# INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL INFORME** | **INFORME CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES** | | **FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME** | | |
| | | | **DIA** | **MES** | **AÑO** |
| | | | 20 | 11 | 2024 |
| **DATOS DEL CONTRATO** | **CONTRATISTA** | CAROLINA SOTO GÓMEZ | | | |
| | **No. CONTRATO** | 0526 DE 2024 | | | |
| | **FECHA INICIAL** | 01-02-2024 | | | |
| | **FECHA FINAL** | 31-12-2024 | | | |
| **OBJETO** | EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios.<br><br>Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL<br><br>Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C | | | | |
| **PERIODO DE SEGUIMIENTO** | **FECHA INICIAL** | 01-11-2024 | | | |
| | **FECHA FINAL** | 30-11-2024 | | | |

## OBLIGACIONES

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

Se presenta con fecha 20 de noviembre de 2024.

2. Realizar el análisis de la documentación acopiada y enviada por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en los expedientes asignados, con el fin de determinar la procedencia o no de solicitar información o documentación adicional, así como decretar pruebas, ello en el marco de las competencias de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.

Teniendo en cuenta la obligación 2. Se reiteró solicitud de información a la ORIP respecto al siguiente expediente:

| N. de Expediente | Oficina de Registro | Tipología |
|---|---|---|
| SAJ 613-2023 | sogamoso | Apelación |

Ver anexo 2.

3. Proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral los actos administrativos que resuelven la segunda instancia de las decisiones proferidas por los Registradores de Instrumentos Públicos, que sean asignados por el supervisor.

| N. de Expediente | Descripción | Tipología |
|---|---|---|
| SAJ 0211-2024 | Zipaquirá | Apelación |
| SAJ 246-2023 | Se Proyectó Oficio de Traslado a la ORIP | Apelación |

| | | |
|---|---|---|
| SAJ 246-2023 | Se Proyectó Oficio de Notificación al Usuario | Apelación |

| N. de Expediente | En revisión de Coordinación | Tipología |
|---|---|---|
| SAJ 0023-2024 | Si | R. Apelación |

Dando alcance a la obligación No. 3 se proyectaron las resoluciones descritas en la tabla, realizadas con calidad, argumentación jurídica y técnica registral, resoluciones que definen y resuelven los recursos administrativos interpuestos en segunda instancia ante la SAJR. Ver Anexos 3

4. Proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral los actos administrativos resuelven los recursos de queja, interpuestos por los usuarios del servicio público registral, contra los actos administrativos proferidos por los Registradores de Instrumentos públicos del país, que rechazan los recursos de apelación.

| N. de Expediente | En revisión de Coordinación | Tipología |
|---|---|---|
| SAJ 076-2023 | Si | R. Queja |

Dando alcance a la obligación No. 4 se proyectaron las resoluciones descritas en la tabla, realizadas con calidad, argumentación jurídica y técnica registral, resolución que define y resuelve los recursos administrativos interpuestos en segunda instancia ante la SAJR. Ver Anexos 4.

5. Atender las solicitudes de desistimiento de los recursos presentadas por los usuarios del servicio público registral, de conformidad con lo establecido en el código de procedimiento administrativo y contencioso administrativo y de las normas que lo adicionen o modifiquen, y en el marco de las competencias de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.

| N. de Expediente | Aprobado – Notificado | Tipología |
|---|---|---|
| SAJ- 897 -2023 | Si | Desistimiento |

Dando alcance a la obligación No. 5 se proyectaron y atendieron las solicitudes de desistimiento de los recursos presentadas por los usuarios del servicio público registral, de conformidad con lo establecido en el código de procedimiento administrativo y contencioso administrativo y de las normas que lo adicionen o modifiquen, y en el marco de las competencias de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.

6. Dar respuesta a los derechos de petición de manera oportuna y en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique y demás solicitudes asignadas, en el marco de las competencias de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.

Teniendo en cuenta la obligación 6. Se proyectó Respuesta PQRS, mediante correo electrónico fechado el 13 de noviembre de 2024.

7. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y Formato Único de Inventario Documental.

En la obligación 7 se entregaron periódicamente los documentos y archivos electrónicos a mi cargo en virtud del reparto proyectados y remitidos para revisión de la coordinación relacionado en los Ver Anexos 3 y 4.

En las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, se realizó lo siguiente:

- Se proyectó Acta de reunión de seguimiento para informe de gestión 019 y 020.

-Se remitió solicitud de información para liberación de saldos.

- Se asistió a reunión de seguimiento vigencia 2022. 18-11-2022.

Ver Anexos 7

**COMPROMISOS del 20 al 30 de noviembre de 2024.**

- Actuación Administrativa SAJ - 176-2024.
- Desistimiento 332-2024.
- Tramites con carácter de prioritario Ej. Tutelas etc.
- Contingencia vigencia 2022 en (0) del reparto asignado.

## EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Anexo 1
Se remitió cuenta de cobro el 20 de noviembre de 2024. Del periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024.

Anexo 2. Se solicitó información reiterativa a la ORIP, del siguiente expediente:

Carolina Soto Gomez

Responder | Responder a todos

Para: Oficina de Registro Sogamoso

Cordial Saludo,

De manera atenta solicito, lo mas pronto posible remitirnos **la solicitud que hizo el recurrente a la orip para la devoluci**

Gracias.

Carolina Soto Gomez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Oficina de Registro Sogamoso

Importancia alta

Cordial Saludo,

De manera atenta se solicita atender la información solicitada en el hilo del correo toda vez que se requiere para atender un fallo d caracter urgente.

**De:** Carolina Soto Gomez
**Enviado:** miércoles, 25 de septiembre de 2024 12:46
**Para:** Oficina de Registro Sogamoso <ofiregissogamoso@Supernotariado.gov.co>
**Cc:** Fernando Alberto Acosta Araujo <fernando.acosta@supernotariado.gov.co>
**Asunto:** Solicitud de información para atender recurso en segunda instancia.

Cordial Saludo,

Respetado Doctor, en virtud del proceso SAJ 613-2023, a raiz del recurso de apelación concedido ante esta instancia y mediante radicó en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Sogamoso, Boyacá, el 08 de marzo de 2023, en el que se solició devo por pago de lo no debido, el cual fue negado mediante la **Resolución 16 del 27 de marzo de 2023 y el 31 de marzo de 2023,** ANDRÉS GÓMEZ GARCÍA, interpuso recurso de reposición y en subsidio de apelación contra la precitada resolución, notificada en vinculada al folio de matricula inmobiliaria No. 095-149344.

Agradezco amablemente, la remisión de la **Resolución 16 del 27 de marzo de 2023 y el 31 de marzo de 2023** y su respectiva notific

La información se solicita a través de la Subdirección de Apoyo Juridico Registral (Segunda Instancia), en cabeza del doctor **FERN ARAUJO ACOSTA,** por parte de la suscrita, quien tiene el reparto correspondiente a lo relacionado en el asunto.

Anexo 3. Se proyectó desistimiento

Jessel Stella Bohorquez Alvarez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Fernando Alberto Acosta Araujo

CC: Carolina Soto Gomez

SAJ-0211-2024 ZIPAQUIRÁ .... 117 KB

SAJ-0211-2024 ZIPAQUIRÁd... 62 KB

2 archivos adjuntos (179 KB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

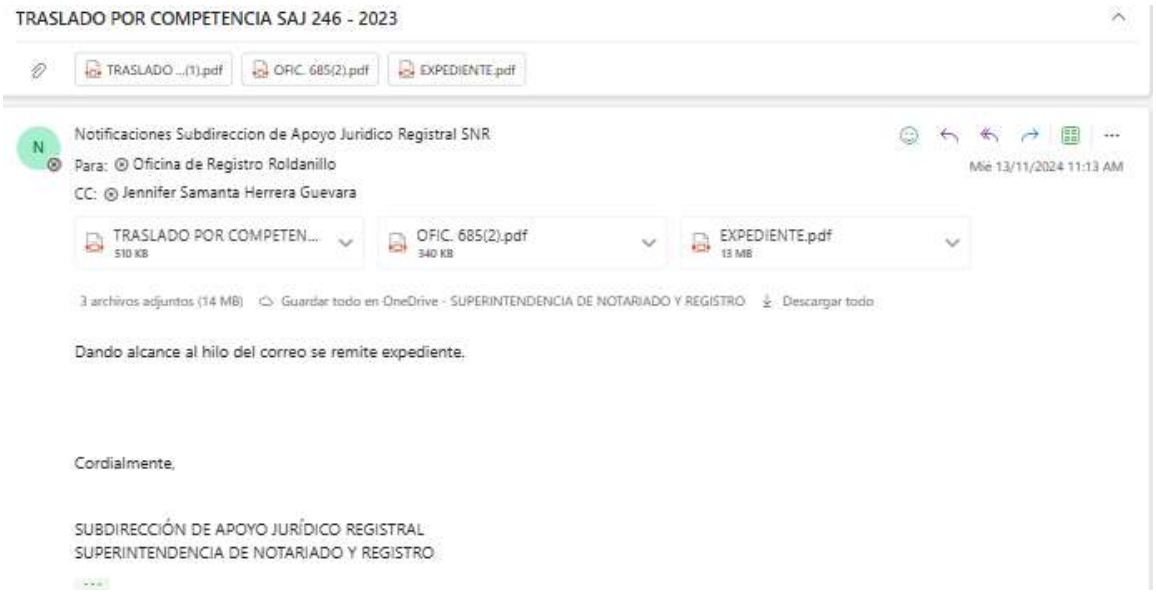
Cordial Saludo Doctor.

Adjunto envió para su revisión, **aprobación y firma** el **AUTO** que resuelve el **DESISTIMIENTO** al recurso de APELACION en el **EXP - -2024 ORIP ZIPAQUIRA - CUNDINAMARCA.** archivo corregido (PDF). Y remito para control y trazabilidad en archivo Word las corre efectuadas con la herramienta control de cambios.

Superintendencia de Notariado y Registro

**Jessel Stella Bohórquez Álvarez**
Abogada Contratista
Subdirección de Apoyo Jurídico Registral
**Superintendencia de Notariado y Registro**

Constancia de traslado de expediente del reparto a mi cargo:


TRASLADO POR COMPETENCIA SAJ 246 - 2023

TRASLADO ...(1).pdf | OFIC. 685(2).pdf | EXPEDIENTE.pdf

Notificaciones Subdireccion de Apoyo Juridico Registral SNR

Para: Oficina de Registro Roldanillo

CC: Jennifer Samanta Herrera Guevara

Mié 13/11/2024 11:13 AM

TRASLADO POR COMPETEN... 510 KB | OFIC. 685(2).pdf 340 KB | EXPEDIENTE.pdf 13 MB

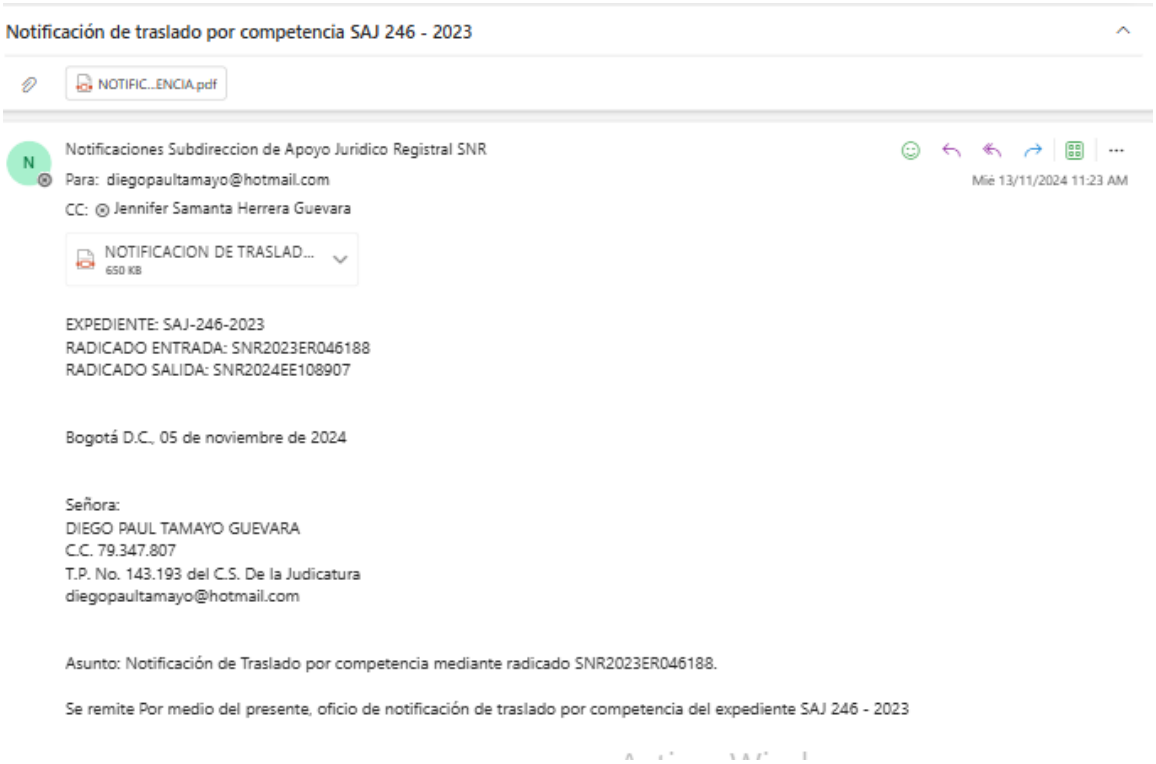
3 archivos adjuntos (14 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Dando alcance al hilo del correo se remite expediente.

Cordialmente,

SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Constancia de Notificación del traslado de expediente del reparto a mi cargo:


Notificación de traslado por competencia SAJ 246 - 2023

NOTIFIC...ENCIA.pdf

Notificaciones Subdireccion de Apoyo Juridico Registral SNR

Para: diegopaultamayo@hotmail.com

CC: Jennifer Samanta Herrera Guevara

Mié 13/11/2024 11:23 AM

NOTIFICACION DE TRASLAD... 650 KB

EXPEDIENTE: SAJ-246-2023
RADICADO ENTRADA: SNR2023ER046188
RADICADO SALIDA: SNR2024EE108907

Bogotá D.C., 05 de noviembre de 2024

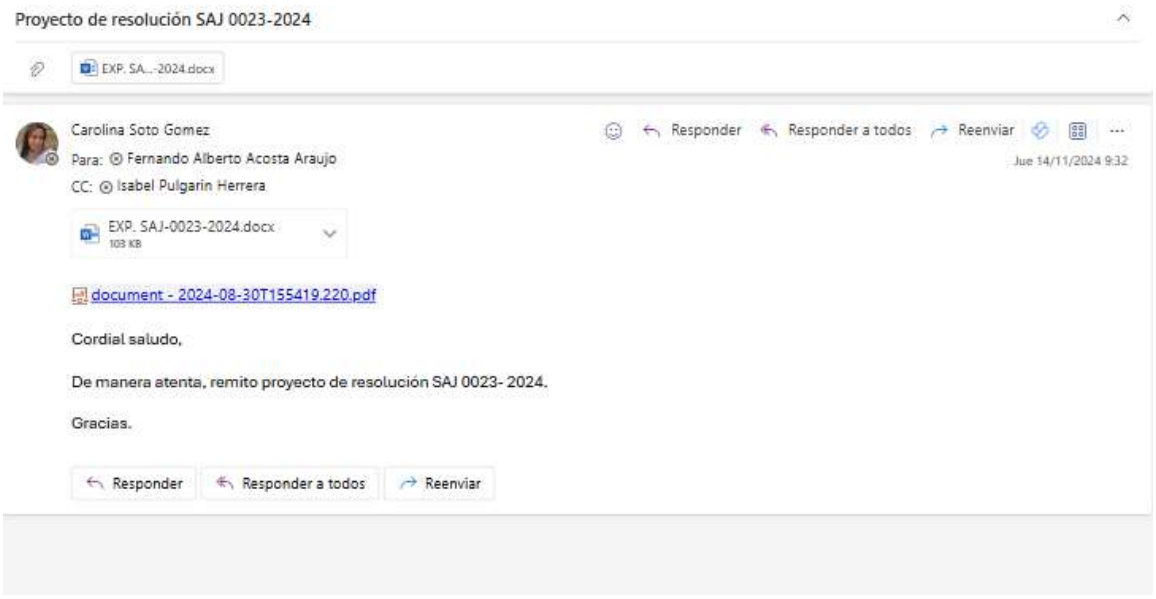
Señora:
DIEGO PAUL TAMAYO GUEVARA
C.C. 79.347.807
T.P. No. 143.193 del C.S. De la Judicatura
diegopaultamayo@hotmail.com

Asunto: Notificación de Traslado por competencia mediante radicado SNR2023ER046188.

Se remite Por medio del presente, oficio de notificación de traslado por competencia del expediente SAJ 246 - 2023

.

Expedientes remitidos a revisión de coordinación:



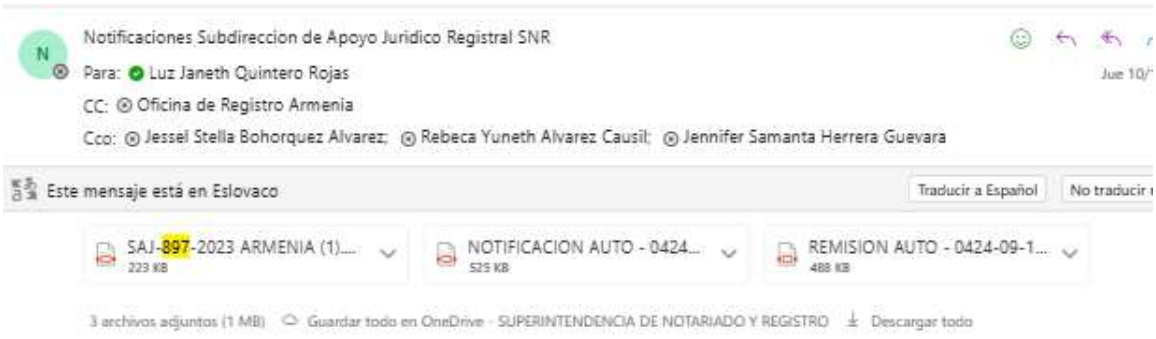

Anexo 4.

Expedientes de recursos de Queja, remitidos a revisión de coordinación:

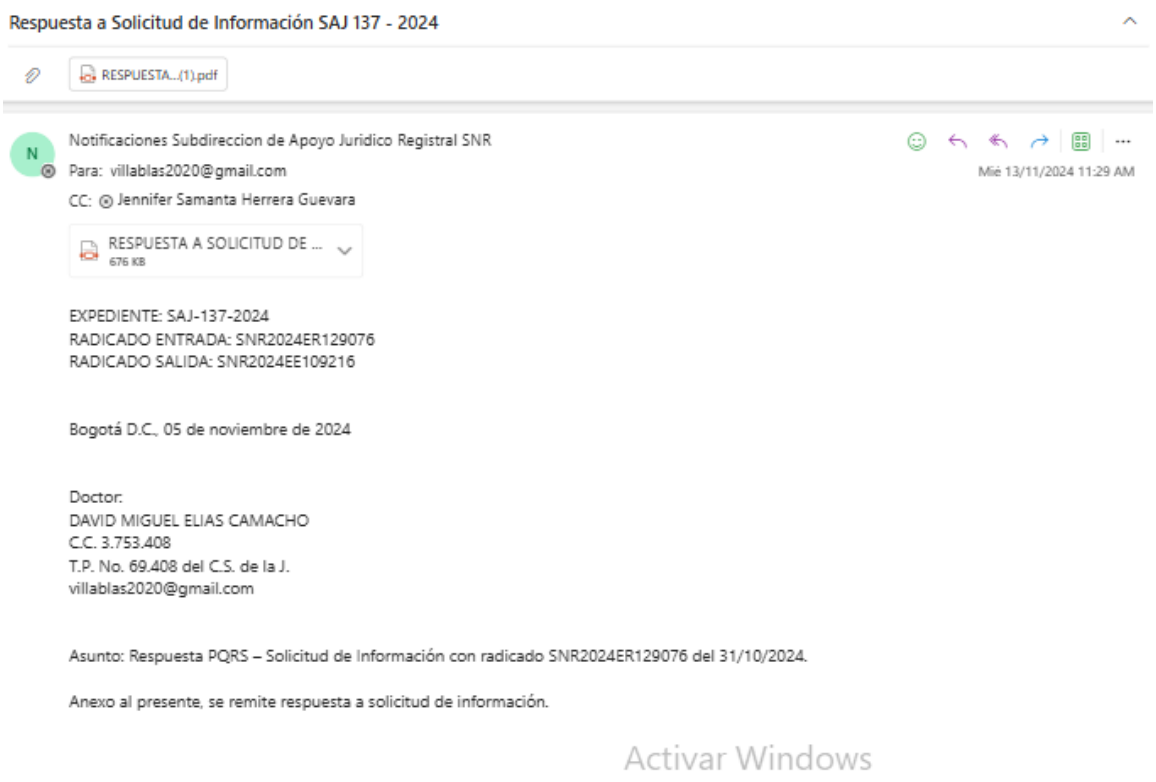



Anexo 5

Desistimiento aprobado, notificado y con firmeza:

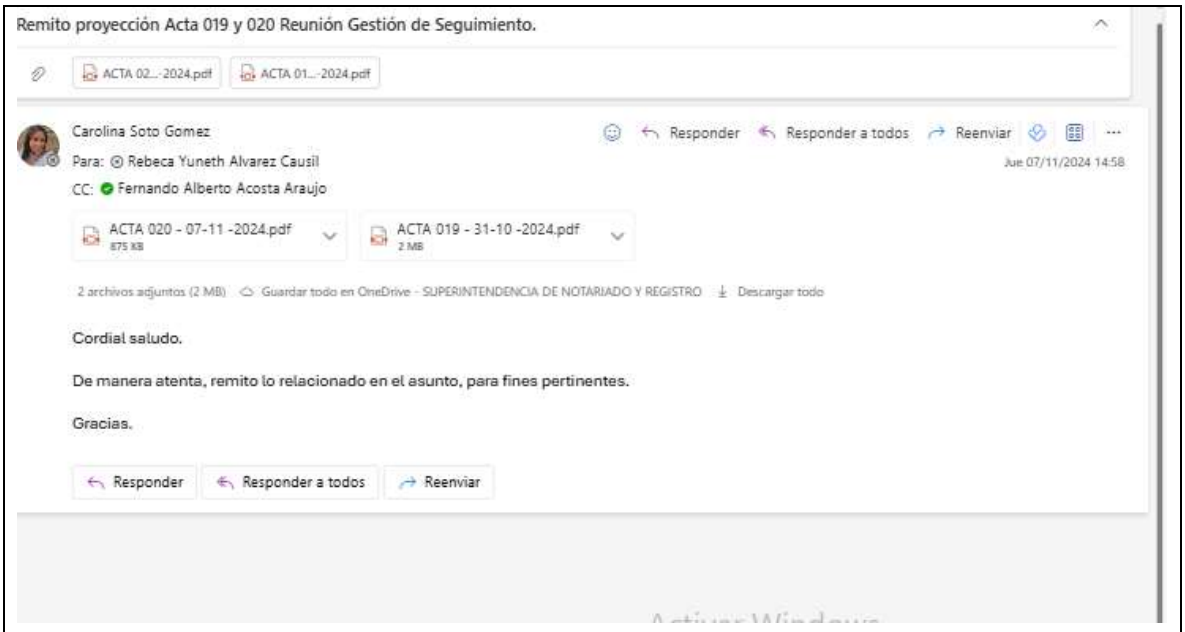



Anexo 6. Respuesta a PQRS.

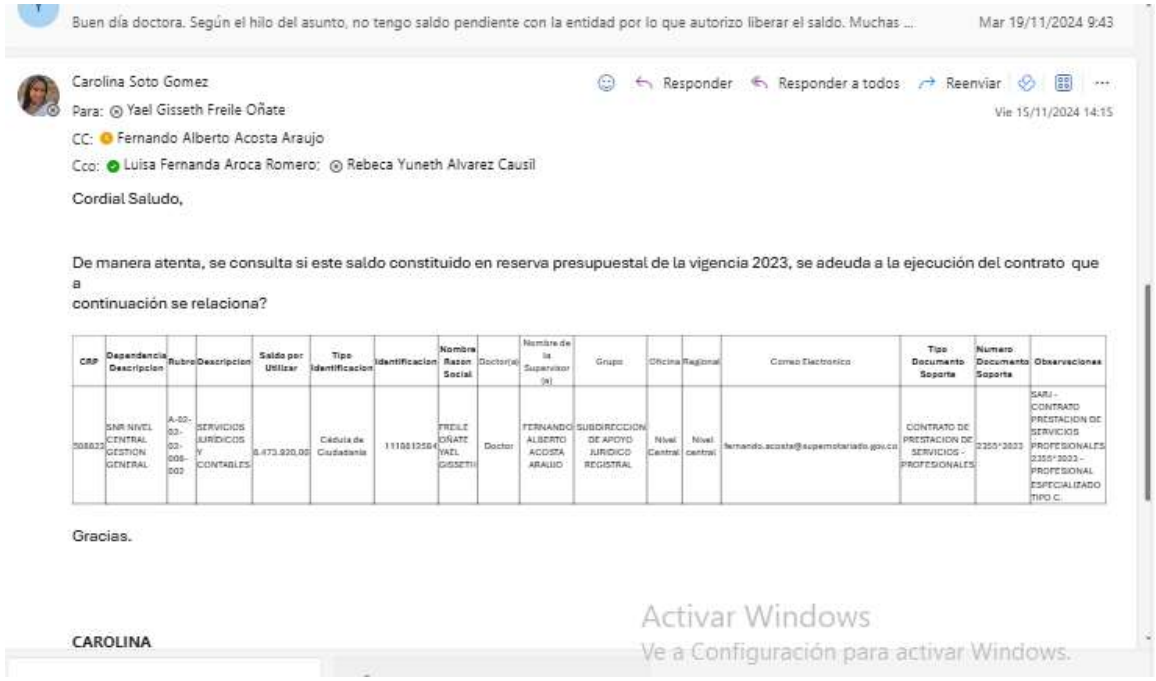



Anexo 7. Las demás que solicite el supervisor.

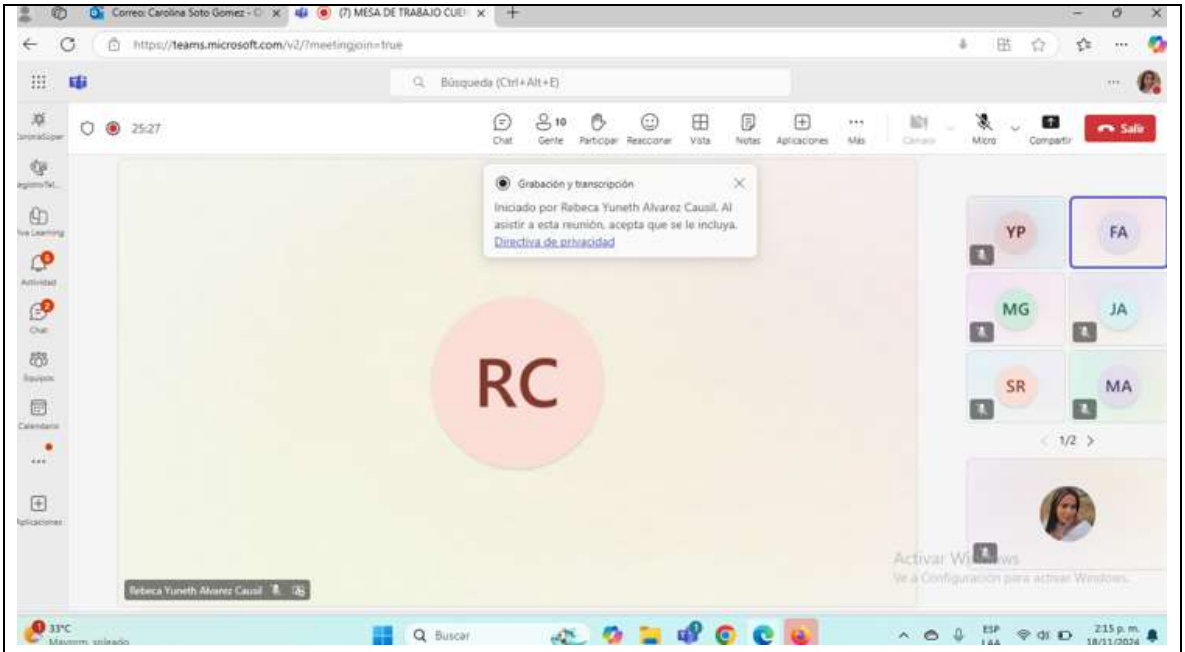
Se proyectó Acta de reunión de seguimiento para informe de gestión 019 y 020.




-Se remitió solicitud de información para liberación de saldos:




- Se asistió a reunión de seguimiento vigencia 2022. 18-11-2022.




# FIRMAS

**CONTRATISTA**

Carolina Soto Gómez

Carolina Soto Gómez
C.C. No. 49.724.567

VISTO SUPERVISOR

FERNANDO ALBERTO ACOSTA ARAUJO
SUBDIRECTOR DE APOYO JURIDICO REGISTRAL