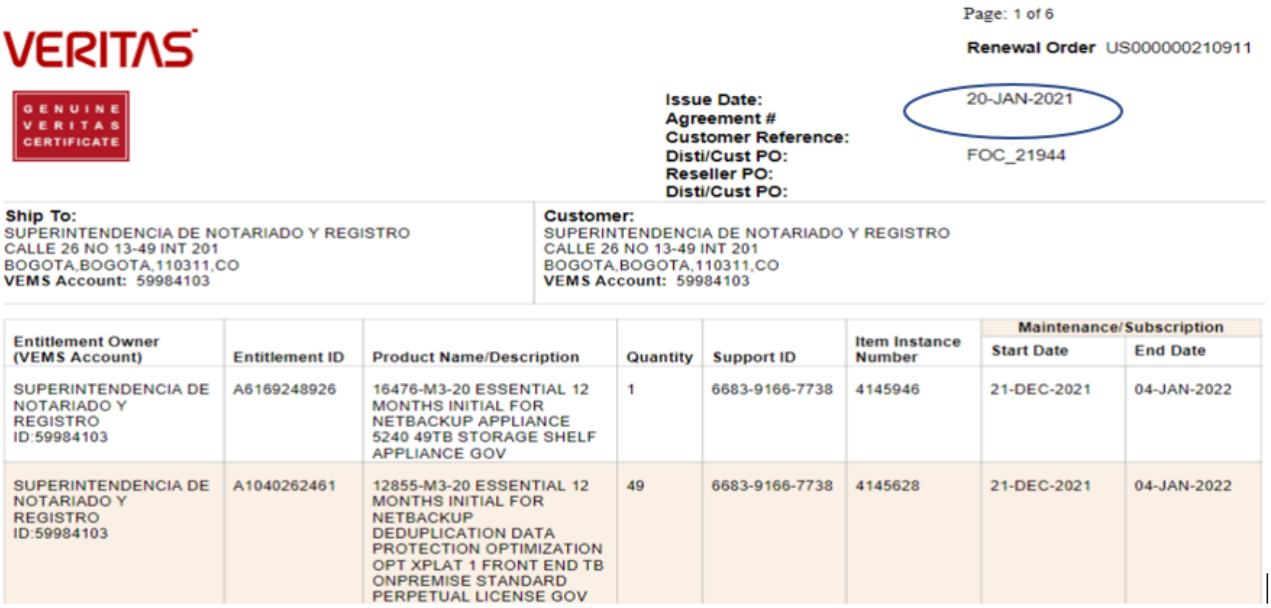
Sales Order #: 100103900

Issue Date: 28-DEC-2020
Agreement # CHA94311.01
Customer Reference:
Disti/Cust PO: 21944
Reseller PO:
End User PO:

Ship To:
EXPRESS LOGISTICS SERVICES LLC
2020 NW 129TH AVE STE 201
MIAMI,FL,33182-2438,US
VEMS Account: 7001307986

Customer:
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CALLE 26 NO 13-49 INT 201
BOGOTA,BOGOTA,110311,CO
VEMS Account: 59984103

Entitlement Owner (VEMS Account)	Entitlement ID	Product Name/Description	Quantity	Support ID	Item Instance Number	Maintenance/Subscription	
						Start Date	End Date



Page: 1 of 6

VERITAS

GENUINE VERITAS CERTIFICATE

Renewal Order US000000210911

Issue Date: 20-JAN-2021
Agreement #
Customer Reference:
Disti/Cust PO: FOC_21944
Reseller PO:
Disti/Cust PO:

Ship To:
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CALLE 26 NO 13-49 INT 201
BOGOTA,BOGOTA,110311,CO
VEMS Account: 59984103

Customer:
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CALLE 26 NO 13-49 INT 201
BOGOTA,BOGOTA,110311,CO
VEMS Account: 59984103

Entitlement Owner (VEMS Account)	Entitlement ID	Product Name/Description	Quantity	Support ID	Item Instance Number	Maintenance/Subscription	
						Start Date	End Date
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ID:59984103	A6169248926	16476-M3-20 ESSENTIAL 12 MONTHS INITIAL FOR NETBACKUP APPLIANCE 5240 49TB STORAGE SHELF APPLIANCE GOV	1	6683-9166-7738	4145946	21-DEC-2021	04-JAN-2022
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ID:59984103	A1040262461	12855-M3-20 ESSENTIAL 12 MONTHS INITIAL FOR NETBACKUP DEDUPLICATION DATA PROTECTION OPTIMIZATION OPT XPLAT 1 FRONT END TB ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE GOV	49	6683-9166-7738	4145628	21-DEC-2021	04-JAN-2022

En el caso que sea viable por favor explicar para tener mayor claridad al respecto, gracias por la atención prestada.

De: Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 12 de agosto de 2021 16:26
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: COMWARE ASPECTO TECNICO

Buenas tardes Dra. Claudia, cuéntame qué necesitas, es que en serio que estoy con varios temas a la vez, no dispongo de mucho tiempo, toda vez que también debo entregar un preliminar a Alejandro de lo que he avanzado.

Saludos,

L. Nayibe Barreto López
Profesional Especializado
Oficina de Control Interno
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 3418762
Email: luisa.barreto@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE. Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

---

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 12 de agosto de 2021 4:05 p. m.

Para: Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>
Asunto: COMWARE ASPECTO TECNICO
Cuándo: viernes, 13 de agosto de 2021 9:00 a. m.-9:30 a. m..
Dónde:

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su PC o aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión

O llame (solo audio)

+57 1 5142209,,360837100# Colombia, Bogotá

Id. de conferencia de teléfono: 360 837 100#
Buscar un número local | Restablecer PIN

Infórmese | Opciones de reunión

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

PLAN DE MEJORAMIENTO PROCEDIMIENTO

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mar 17/08/2021 16:39

Para: Leidy Dayan Vargas Muñoz <leidy.vargas@supernotariado.gov.co>; Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (547 KB)

portal-procedimiento_planes_de_mejoramiento_version3.pdf;

Borrador Oficio solicitud información ekogui

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mar 03/08/2021 19:19

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenas noches,

Doctora Rita,

Estimada doctora, remito borrador proyecto solicitud información ekogui, una vez aprobado procederé a subir el contenido del oficio a la nueva plantilla y solicitar el número de IRIS correspondiente, gracias.

Procedimiento Plan de Mejoramiento

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Vie 13/08/2021 16:46

Para: Omar Andres Parra Garcia <omar.parra@supernotariado.gov.co>

Buenas tardes,

Remito Plan de Mejoramiento para los tramites y fines pertinentes de acuerdo al compromiso adquirido en la mesa de trabajo adelantada el día de hoy.

Oficio solicitud de información Juridica

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mié 04/08/2021 15:12

Para: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

1 archivos adjuntos (620 KB)

OFICIO OCIG SOLICITUD INFORMACIÓN JURÍDICA v final.docx;

Buenos días,

Estimada Pilar, por instrucción de la Jefe me permito remitir oficio en formato WORD para radicar en el IRIS, colocar la firma de la Doctora Rita y posteriormente remitir a la doctora Shirley Paola Villarejo Pulido en calidad de Jefe de la Oficina Asesora jurídica con copia al doctor Julián Javier Santos de Ávila en calidad de Coordinador Defensa Judicial y doctora Nancy Cristina Mesa Arango en su condición de Secretaria Técnica del Comité de Conciliación**.**

Asunto: Solicitud información Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – EKOGUI, Primer Semestre 2021**.**

Respuesta Remisión oficio de solicitud - eKOGUI

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Vie 06/08/2021 14:10

Para: Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenas tardes,

Doctor:

Ernesto Roa

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito emitir respuesta de la siguiente manera:

Con relación al periodo a suministrar relacionado con los pagos enlazados, se debe suministrar información con corte al 30 de junio de 2021, correspondiente al primer semestre 2021.



Por otro lado, frente a la certificación emitida por coordinador del grupo de presupuesto, corresponde al documento por medio del cual certifica que no se ha realizado ningún compromiso presupuestal por concepto de Conciliaciones y Sentencias, etc.

Ejemplo:

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE PRESUPUESTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

No se ha realizado ningún compromiso presupuestal con cargo a la audiencia de conciliación de fecha 18 de octubre de 2019, Proferida por el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Pasto, Proceso de Reparación Directa 2017-60, a favor del señor EDGAR VICTORIANO IBARRA CASTILLO, identificado con cédula de ciudanía No. 12.975.514, de acuerdo con los reportes generados en el aplicativo SIIF-Nación.

Cualquier información adicional estaré presta atenderla, gracias

Atentamente,

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Oficina de Control Interno de Gestión

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: viernes, 6 de agosto de 2021 12:58
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Cc: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Remisión oficio de solicitud - eKOGUI

Claudia; buenas tardes.

Favor, enviar aclaración sobre el particular.

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>
Enviado: viernes, 6 de agosto de 2021 11:05
Para: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Alvaro de Fatima Gomez Trujillo <alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>; Maria Alejandra Zapata Suarez <maria.zapata@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Remisión oficio de solicitud - eKOGUI

Buenos días:

En relación a la comunicación OCIG - OCI 138 DE AGOSTO, de manera atenta, le solicito aclararme dos temas:

Cuál es el periodo que se debe suministrar, ya que en el asunto se habla del primer semestre del 2021 y en el numeral 1 solicitan con corte al 30 de junio del 2020.

En segundo lugar, dentro de los ítems del numeral 1 piden certificación emitida por el coordinador del grupo de presupuesto, me puedes informar a que se refiere esta certificación.

Quedo atento a sus comentarios para poder dar respuesta oportunamente a su requerimiento

Cordialmente,

Ernesto Roa Rosas
Grupo de Presupuesto

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13-49 Interior 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 ext 1280
Email: ernesto.roa@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

De: Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>
Enviado: viernes, 6 de agosto de 2021 8:10 a. m.
Para: Winston Henry Rowlands Mendez <winston.rowlands@supernotariado.gov.co>; Jose Luis Cifuentes Martinez <jose.cifuentes@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Remisión oficio de solicitud - eKOGUI

Buenos días:

De acuerdo con lo solicitado por la OCI, por favor recolectar la información correspondiente al grupo de tesorería y proyectar respuesta

Cordialmente,

Ernesto Roa Rosas
Grupo de Presupuesto

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13-49 Interior 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 ext 1280
Email: ernesto.roa@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

De: Maria Alejandra Zapata Suarez <maria.zapata@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 5 de agosto de 2021 1:59 p. m.
Para: Carlos Alberto Africano Bain <carlos.africano@supernotariado.gov.co>; Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>
Cc: Alvaro de Fatima Gomez Trujillo <alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Remisión oficio de solicitud - eKOGUI

Buenas tardes Estimados Doctores,

Agradezco por favor dar respuesta al siguiente requerimiento por parte de la OCIG.

Cordialmente,

Alejandra Zapata Suárez
Dirección Administrativa y Financiera
Superintendencia de Notariado y Registro

De: Alvaro de Fatima Gomez Trujillo <alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>
Enviado el: jueves, 5 de agosto de 2021 1:16 p. m.
Para: Maria Alejandra Zapata Suarez <maria.zapata@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Remisión oficio de solicitud

Buenas tardes Alejandra,

Mira es este correo (revisas por fa)

Cordialmente,

Álvaro Gómez Trujillo
Director Administrativo y Financiero

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 N° 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext: 1028
Email:alvaro.gomez@supernotariado.gov.co
Visítenos: www.supernotariado.gov.co

De: Alvaro de Fatima Gomez Trujillo <alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>
Enviado: miércoles, 4 de agosto de 2021 17:55
Para: Winston Henry Rowlands Mendez <winston.rowlands@supernotariado.gov.co>; Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>; Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Remisión oficio de solicitud

Buenas tardes,

Por favor revisan esta solicitud y proceden a proyectar la respuesta.

Cordialmente,

Álvaro Gómez Trujillo
Director Administrativo y Financiero

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 N° 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext: 1028
Email:alvaro.gomez@supernotariado.gov.co
Visítenos: www.supernotariado.gov.co

De: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>
Enviado: miércoles, 4 de agosto de 2021 15:21
Para: Alvaro de Fatima Gomez Trujillo <alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>; Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: Remisión oficio de solicitud

Buenas tardes;

Doctor:
ALVARO DE FATIMA GOMEZ TRUJILLO
Director Administrativo y Financiero
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá D.C

Por instrucciones de la Dra, Rita Cecilia Cotes Cotes, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, me permito remitir oficio de
solicitud información Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – EKOGUI, Primer Semestre 2021.

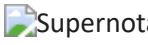
Agradezco la atención prestada.

Cordialmente

Ana del Pilar Barón Bedoya
Oficina de Control Interno de Gestión
Supernotariado

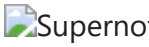
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



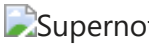
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente

responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RV: Respuesta Comite de Conciliación

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mar 10/08/2021 10:47

Para: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenos días,

Estimado Pilar,

Por instrucción de la doctora Rita, me permito remitir oficio dirigido a la doctora NANCY CRISTINA MESA ARANGO en calidad de secretaria Técnica del Comité de Conciliación, con el fin de radicar el mismo y colocar la firma de la Jefe y posteriormente remitir al destinatario, gracias.

Por favor, remitir copia a la suscrita y la Jefe.

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: martes, 10 de agosto de 2021 10:17
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Respuesta Comite de Conciliación

Hola Claudia, hice ajustes al documento.

Revisa y me cuentas. Procede a formalizarlo en el papel con el logo correspondiente con todo lo necesario y a través de PIlar, procedan de conformidad para su envío como corresponde, con radicado, firma y demás, indicándole a quien debe dirigirse.

cordialmente,

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o

hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 10 de agosto de 2021 9:03
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: Respuesta Comite de Conciliación

Mi doc remito borrador de la respuesta, quedo atenta a las sugerencias y recomendaciones gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido

este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RV: Estado de cuenta de viáticos

Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Jue 26/08/2021 17:01

Para: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Revisa el hilo de correo

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Jackeline Rocio Gomez Espitia <jackeline.gomez@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 26 de agosto de 2021 16:53
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: Fwd: Estado de cuenta de inventario de bienes

Obtener Outlook para iOS

De: Legalizacion Viaticos SNR <legalizacion.viaticos@Supernotariado.gov.co>
Enviado: Thursday, August 26, 2021 4:44:44 PM
Para: Jackeline Rocio Gomez Espitia <jackeline.gomez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Estado de cuenta de inventario de bienes

Buenas tardes

Este proceso se permite informar que los terceros en mención se encuentran a paz y salvo

Cordialmente,

Lyda Yohana Clavijo López.
Comisiones, Legalización y Viáticos
Grupo de Servicios Administrativos

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 no 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext: 1283

Visítenos **www.supernotariado.gov.co**

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ÁRBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE
Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado

De: Jackeline Rocio Gomez Espitia <jackeline.gomez@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 26 de agosto de 2021 3:40 p. m.
Para: Legalizacion Viaticos SNR <legalizacion.viaticos@Supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: Fwd: Estado de cuenta de inventario de bienes

Cordial saludo Verónica

Por medio del presente se solicita me informe si los contratistas se encuentran a paz y salvo por concepto de viaticos

Claudia Milena Varela Guerra con c.c 49.597.267
Omar Alejandro Hernández

Obtener Outlook para iOS

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: jueves, agosto 26, 2021 2:32 p. m.

Para: Adley Schneyder Zambrano Sosa
CC: Jackeline Rocio Gomez Espitia; Lady Milena Hernandez Cristancho
Asunto: RV: Estado de cuenta de inventario de bienes

Muy buenas tardes.

Para su conocimiento y fines pertinentes, envío los formatos F1 y F2, debidamente firmados, para efectos de legalizar la entrega de inventarios a cargo del contratista **Omar Alejandro Hernández,** y de esta manera, obtener el **paz y salvo** correspondiente.

Cordialmente,

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 26 de agosto de 2021 14:04
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Cc: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Estado de cuenta de inventario de bienes

Buenas tardes Dra. Rita, cordial saludo, remito para los fines pertinente, el formato F1 y F2, ambos firmado, para efectos de legalizar y obtener **la paz y salvo**. agradezco su colaboración. gracias

Att

Omar Alejandro Hernandez Calderón
Oficina de Control Interno de Gestión - Contratista

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: jueves, 26 de agosto de 2021 12:41
Para: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>
Cc: Ana del Pilar Baron Bedoya <ana.baron@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Estado de cuenta de inventario de bienes

Hola Alejo, por favor, haz lo correspondiente; coordina con Pilar, quien deberá hacer seguimiento a que esto se cumpla y registrar mi firma donde corresponda; favor legalizar el traslado a través del formato anexo.

Cordialmente,

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor

comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

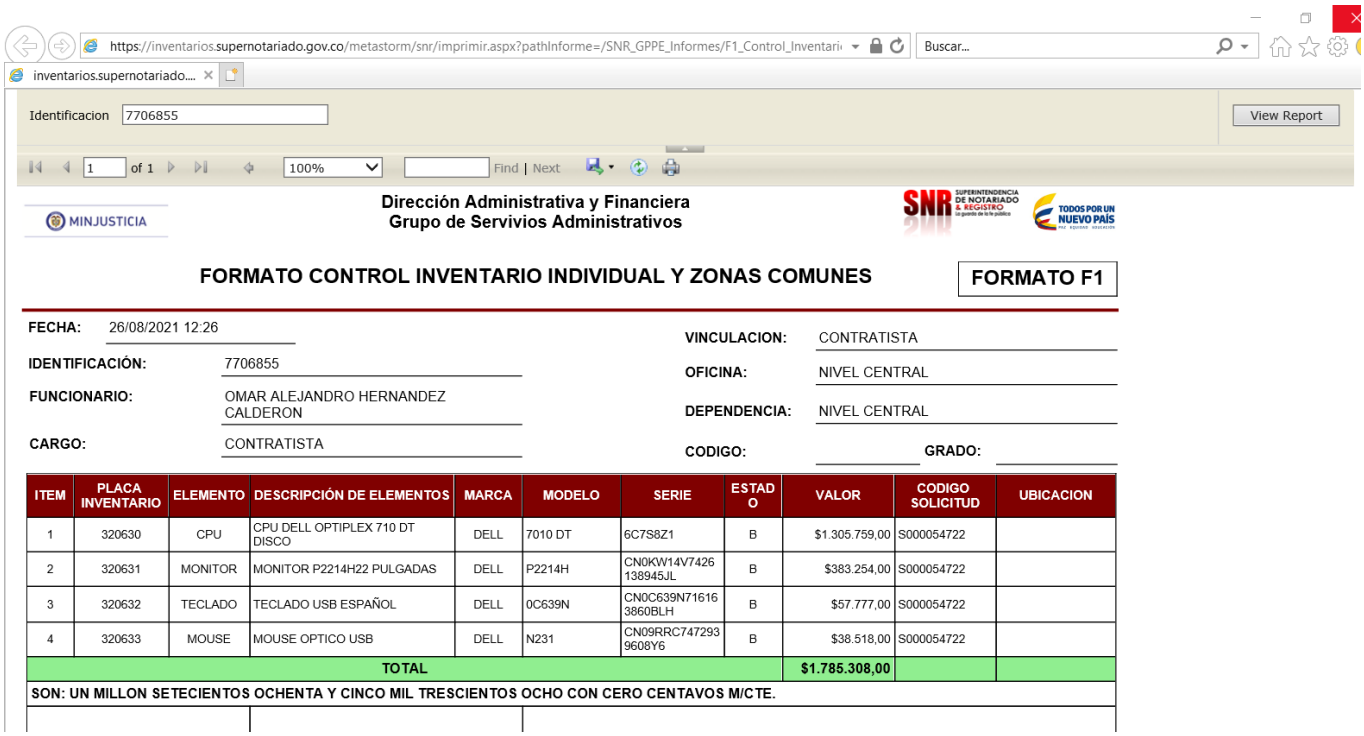
---

De: Adley Schneyder Zambrano Sosa <adley.zambrano@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 26 de agosto de 2021 12:34
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Cc: Jackeline Rocio Gomez Espitia <jackeline.gomez@supernotariado.gov.co>; Lady Milena Hernandez Cristancho <lady.hernandez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Estado de cuenta de inventario de bienes

Cordialmente.

De manera atenta dando respuesta a su solicitud el contratista, Omar Alejandro Hernández Calderón con c.c 7706855 según se evidencia en la herramienta, tiene los siguientes elementos a cargo en su inventario el cual debe hacer entrega a su jefe inmediato para estar a paz y salvo con la entidad.

Adjunto Formato F2 y copia del inventarió actualizado.



https://inventarios.supernotariado.gov.co/metastorm/snr/imprimir.aspx?pathInforme=/SNR_GPPE_Informes/F1_Control_Inventari

Identificacion 7706855 — View Report

Dirección Administrativa y Financiera
Grupo de Servivios Administrativos

FORMATO CONTROL INVENTARIO INDIVIDUAL Y ZONAS COMUNES — **FORMATO F1**

FECHA: 26/08/2021 12:26
IDENTIFICACIÓN: 7706855
FUNCIONARIO: OMAR ALEJANDRO HERNANDEZ CALDERON
CARGO: CONTRATISTA
VINCULACION: CONTRATISTA
OFICINA: NIVEL CENTRAL
DEPENDENCIA: NIVEL CENTRAL
CODIGO: GRADO:

ITEM	PLACA INVENTARIO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	VALOR	CODIGO SOLICITUD	UBICACION
1	320630	CPU	CPU DELL OPTIPLEX 710 DT DISCO	DELL	7010 DT	6C7S8Z1	B	$1.305.759,00	S000054722	
2	320631	MONITOR	MONITOR P2214H22 PULGADAS	DELL	P2214H	CN0KW14V7426 138945JL	B	$383.254,00	S000054722	
3	320632	TECLADO	TECLADO USB ESPAÑOL	DELL	0C639N	CN0C639N71616 3860BLH	B	$57.777,00	S000054722	
4	320633	MOUSE	MOUSE OPTICO USB	DELL	N231	CN09RRC747293 9608Y6	B	$38.518,00	S000054722	
TOTAL								$1.785.308,00		

SON: UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHO CON CERO CENTAVOS M/CTE.

Cordialmente,

Adley Zambrano Sosa
Grupo Servicios Administrativos
Nivel Central

De: Inventario Propiedad Planta y Equipo SNR <inventario@Supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 26 de agosto de 2021 10:30

Para: Adley Schneyder Zambrano Sosa <adley.zambrano@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Paz y Salvo estado de cuenta de inventario de bienes y viáticos

Adley, como estas?

Por favor revisa hilo y responde a todos con copia a la jefe.

Gracias

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: miércoles, 25 de agosto de 2021 4:49 p. m.
Para: Inventario Propiedad Planta y Equipo SNR <inventario@Supernotariado.gov.co>; Legalizacion Viaticos SNR <legalizacion.viaticos@Supernotariado.gov.co>
Cc: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: Paz y Salvo estado de cuenta de inventario de bienes y viáticos

Buenos días señores **"Inventarios" y "Viáticos"**, cordial saludo, en cumplimiento a la instrucción dada mediante por la Circular no. 556 del 20 de agosto del 2021, solicito respetuosamente **PAZ Y SALVO** del **Estado cuenta del Inventario de Bienes,** así como el **Estado de la Cuenta Viáticos** de los dos (2) contratistas de la Oficina de Control Interno de Gestión, a fin de verificar las responsabilidades a cargo.

No.	NOMBRE	APELLIDO	No. CEDULA	No. CONTRATO
1	OMAR ALEJANDRO	HERNANDEZ CALDERON	7.706.855	629 DE 2021
2	CLAUDIA MILENA	VALERA GUERRA	49.597.267	625 DE 2021

Agradezco su colaboración al respecto a la mayor brevedad, gracias.

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



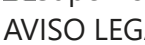
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales

como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido

este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano

oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RE: Notificación Proceso Nro.11001020300020210176501

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Jue 12/08/2021 17:43
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenas tardes,

Doctora Rita,

Revisado el documento puesto de presente me permito informarle lo siguiente:

El tutelante el señor Wilson Vicente Moreu Coronado, solicito al doctor AROLDO WILSON QUIROZ MONSALVO en su calidad de Magistrado de la Sala de Casación Civil, iniciar incidente de desacato en contra de la Sala Civil – Familia del Tribunal Superior de Barranquilla, al no haber dado cumplimiento al fallo de tutela dictado el 23 de junio de 2021, en el cual concedió el resguardo rogado por el reclamante al evidenciar que el Tribunal acusado no había resuelto la impugnación impetrada frente al fallo de 9 de diciembre de 2020; lo que imponía acceder a la protección rogada, ordenándole que:

"dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de esta providencia, se pronuncie respecto a la impugnación que interpuso el accionante el pasado 10 de diciembre en la acción de tutela incoada por él contra la Superintendencia de Notariado y Registro y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla".

Sin embargo, una vez analizado el material probatorio allegado, por la accionada (Magistrada Catalina Rosero Díaz del Castillo), el magistrado ponente AROLDO WILSON QUIROZ MONSALVO - Sala de Casación Civil, resuelve Abstenerse de dar apertura al incidente de desacato incoado por el accionante con miras a obtener el cumplimiento de la orden de tutela dictada el 23 de junio de 2021, por carencia actual de objeto.

Atentamente,

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Oficina de Control Interno de Gestión

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: jueves, 12 de agosto de 2021 15:36
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: Fwd: Notificación Proceso Nro.11001020300020210176501

Hola mi niña. Revisas y me informas sobre el particular.

Te recomiendo. Gracias

Get Outlook para Android

From: recibido@cortesuprema.gov.co <recibido@cortesuprema.gov.co>
Sent: Thursday, August 12, 2021 3:03:58 PM
To: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Oficina de Atencion al Ciudadano <oficinaatencionalciudadano@Supernotariado.gov.co>
Subject: Notificación Proceso Nro.11001020300020210176501

BOGOTA, D.C. 12/08/2021 15:03:44 PM

,
Notificación No.155656
Radicado:11001020300020210176501
Señor(a) **:OFICINA DE CONTROL INTERNO SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**
Correo:rita.cotes@supernotariado.gov.co;oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co
Dirección:

ASUNTO: NOTIFICA DECISIÓN
TITULAR:WILSON MOREU CORONADO
DEMANDADO:SALA CIVIL FAMILIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA

Para los fines pertinentes me permito manifestarle que en providencia del 08/12/2021, el H. Magistrado (a) Dr. (a) Dr.AROLDO WILSON QUIROZ MONSALVO, profirió **AUTO INTERLOCUTORIO** , en el asunto de la referencia.

Observaciones:

Archivos Adjuntos:

Se anexarán 1 documentos con los siguientes certificados:

ARCHIVO	CÓDIGO
DDoc_2021_08_12-10_58_10_52062bf50553_Firmado.pdf	9FB2EA27C450B0F202220449F4925AA8C21E6C4060490F68581077D947374659

Con el envío de esta comunicación electrónica se surte la notificación de (l) (la) **AUTO INTERLOCUTORIO** , conforme Artículo 16 decreto 2591 de 1991.
Cordialmente,

CARLOS BERNARDO COTES MOZO

Secretario Sala de Casación Civil

Elaboró : Maria Jose Suarez Guette
Servidor (a) Judicial

Adjunto se remite providencia de la fecha, para su conocimiento y demás fines pertinentes. Si requiere enviar algún memorial o solicitud, por favor hacerlo a través del correo notificacionestutelacivil@cortesuprema.gov.co, único autorizado para tales efectos.

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario. Cuidemos el medio ambiente.
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de

hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.


AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RE: SOLICITUD DE INFORMACIÓN-

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mié 11/08/2021 8:32

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@supernotariado.gov.co>

ALCANCE

Remito el resto de los documentos que tengo en mis archivos

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: miércoles, 11 de agosto de 2021 8:18
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE INFORMACIÓN-

Buenos días,

Remito lo solicitado, estoy en la búsqueda de las otras observaciones apenas las tenga las comparto.

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: martes, 10 de agosto de 2021 20:53
Para: Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE INFORMACIÓN-

Claudia; de verdad, te recomiendo esta información por favor.

Gracias.

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 10 de agosto de 2021 20:49
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: RV: SOLICITUD DE INFORMACIÓN-

Buenas noches

Claudia

Reitero la solicitud efectuada la semana pasada, pues como te comenté la Dra. Rita me pidió que cargara todas las recomendaciones efectuadas al comité de contratación en la ONE DIRVE DE CONTROL INTERNO, por ello te agradezco me envíes por favor las que hayas proyectado con anterioridad a mi llegada al grupo, así como las que la Dra. te haya enviado enviado.

Muchas gracias por tu apoyo

Cordialmente,

WENDY DÍAZ ORTIZ

De: Wendy Johanna Diaz Ortiz
Enviado: miércoles, 4 de agosto de 2021 6:15 p. m.
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN-

Buenas tardes

Claudia,

Por instrucción de la Dra. Rita, me permito solicitar tu apoyo con el fin de remitir lo antes posible por este medio los oficios de recomendaciones para comités de contratación que has elaborado, con el propósito de cargarlos en la ONE DIRVE DE CONTROL INTERNO, junto a los que he proyectado, y de esta manera dar cumplimiento a una de las actividades del plan de auditorías del año 2021.

Cordialmente,

WENDY DÍAZ ORTIZ



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RE: Solicitud

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Jue 12/08/2021 14:30

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenas tardes,

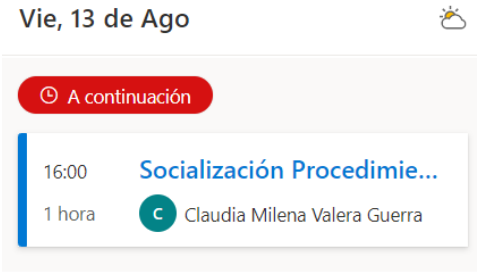
Doctora:
Rita

Estimada doctora,

Como facilitadora de la OCI asignada al macroproceso Gestión Jurídica, el martes 17 de agosto de 2021, se programó una mesa de trabajo con el doctor Julián Santos en su calidad de Coordinador de Defensa Judicial y su equipo de trabajo para revisar la información relacionada con la Certificación EKOGUI, la cual se encuentra programada para desarrollar en dos (2) horas, en dicha mesa de trabajo se socializará el nuevo Procedimiento de suscripción y evaluación de plan de mejoramiento.



Con relación al Proceso Disciplinario se encuentra programada mesa de trabajo para el día de mañana a las 4:00 PM con el Doctor Eduard Diaz, Hernán Hernández y Omar Parra.



Por lo anterior, por cada una de las mesas de trabajo se levantarán las actas correspondientes, las cuales serán remitidas a la Profesional encargada Yalena como soporte de la actividad adelantada.

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: jueves, 12 de agosto de 2021 10:12
Para: Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>; Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@supernotariado.gov.co>; Darlyn Marcela Rozo Vasquez <darlyn.rozo@supernotariado.gov.co>; Maria Stella Reyes Beltran

<maria.reyes@supernotariado.gov.co>; Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>; Yurley Diaz Garcia <yurley.diaz@supernotariado.gov.co>; German Ocampo Murillo <german.ocampo@supernotariado.gov.co>; Yalena Maria Maldonado Maziri <yalena.maldonado@supernotariado.gov.co>
Asunto: Solicitud

Estimados; en días pasados, les recomendé programar como facilitadores de la OCI, mesa de trabajo con los Macroprocesos asignados para la evaluación de efectividad de los planes de mejoramientos, a fin de socializar el nuevo Procedimiento de suscripción y evaluación de plan de mejoramiento, toda vez que están surgiendo inquietudes de parte de ellos, que con esta socialización, evitaríamos tener que seguir dando respuesta en los mismos términos, evitando un desgaste administrativo y de tiempo.

Igualmente, con el fin de fortalecer el ejercicio de nuestro rol de asesoría y acompañamiento en nuestra Entidad.

Favor, informar a la suscrita con copia a Yalena, quienes han realizado esta actividad y enviar copia del acta levantada; quienes aún no lo han realizado, enviar por favor, información sobre fecha, hora e invitados con quienes van a realizar dicha actividad.

Este tema es muy prioritario.

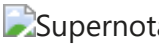
Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RE: PLAN DE ACCION DEL COMITE DE CONCILIACIÓN

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Jue 05/08/2021 15:05

Para: Lauren Tatiana Navarro Rincon <lauren.navarro@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>; Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>

Buenas tardes,

Doctora:
LAUREN

Cordial saludo,

En atención al Plan de Acción del Comité de Conciliación remitido por medio de correo electrónico de fecha 5 de agosto de 2021 en cumplimiento de la instrucción impartida en el marco del comité de conciliación celebrado el día 4 de agosto de 2021, me permito solicitar de forma respetuosa enviar los antecedentes que dieron lugar a la formulación del Plan de Acción diseñado como insumo para emitir una respuesta de fondo a su solicitud por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Agradecemos, su valiosa colaboración.

De: Lauren Tatiana Navarro Rincon <lauren.navarro@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 5 de agosto de 2021 8:24
Para: Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: PLAN DE ACCION DEL COMITE DE CONCILIACIÓN

Buenos días doctores,

Cordial saludo,

De acuerdo con las instrucciones impartidas por el Comité de Conciliación en sesión del 04 de agosto de 2021, me permito remitir el Plan de Acción del Comité con la finalidad de que se realicen las sugerencias que consideren necesarias al documento. Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública 60 Años

Lauren Tatiana Navarro Rincón
OFICINA ASESORA JURÍDICA
Tel: 57 (1) 3282121 Ext. 1349
lauren.navarro@supernotariado.gov.co
Cl. 26 #13-49 Int. 201 piso 3
Bogotá - Colombia
www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

---

De: Lauren Tatiana Navarro Rincon
Enviado: miércoles, 4 de agosto de 2021 6:34 a. m.
Para: Nancy Cristina Mesa Arango <nancy.mesa@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Shirley Paola Villarejo Pulido <shirley.villarejo@supernotariado.gov.co>; Daniela Andrade Valencia <daniela.andrade@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Sandra Viviana Cadena Martinez <sandra.cadena@supernotariado.gov.co>; Alvaro Mozo Gallardo <alvaro.mozo@supernotariado.gov.co>
Cc: Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>
Asunto: PLAN DE ACCION DEL COMITE DE CONCILIACIÓN

Bogotá D.C., 04 de agosto de 2021

Señores

MIEMBROS COMITÉ DE CONCILIACIÓN

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

E. S. D.

Cordial saludo,

De acuerdo con las instrucciones impartidas en la sesión del 27 de julio de 2021, se comparte con ustedes el Plan de Acción del Comité de Conciliación, con la finalidad de que sea revisado por cada uno de ustedes y se hagan los comentarios al documento que consideren pertinentes, para lo cual se dispuso un término perentorio de 5 días, una vez trascurrido este término, sin que se alleguen comentarios o modificaciones, se entenderá aprobado por todos los miembros del Comité.

Cordialmente,

LAUREN TATIANA NAVARRO RINCON

SECRETARIA TÉCNICA COMITÉ DE CONCILIACIÓN

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Lauren Tatiana Navarro Rincón
OFICINA ASESORA JURÍDICA
Tel: 57 (1) 3282121 Ext. 1349
lauren.navarro@supernotariado.gov.co
Cl. 26 #13-49 Int. 201 piso 3
Bogotá - Colombia
www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

El Centro de Estudios Fiscales
de la Contraloría General de la República de Colombia

Certifica que

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
C.C. 49597267

Participó en el curso

Programa de Entrenamiento sobre la articulación con el control interno en el ejercicio de la vigilancia y control fiscal y en el Sistemas de Alertas de Control Interno - SACI.

Realizado entre el 15 de Julio y el 09 de agosto de 2021, con una intensidad de 34 horas

Tania Marcela Hernández Guzmán
Directora Centro de Estudios Fiscales

eKOGUI Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Certifica que:

JOSÉ LUIS CIFUENTES MARTÍNEZ

Participó en la Jornada de Capacitación de eKOGUI
en la Ciudad de BOGOTA D.C.

Temática

PERFIL JEFE FINANCIERO/ENLACE DE PAGOS, MODULOS Y FUNCIONALIDADES

Se expide a los 14 días del mes de abril de 2021.

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

OCIG - OCI 138 **SNR2021IE009800**

Bogotá D.C, 4 de agosto de 2021

Doctor:
ALVARO DE FATIMA GOMEZ TRUJILLO
Director Administrativo y Financiero
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud información Sistema Único de Información para la Gestión Juridica del Estado – EKOGUI, Primer Semestre 2021**.**

Respetada doctora, reciba un cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 y en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, en cumplimiento a lo preceptuado en la Circular Externa No. 03 del 12 de julio de 2020, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y de acuerdo con el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, perfil Jefe de Control Interno, Versión 10.0, de manera respetuosa me permito solicitar allegar a esta dependencia, la información correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero de 2021 al 30 de junio de 2021, de la siguiente de manera:

PAGOS DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES

Información de los pagos realizados por el rubro de sentencias y conciliaciones gestionados a través del SIIF.

1. Indicar cuantos pagos fueron realizados con corte al 30 de junio de 2020, remitir los soportes correspondientes:

- ✓ Solicitud de pago presentado por el beneficiario
- ✓ Resolución orden de pago
- ✓ Oficio remitido al Secretario Técnico del Comité de Conciliación sobre los pagos realizados en virtud de sentencia, conciliación y/o laudo arbitral.
- ✓ Certificación emitida por coordinador del grupo de presupuesto.
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- ✓ Comprobante de egreso
- ✓ Oficio de notificación de pago

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Así mismo, remitir copia del certificado de la capacitación reciba en eKogui 2.0 expedida por la ANDJE, perfil Jefe Financiero de la SNR.

Por último, se solicita remitir el procedimiento pagos proveedores vigente a la fecha.

La información anteriormente solicitada debe ser remitida a más tardar el 9 de agosto de 2021, para el diligenciamiento del certificado emitido por la OCI, con el fin de recolectar los resultados de la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 por parte de las entidades del orden nacional usuarias del sistema eKOGUI y las disposiciones reglamentarias aplicables a la materia.

Lo anterior sin perjuicio de la demás información que pueda ser requerida en el ejercicio de la verificación respectiva.

Agradecemos la colaboración al respecto.

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Transcriptor: Claudia Valera

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OCIG - OCI 139

SNR2021IE009804

Bogotá D.C, 4 de Agosto de 2021

Doctora
SHIRLEY PAOLA VILLAREJO PULIDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud información Sistema Único de Información para la Gestión Juridica del Estado – EKOGUI, Primer Semestre 2021**.**

Respetada doctora, reciba un cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 y en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, en cumplimiento a lo preceptuado en la Circular Externa No. 03 del 12 de julio de 2020, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y de acuerdo con el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, perfil Jefe de Control Interno, Versión 10.0, de manera respetuosa me permito solicitar allegar a esta dependencia, la información correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero de 2021 al 30 de junio de 2021, de la siguiente de manera:

1. USUARIOS DEL SISTEMA

Información sobre la fecha de la última capacitación recibida por parte de la ANDJE en eKogui 2.0, con el respectivo soporte de la capacitación (certificación), nombre de los funcionarios que ocupan los siguientes cargos o designaciones:

- ✓ JEFE FINANCIERO
- ✓ JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
- ✓ ENLACE DE PAGOS
- ✓ SECRETARIO TECNICO DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN
- ✓ ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE LA ENIDAD

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

2. ABOGADOS 30 DE JUNIO DE 2021

ACTIVOS

- ✓ Cuantos abogados activos con corte al 30 de junio de 2021, estaban litigando en la entidad.

- ✓ Cuantos de los abogados activos y registrados en eKOGUI tienen actualizado el correo registrado.

- ✓ Por último, debe indicar de los abogados registrados en eKOGUI, cuantos tienen algún proceso activo.

ABOGADOS INACTIVOS

- ✓ Cuantos abogados que estaban litigando se retiraron de la entidad en algún momento del primer semestre de 2021.
- ✓ Cuantos de los abogados retirados se inactivaron en el sistema.

INFORMACIÓN

- ✓ Cuantos abogados activos registrados en eKOGUI tienen información completa de estudios, experiencia y laboral.

ULTIMA CAPACITACIÓN ABOGADOS ACTIVOS

- ✓ Ultima capacitación abogados, indicar cuantos abogados tienen su última capacitación.

ÚLTIMA CAPACITACIÓN ABOGADOS ACTIVOS	CANTIDAD DE ABOGADOS
Posteriores al 01-01-2020	
Entre 21-03-2019 y 31-12-2019	
Capacitaciones anteriores al 21-03-2019	
Sin capacitación	

La evidencia de capacitación puede ser un certificado expedido por la agencia o también es válido presentar un acta o formato donde conste que el administrador de la entidad capacitó al abogado.

- ✓ Informar la totalidad de los abogados activos registrados en Ekogui.

4. PROCESOS JUDICIALES

PROCESOS ACTIVOS AL 30 DE JUNIO DE 2021

- ✓ Indicar cuantos procesos activos tiene la entidad al 30 de junio de 2021
- ✓ Cuantos procesos no tienen abogado asignado.

PROCESOS TERMINADOS EN PRIMER SEMESTRE 2021

- ✓ Indicar cuantos procesos fueron terminados durante el primer semestre de 2021 y de estos, cuantos se registró una actuación de terminación en el sistema eKOGUI.

ACTUALIZACIÓN

- ✓ Cuantos procesos terminados al 30 de junio de 2021, (total de los procesos terminados sin importar la fecha de terminación.
- ✓ Indicar los procesos activos con estado terminado

CONDENAS

- ✓ Indique cuantos procesos terminaron con ejecutoria de la sentencia
- ✓ Indique de los procesos que terminaron con ejecutoria fueron desfavorables
- ✓ Cuantos de los desfavorables se generó erogación económica y de estos cuantos tienen un valor registrado de condena mayor a cero.

MAYORES A 33.000 SMMLV ACTIVOS

- ✓ Indicar cuantos procesos activos tienen un valor económico mayor a 33.000 SMMLV (equivalente a un valor indexado de $29.981 millones), de estos procesos indicar cuantos están registrados en eKOGUI y cuantos tienen pieza de la demanda.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO PROCESOS

- ✓ Indicar cuantos procesos activos con calidad demandado están registrados en el sistema, posteriormente indique de estos cuantos se han calificado en algún momento del primer semestre 2021 (es decir que su última calificación se haya registrado en 2021).
- ✓ Indicar cuantos tienen su última calificación anterior a este periodo.
- ✓ Indicar cuantos procesos no tienen calificación.

PROVISIÓN CONTABLE

- ✓ Indicar de los procesos que fueron calificados (sin importar la fecha), cuantos tienen las diferentes probabilidades de perder el caso, **la sumatoria estos procesos debe ser igual a la cantidad de procesos que fueron calificados**.
- ✓ Indicar cuantos de los procesos tienen una provisión igual a cero para cada probabilidad de perder el caso.

El reporte de la información debe ser remitido en formato Excel descargado del sistema en el rol de administrador, con la finalidad de realizar el cruce de la información reportada en el sistema.

5. CONCILIACIONES PREJUDICIALES

ACTIVOS

- ✓ Indicar la totalidad de procesos que están activos en la entidad.

PREJUDICIALES TERMINADOS

- ✓ Indicar cuantas conciliaciones prejudiciales se terminaron en el primer semestre de 2021 y de estas cuantas registraron una actuación de terminación con fecha del primer semestre de 2021 en el sistema.

ACTUALIZACIÓN

- ✓ Indicar cuantas conciliaciones prejudiciales activas se encuentran registradas en el sistema y registradas antes del 31 de diciembre de 2020.
- ✓ indicar cuantas se encuentran terminadas y cuantas efectivamente están activas.

6. PAGOS DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES

Información de los pagos realizados por el rubro de sentencias y conciliaciones gestionados a través del SIIF.

- ✓ Indicar cuantos pagos fueron realizados con corte al 30 de junio de 2020, remitir los soportes correspondientes.

La información anteriormente solicitada debe ser remitida a más tardar el 9 de agosto de 2021, para el diligenciamiento del certificado emitido por la OCI, con el fin de recolectar los resultados de la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 por parte de las entidades del orden

nacional usuarias del sistema eKOGUI y las disposiciones reglamentarias aplicables a la materia.

Lo anterior, sin perjuicio de la demás información que pueda ser requerida en el ejercicio de la verificación respectiva.

Agradecemos la colaboración al respecto.

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Transcriptor: Claudia Valera

Copia: Julián Javier Santos de Ávila Coordinador Defensa Judicial
Nancy Cristina Mesa Arango Secretaria Técnica del Comité de Conciliación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OCIG - OCI 140 **SNR2021IE010007**

Bogotá D.C, 10 de Agosto de 2021

Doctora
NANCY CRISTINA MESA ARANGO
Presidenta y demás Miembros.
Comité de Conciliación
Superintendencia de Notariado y Registro.

Asunto: Respuesta sugerencias Plan de Acción del Comité de Conciliación.

Estimada doctora,

En atención al Plan de Acción del Comité de Conciliación remitido por medio de correo electrónico de fecha 5 de agosto de 2021, en cumplimiento a la instrucción impartida en el marco del Comité de Conciliación, celebrado el día 4 de agosto de 2021, me permito emitir las siguientes consideraciones y sugerencias:

Se percibe por parte de esta Oficina, la necesidad de que antes de construir el Plan de Acción para realizar seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y al Plan de Implementación diseñado para las vigencias 2020 y 2021, a través de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 22 de la Resolución 3255 de 2019, se rinda un informe detallado sobre el cumplimiento y efectividad del Plan diseñado para la implementación de la Política, de tal forma que se pueda identificar con cifras actualizadas, si con la ejecución de estas acciones propuestas para el periodo correspondiente, ha sido posible alcanzar la disminución de las demandas y fallos judiciales contra la Entidad. Igualmente, sería importante conocer el número de casos perdidos y de éxito durante las últimas vigencias.

Conforme al resultado obtenido a través de la medición del impacto propuesto anteriormente, se determinará si existe la necesidad de solicitar a la Agencia Nacional Jurídica del Estado, una reformulación o reprogramación de las acciones propuestas en el Plan de Acción de Implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, a través de un ejercicio con las áreas generadoras del daño, la asesoría y acompañamiento de las Oficinas de Planeación y Control Interno, así como la participación de la Secretaría Técnica y los miembros del Comité de Conciliación que designen, a fin de fortalecer el análisis causa raíz de las situaciones recurrentes que surgieron de los hechos generadores del daño antijuridico, las falencias administrativas o misionales que causen las demandas y fallos judiciales en contra de la entidad, en aras de diseñar acciones eficaces orientadas a prevenir, mitigar y evitar que se siga materializando el riesgo del daño antijurídico en la Entidad, por distintas causas.

Para el diseño del Plan de Acción propuesto por el Comité de Conciliación para realizar el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y las acciones implementadas para garantizar su cumplimiento; esta Oficina recomienda solicitar la asesoría a la Oficina Asesora de

Planeación, a fin de que puedan conocer previamente las metodologías existentes sobre construcción de planes, a efectos de garantizar la formulación y ejecución de acciones eficaces, orientadas al cumplimiento del objetivo trazado por los miembros del Comité.

Con base en los antecedentes sobre situaciones recurrentes de las demandas y fallos judiciales contra la Entidad, esta Oficina reitera la recomendación de profundizar sobre el análisis de las causas del daño antijurídico, a fin de revisar la identificación de riesgos y el diseño de los controles en los Mapas de riesgos de los Procesos de la Entidad, donde se están generando las fallas administrativas, de tal forma que se diseñen controles efectivos, orientados a evitar que se siga materializando el riesgo del daño Antijurídico, toda vez que podría estarse presentando cualquiera de los siguientes escenarios: Que no exista la documentación de controles en los procesos y en los riesgos; que éstos no sean suficientes, que los controles diseñados, no sean los más idóneos, o que los controles se encuentren documentados, pero no se estén aplicando debidamente, especialmente por parte de los procesos donde se está generando el daño antijurídico.

Por todo lo anterior, es recomendable realizar una mesa de trabajo con todas las áreas involucradas y la asesoría de la Oficina de Planeación y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, a fin de revisar los Planes de Acción propuestos, tanto el que se construyó con la finalidad de implementar acciones orientadas hacia el cumplimento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, como el Plan propuesto por los miembros del Comité de Conciliación para hacer seguimiento a dicha Política, toda vez que esta Oficina considera, ambos requieren mejoras, en aras de alcanzar los objetivos trazados en los mismos.

Esta Oficina, ofrece su acompañamiento en caso de requerirlo.

Atentamente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Miembros Comité de Conciliación

Transcriptor: Claudia Milena Valera Guerra

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OCIG - OCI 140 **SNR2021IE010007**

Bogotá D.C, 10 de Agosto de 2021

Doctora
NANCY CRISTINA MESA ARANGO
Presidenta y demás Miembros.
Comité de Conciliación
Superintendencia de Notariado y Registro.

Asunto: Respuesta sugerencias Plan de Acción del Comité de Conciliación.

Estimada doctora,

En atención al Plan de Acción del Comité de Conciliación remitido por medio de correo electrónico de fecha 5 de agosto de 2021, en cumplimiento a la instrucción impartida en el marco del Comité de Conciliación, celebrado el día 4 de agosto de 2021, me permito emitir las siguientes consideraciones y sugerencias:

Se percibe por parte de esta Oficina, la necesidad de que antes de construir el Plan de Acción para realizar seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y al Plan de Implementación diseñado para las vigencias 2020 y 2021, a través de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 22 de la Resolución 3255 de 2019, se rinda un informe detallado sobre el cumplimiento y efectividad del Plan diseñado para la implementación de la Política, de tal forma que se pueda identificar con cifras actualizadas, si con la ejecución de estas acciones propuestas para el periodo correspondiente, ha sido posible alcanzar la disminución de las demandas y fallos judiciales contra la Entidad. Igualmente, sería importante conocer el número de casos perdidos y de éxito durante las últimas vigencias.

Conforme al resultado obtenido a través de la medición del impacto propuesto anteriormente, se determinará si existe la necesidad de solicitar a la Agencia Nacional Jurídica del Estado, una reformulación o reprogramación de las acciones propuestas en el Plan de Acción de Implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, a través de un ejercicio con las áreas generadoras del daño, la asesoría y acompañamiento de las Oficinas de Planeación y Control Interno, así como la participación de la Secretaría Técnica y los miembros del Comité de Conciliación que designen, a fin de fortalecer el análisis causa raíz de las situaciones recurrentes que surgieron de los hechos generadores del daño antijuridico, las falencias administrativas o misionales que causen las demandas y fallos judiciales en contra de la entidad, en aras de diseñar acciones eficaces orientadas a prevenir, mitigar y evitar que se siga materializando el riesgo del daño antijurídico en la Entidad, por distintas causas.

Para el diseño del Plan de Acción propuesto por el Comité de Conciliación para realizar el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y las acciones implementadas para garantizar su cumplimiento; esta Oficina recomienda solicitar la asesoría a la Oficina Asesora de

Planeación, a fin de que puedan conocer previamente las metodologías existentes sobre construcción de planes, a efectos de garantizar la formulación y ejecución de acciones eficaces, orientadas al cumplimiento del objetivo trazado por los miembros del Comité.

Con base en los antecedentes sobre situaciones recurrentes de las demandas y fallos judiciales contra la Entidad, esta Oficina reitera la recomendación de profundizar sobre el análisis de las causas del daño antijurídico, a fin de revisar la identificación de riesgos y el diseño de los controles en los Mapas de riesgos de los Procesos de la Entidad, donde se están generando las fallas administrativas, de tal forma que se diseñen controles efectivos, orientados a evitar que se siga materializando el riesgo del daño Antijurídico, toda vez que podría estarse presentando cualquiera de los siguientes escenarios: Que no exista la documentación de controles en los procesos y en los riesgos; que éstos no sean suficientes, que los controles diseñados, no sean los más idóneos, o que los controles se encuentren documentados, pero no se estén aplicando debidamente, especialmente por parte de los procesos donde se está generando el daño antijurídico.

Por todo lo anterior, es recomendable realizar una mesa de trabajo con todas las áreas involucradas y la asesoría de la Oficina de Planeación y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, a fin de revisar los Planes de Acción propuestos, tanto el que se construyó con la finalidad de implementar acciones orientadas hacia el cumplimento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, como el Plan propuesto por los miembros del Comité de Conciliación para hacer seguimiento a dicha Política, toda vez que esta Oficina considera, ambos requieren mejoras, en aras de alcanzar los objetivos trazados en los mismos.

Esta Oficina, ofrece su acompañamiento en caso de requerirlo.

Atentamente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Miembros Comité de Conciliación

Transcriptor: Claudia Milena Valera Guerra

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co