PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN 763 – 2023 DEL 14 DE FEBRERO 2023 AL 13 DE AGOSTO DE 2023

YOHANA LEON VARGAS, en mi condición de Contratista, vinculada a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el contrato de (Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión), No. 763 del 14 de febrero de 2023 al 13 de junio de 2023 y Adición 01- Prorroga 01 del 14 de junio al 13 de agosto de 2023, con objeto:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B para apoyar las actividades administrativas de competencia de la Dirección Técnica de Registro - Nivel Central.

Una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante todo el período del contrato comprendido entre 14 de febrero de 2023 al 13 de junio de 2023, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, la contratista **Yohana León Vargas** desempeñó el objeto contractual y desarrollo sus obligaciones de la siguiente manera:

1. Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en el cumplimiento de las funciones asignadas a esa dependencia.

2. Apoyar a la Superintendencia de Notariado y Registro en las actividades de diseño de instrumentos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo y seguimiento de estrategias de simplificación de trámites a cargo de la entidad.

3. Proyectar y elaborar documentos materia de competencia de la Dirección Técnica de Registro, conforme el artículo 20 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014.

4. Brindar apoyo y acompañamiento administrativo a la Dirección Técnica de Registro en las distintas actuaciones administrativas de la Dirección.

5. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.

6. Apoyar en la elaboración y validación de las peticiones quejas y reclamos de los ciudadanos y

entidades del estado que alleguen a la Superintendencia de Notariado y Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.

7. Apoyar en la revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual de competencia de la Dirección Técnica de Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.

8. Apoyar al funcionamiento y operatividad de los sistemas misionales (SIR & Folio) como en los sistemas de apoyo (VUR, REL e IRIS Documental).

9. Aportar estrategias que permita el mejoramiento y optimización de los sistemas misionales y/o de apoyo.

10. Guardar la reserva requerida sobre asuntos de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.

11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.

FEBRERO:

Se realizó del 14 al 28 de febrero apoyo mediante el formato de correspondencia y PQRS de la Dirección Técnica de Registro DTR. Donde fueron cargados 72 Prohibiciones de Enajenación, de los cuales fueron tramitados en su totalidad Oficios de Petición de los Juzgados,

Teniendo en cuenta la Solicitud de Procesos de Enajenación, Levantamientos de Medida Cautelar; Creando así el Oficio de respuesta para cada juzgado, verificando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR y los aplicativos de la Entidad que Integran los sistemas de información SISG y Folio, para así proceder a crear el Oficio con el Iris de Salida correspondiente en la plataforma SISG.

MARZO:

Se realizó del 1 al 31 de marzo apoyo mediante el formato de correspondencia y PQRS de la Dirección Técnica de Registro DTR. Donde fueron cargados 141 Prohibiciones de Enajenación, de los cuales fueron tramitados en su totalidad Oficios de Petición de los Juzgados,

Teniendo en cuenta la Solicitud de Procesos de Enajenación, Levantamientos de Medida Cautelar. Solicitud de Información; Creando así el Oficio de respuesta para cada juzgado, verificando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR y los aplicativos de la Entidad que Integran los sistemas de información SISG y Folio, para así proceder a crear el Oficio con el Iris de Salida correspondiente en la plataforma SISG.

ABRIL:

Se realizó del 1 al 30 de abril apoyo mediante el formato de correspondencia y PQRS de la Dirección Técnica de Registro DTR. Donde fueron cargados 177 Prohibiciones de Enajenación, de los cuales fueron tramitados en su totalidad Oficios de Petición de los Juzgados,

Teniendo en cuenta la Solicitud de Procesos de Enajenación, Levantamientos de Medida Cautelar y Solicitud de Información; Creando así el Oficio de respuesta para cada juzgado, verificando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR y los aplicativos de la Entidad que Integran los sistemas de información SISG y Folio, para así proceder a crear el Oficio con el Iris de Salida correspondiente en la plataforma SISG.

MAYO:

Se realizó del 1 al 30 de mayo apoyo mediante el formato de correspondencia y PQRS de la Dirección Técnica de Registro DTR. Donde fueron cargados 250 Prohibiciones de Enajenación, de los cuales fueron tramitados en su totalidad Oficios de Petición de los Juzgados,

Teniendo en cuenta la Solicitud de Procesos de Enajenación, Levantamientos de Medida Cautelar y Solicitud de Información; Creando así el Oficio de respuesta para cada juzgado, verificando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR y los aplicativos de la Entidad que Integran los sistemas de información SISG y Folio, para así proceder a crear el Oficio con el Iris de Salida correspondiente en la plataforma SISG.

JUNIO:

Se realizó del 1 al 30 de junio apoyo mediante el formato de correspondencia y PQRS de la Dirección Técnica de Registro DTR. Donde fueron cargados 190 Prohibiciones de Enajenación, los cuales fueron tramitados en su totalidad Oficios de Petición de los Juzgados,

Teniendo en cuenta la Solicitud de Procesos de Enajenación, Levantamientos de Medida Cautelar y Solicitud de Información; Creando así el Oficio de respuesta para cada juzgado, verificando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR y los aplicativos de la Entidad que Integran los

sistemas de información SISG y Folio, para así proceder a crear el Oficio con el Iris de Salida correspondiente en la plataforma SISG.

JULIO:

Se realizó del 1 al 30 de julio apoyo mediante el formato de correspondencia y PQRS de la Dirección Técnica de Registro DTR. Donde fueron cargados 193 Prohibiciones de Enajenación, los cuales fueron tramitados en su totalidad Oficios de Petición de los Juzgados,

Teniendo en cuenta la Solicitud de Procesos de Enajenación, Levantamientos de Medida Cautelar y Solicitud de Información; Creando así el Oficio de respuesta para cada juzgado, verificando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR y los aplicativos de la Entidad que Integran los sistemas de información SISG y Folio, para así proceder a crear el Oficio con el Iris de Salida correspondiente en la plataforma SISG.

AGOSTO:

Se realizó del 1 al 13 de agosto apoyo mediante el formato de correspondencia y PQRS de la Dirección Técnica de Registro DTR. Donde fueron cargados 72 Prohibiciones de Enajenación, los cuales fueron tramitados en su totalidad Oficios de Petición de los Juzgados,

Teniendo en cuenta la Solicitud de Procesos de Enajenación, Levantamientos de Medida Cautelar y Solicitud de Información; Creando así el Oficio de respuesta para cada juzgado-Penitenciaria Carcelaria, verificando a través de la Ventanilla Única de Registro VUR y los aplicativos de la Entidad que Integran los sistemas de información SISG y Folio, para así proceder a crear el Oficio con el Iris de Salida correspondiente en la plataforma SISG.

Todo lo anterior, Según instrucción administrativa No. 2 de fecha de enero de 2022.

Todas las evidencias detalladas se adjuntaron mes a mes y se encuentran subidas en la plataforma del SECOPII de Colombia Compra Eficiente.

Ejecución presupuestal:

Valor contrato Inicial: $ 11.357.280
Adición: $ 5.678.640
Valor Total contrato: $ 17.035.920

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Dado a los 14 días del mes de agosto de 2023

Cordialmente,

YOHANA LEON VARGAS
Contratista

OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA
Director Técnico de Registro

YULI AIDEE DIAZ FORIGUA
Con Asignación

JAIME ALBERTO PINEDA SALAMANCA
Coordinador V.º B.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07
Versión:03
Fecha: 20 – 06 - 2023