I. DEPENDENCIA QUE GENERA SEGUIMIENTO			
CODIGO AREA		Oficina Productora	
Seguimiento selectivo o aleatorio		Seguimiento preventivo o correctivo	X
En caso de ser preventivo explique, cual fue la causa que generó este seguimiento:	Correo enviado al Grupo de Control y Seguimiento Contractual por del contrato 1290-2024 por el supervisor del contrato por presunto incumplimiento.		

II. CONTRATO SOBRE EL CUAL SE EFECTUA EL SEGUIMIENTO			
CONTRATO	**1290-2024**	**CONTRATISTA:**	**YENIFER KAROLINA RACINES ROSERO**
IDENTIFICACIÓN:	**CC. 1.085.288.947**	**DIRECCIÓN**	Email: yenifer.racines@supernotariado.gov.co karo_0413@gmail.com Pasto-Nariño
PLAZO	**Ocho (08) meses y quince (15) días**	**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. Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS. Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO_B*
FECHA INICIO	01 abril de 2024	**FECHA TERMINACION**	15 diciembre de 2024

III. FECHA Y LUGAR SEGUIMIENTO.				
FECHA: 06 de diciembre de 2024	HORA INICIO:	02:03 pm	HORA TERMINACIÓN:	02:49 pm
La reunión se realiza de manera virtual				

IV. OBJETO SEGUIMIENTO
Revisión de la ejecución del contrato, revisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales

V. OBJETIVOS
Velar por el cumplimiento de obligaciones, llegar a acuerdos para poder continuar con la ejecución del contrato.

VI. TEMAS TRATADOS	
TEMA	**Descripción**
	Siendo las dos y tres de la tarde **(02:03 Pm)** del día seis 06 de diciembre de 2024, se inicia la diligencia de seguimiento Preventivo -correctivo citada, **al contrato de prestación de servicios profesionales No. 1290 de 2024**, contando con la participación, de manera virtual, de las siguientes personas: **POR LA SNR- DIRECCION DE CONTRACIÓN** **ALEJANDRA MESA BLANCO-** Abogada del Grupo de Control y Seguimiento Contractual-Dirección de Contratación.

SEGUIMIENTO PREVENTIVO –AL CONTRATO 1290 DE 2024.	**SUPERVISIÓN:** • **DIEGO ARMANDO BACCA CASTRO-** Registrador Principal ORIP Pasto-Nariño **LA CONTRATISTA** • **YENIFER KAROLINA RACINES ROSERO-** Profesional Universitario Tipo B, quien ejecuta el objeto del contrato en la ORIP Pasto-Nariño. **INTERVENCIÓN DE LA ABOGADA DEL GRUPO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL – ALEJANDRA MESA BLANCO.** Inicia la reunión de seguimiento preventivo la Abogada **ALEJANDRA MESA BLANCO**, explicando sucintamente las funciones del Grupo de Control y Seguimiento Contractual. Explica que, en cabeza del Grupo están entre otras funciones, las de realizar los seguimientos Selectivos o Aleatorios y los Preventivos o Correctivos. Precisa que en el caso de los **Seguimientos Selectivos - Aleatorios**, son aquellos seguimientos que se hacen a contratos u órdenes de compra aleatoriamente, con el objeto de verificar con el contratista y el supervisor la adecuada y oportuna ejecución de las obligaciones contractuales. Ahora bien, con respecto a los **Seguimientos Preventivo o Correctivo**, éstos se inician en virtud de una solicitud, informe o inconformidad presentada por el supervisor, o por un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales. De ambos seguimientos, ya sea **Seguimiento Selectivo o Seguimiento Preventivo,** se levanta un acta en la que se plasma lo tratado en la audiencia y los compromisos a que se lleguen en la misma si es del caso. Continúa la Doctora **ALEJANDRA MESA BLANCO** - explicando que, hay un tercer procedimiento y es el **Proceso Administrativo Sancionatorio** de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual lo preside y dirige el Ordenador del Gasto, quien está facultado para sancionar. Estos sancionatorios se inician a solicitud de la supervisión cuando se evidencia que definitivamente el contratista o proveedor está incurriendo en un presunto incumplimiento, para la cual el supervisor debe atender el procedimiento que se encuentra plasmado en el Capítulo XIV del Manual de Contratación de la Entidad. Expresa la Doctora **ALEJANDRA MESA BLANCO**, que la diligencia de seguimiento preventivo tiene como objetivo establecer compromisos entre el Supervisor y el contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dado que se ha identificado un presunto incumplimiento por parte del contratista. En caso de que no se cumplan los acuerdos alcanzados en esta diligencia, se iniciará el proceso administrativo sancionatorio por el presunto incumplimiento, conforme al **capítulo XIV del Manual de Contratación de la SNR.** Esto se realizará a solicitud del supervisor, quien deberá remitir todas las evidencias y justificar la necesidad de iniciar un proceso sancionatorio contra el contratista. Indica la **Doctora Alejandra Mesa Blanco,** indicando que, fueron revisados los documentos que deben ser cargados y actualizados en el punto 7 "Ejecución del Contrato" de la plataforma del Secop II, del contrato 1290-2024, se evidencia en el acta que el contrato dio inicio el 01 de abril de 2024, con una fecha de terminación del 15 de diciembre de 2024. Finaliza su intervención la Doctora **Alejandra Mesa Blanco.** **ACTO SEGUIDO SE CEDE EL USO DE LA PALABRA AL REGISTRADOR PRINCIPAL DE PASTO EL DOCTOR DIEGO ARMANDO BACCA CASTRO-SUPERVISOR DEL CONTRATO 1290-2024**

Toma el uso de la palabra el Doctor **Diego Armando Bacca Castro,** saluda y se presenta diciendo que, se desempeña como Registrador Principal de la ORIP Pasto y se encuentra actuando en mi calidad de supervisor del contrato de la doctora Jennifer Karolina Racines.

Agrega el Doctor **Diego Armando Bacca Castro** que, en cuanto a los hechos que motivan el seguimiento preventivo, es necesario destacar que existen dificultades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que también ha tenido escaso contacto con la doctora Jennifer Karolina, ya que, debido a su ausencia, no ha sido posible establecer una comunicación fluida y que ha generado inconvenientes en el acompañamiento de tareas diarias y en la resolución de situaciones imprevistas.

Continúa diciendo el Doctor **Diego Armando Bacca Castro** que, eentre los problemas más destacados se encuentra la falta de confrontación de documentos, fallas en los equipos de impresión y la falta de una correcta asignación y recepción de trabajos, que se ha visto obligado a limitarme al envío de correos electrónicos para impartir tareas, lo cual ha generado una escasa retroalimentación sobre el avance de los procesos. Que la falta de respuesta genera preocupación al debido al incumplimiento de plazos y al vencimiento de términos en varios procedimientos. Que algunas tareas relacionadas con la calificación de documentos, especialmente aquellos vinculados con Tierras, no han sido ejecutadas adecuadamente y los documentos que fueron enviados para impresión y calificación no han sido procesados correctamente, lo que genera retrasos adicionales en la ORIP.

Indica diciendo el Doctor **Diego Armando Bacca Castro** que, la situación ha empeorado debido a la falta de personal disponible para atender quejas de los usuarios, lo que ha incrementado la insatisfacción y ha generado más dificultades operativas. Que los problemas no son normales y, que el cómo registrador se ha visto obligado a enfrentar situaciones excepcionales sin contar con el soporte necesario para resolverlas. Que, a pesar de los inconvenientes, él quiere resaltar que la relación con la doctora Karolina ha sido cordial y respetuosa, pero que el tema central es el incumplimiento de las tareas dentro de los plazos establecidos, y la afectación de la calidad del servicio. Que los documentos de calificación se han identificado con varios retrocesos y la necesidad de correcciones, lo que ha genera una carga adicional sobre el proceso.

Comenta el doctor **Diego Armando Bacca Castro** que, valora el esfuerzo de la doctora Karolina, que las actividades asignadas las ha logrado completar, y también es necesario destacar que el cumplimiento de los plazos y la oportunidad en la entrega que son puntos fundamentales. Pero que la situación ha generado, incluso, la pérdida de documentos y quejas de usuarios, lo que ha afectado el desarrollo de los procesos.

Finaliza el doctor **Diego Armando Bacca Castro** que, teniendo en cuenta lo dicho, hace un llamado respetuoso para que la doctora Karolina pueda organizar su trabajo y cumplir con las directrices claras que se le han establecido, y es fundamental mejorar la coordinación y el cumplimiento para evitar mayores complicaciones. Indica que el objetivo cómo Supervisor no es perjudicar, sino lograr que se superen las dificultades actuales y garantizar que el trabajo se realice de manera eficaz y oportuna. Comenta que, toda esta información ha sido documentada en correos electrónicos, lo que permite su trazabilidad. Le realiza una invitación a la doctora Karolina, con el fin de que puedan trabajar en equipo y superar las dificultades y mejorar la situación actual.

ACTO SEGUIDO SE CEDE EL USO DE LA PALABRA A LA CONTRATISTA YENIFER KAROLINA RACINES ROSERO- PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B.

	Toma el uso de la palabra la Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero,** saluda y se presenta diciendo que, es de la ciudad de Pasto. Y que, en esta oportunidad, quiere manifestar que se tomó nota de todo lo expresado por el doctor Diego. Agregar diciendo la Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** que, en relación con el tema de tierras, aclara que todo está al día, que ha estado trabajando en los cierres correspondientes y en los comités y subcomités que tuvieron lugar la semana pasada, a los cuales ella asistió, donde se dio cuenta de todo lo que se había gestionado en la oficina, cumpliendo con las órdenes judiciales que recibieron puntualmente Indica diciendo la Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** que, en cuanto a las actas de los subcomités, no existe ninguna novedad ni inconformidad. Que el año pasado la ORIP estaba rezagada con varios documentos y ella pudo poner todo al día, y que se evidencia en los resultados obtenidos al cierre del año pasado. Y que en este año sigue el mismo proceso y se ha cumplido con los comités sin inconvenientes ni malas calificaciones. Continúa diciendo la Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** y hace una aclaración respecto a la afirmación de que la ORIP no ha cumplido con su labor de manera adecuada, resalta que es incorrecto, debido a las actas que demuestran que no ha habido ningún inconveniente con el tema de calificación de escrituras, y las tareas se están llevando a cabo conforme a lo pactado. Comenta diciendo la Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** señala que la incapacidad de 4 días del mes pasado fue por motivo de un accidente. Que informo de manera oportuna sobre la incapacidad y respecto a los repartos correspondientes no fueron reasignados, lo que generó que, al reincorporarse, algunos documentos no estuvieran aún vigentes. Sin embargo, me puse al día con el trabajo que había quedado pendiente. Indica diciendo la Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** que, en cuanto a los horarios de trabajo, aclara que no siempre labora durante las horas más calurosas del día, ya que el calor en el lugar de trabajo es agobiador y por tal motivo organizar los horarios para poder trabajar de manera eficiente y por tal motivo trata de organizar mis horarios para trabajar de manera eficiente y por las altas temperaturas, llega a mediodía o por la tarde cuando el calor disminuye y que de ser necesario pueden verificar las cámaras de seguridad que registran la presencia hasta tarde, para cumplir con el contrato y enviar la documentación requerida. Indica diciendo Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** que, con relación a la pérdida de documentos a la fecha no se ha extraviado documento alguno bajo su responsabilidad, que, si hubiera ocurrido algún inconveniente, el doctor Diego me lo habría informado. Que, además, cuando se encuentro con documentos bloqueados o no son de su competencia, siempre deja constancia de ello. Finaliza diciendo Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** que, en cuanto al trabajo relacionado con tierras, aunque la carga laboral ha aumentado, continúa comprometida con el cumplimiento de las obligaciones y con la entrega oportuna de los documentos. Aun teniendo bloqueado los turnos gestiona la información acumulada que se encuentra desde el mes junio, y se encuentra trabajando dejar al día los pendientes y cumplir con las metas establecidas para este año. Continúa diciendo Doctora **Yenifer Karolina Racines Rosero** que, cuando estaba cumpliendo con la actividad asignada, contaba con el escáner a disponibilidad y tenia los recursos necesarios para gestionar y enviar la documentación requerida, pero al retirarse de esas actividades, se ha visto limitada, ya que no tiene acceso al escáner. Que actualmente,

	se encuentra con una gran cantidad de información pendiente, como los 50 PQRs y solicitudes que requieren respuestas, las cuales deben ser enviadas por correo con los documentos escaneados y anexos solicitados. Dado que no dispone de un escáner en el momento, tendría que sacar los documentos de la oficina y llevarlos a la casa para poder escanearlos y enviarlos, lo que genera un retraso en el cumplimiento de las tareas. Interviene la Doctora **Alejandra Mesa Blanco,** diciendo que, el 15 de diciembre termina el contrato y pregunta que si a la fecha establecida de terminación la contratista se pondrá al día con lo pendiente. Responde la **Doctora Yenifer Racines Rosero** diciendo que, sacara todas las actividades pendientes a mas tardar para 13 de diciembre de 2024. Interviene el **Doctor Diego Armando Bacca Castro** aclarando que, en ningún momento esta cuestionando el trabajo que ha realizado la contratista hasta el momento, pero que le gustaría que la Doctora Yenifer reflexionara sobre el cumplimiento de las obligaciones. Que este seguimiento preventivo no es con el fin de abrir un debate ni refutar los argumentos de la contratista, sino es con el fin de invitarla a hacer un análisis honesto sobre el desempeño actual. Indica el **Doctor Diego Bacca** que, lleva mucho tiempo como registrador y supervisando equipos de trabajos y en ningún momento ha tenido ningún inconveniente. Algunos contratistas han reconocidos los errores cometidos y optan por ceder su contrato. Invita a la contratista que realice una autoevaluación de cómo está llevando a cabo sus actividades. Comenta el **Doctor Diego Bacca** que, es importante que la contratista comprenda que estuvo ausente un mes y que durante ese tiempo noto que la presencia de Yenifer en la oficina se limitaba a los fines de semana, para colocarse al día con los atrasos presentados de la semana, en el momento están trabajando con un seguimiento constante desde la inspección, vigilancia y control lo cual afecta directamente los indicadores de la oficina. Continúa diciendo el Doctor **Diego Bacca** que, el entiende que no puedan entregar documentos de rapidez, que es conocedor que están sujetos a plazos legales y lo que se requiere mayor responsabilidad con los tiempos establecidos. Reitera que en cuanto al escáner ha sido falta de comunicación directa y eficiente. Indica que entiende perfectamente las necesidades de la contratista y el propósito es facilitarle a cada uno los medios y los recursos necesarios para que puedan cumplir con las obligaciones contractuales de la mejor manera posible. Menciona que no es buscar obstáculos, sino respaldar el trabajo, que la contratista Yenifer puede contar con todo lo necesario para dar cumplimiento con el objeto contractual de forma eficiente. Finaliza diciendo el Doctor **Diego Bacca** que, siempre ha confiado en la capacidad profesional de a contratista y está seguro de que podrá ponerse al día y seguir contribuyendo al éxito de la oficina. Invita nuevamente a la Doctora Yenifer que, haga un autoanálisis en cuanto a la organización del tiempo y del como se puede mejorar en equipo para seguir con el avance de la ejecución del contrato. Confía en la contratista que podrá asumir el reto, como lo siempre lo ha hecho en diferentes ocasiones. Y agradece la dedicación y compromiso, y está seguro de que con el apoyo de todos se podrá cerrar este año con buenos resultados. Y no tiene mas que agregar. Interviene la Doctora **Alejandra Mesa,** agradeciendo al Doctor Diego por su intervención y reitera al Doctor Diego que teniendo en cuenta lo manifestado y con respecto a la ejecución del contrato de Yenifer que finaliza el 15 diciembre ¿Qué propone? Ya que el supervisor solicito el Seguimiento preventivo y se ha evidenciado que yenifer no ha cumplido con

algunas de las obligaciones contractuales y la iniciativa del seguimiento es llegar a un acuerdo con el propósito que la contrista cumpla a cabalidad la ejecución del contrato,

Continúa diciendo la Doctora **Alejandra Mesa** ¿Cómo se podría llegar a un acuerdo entre el supervisor y la contratista para que se ponga al día con los pendientes? Que dentro del acta quede claramente plasmado lo que se pacte. Además, es importante establecer una fecha límite antes de la terminación del contrato de Jennifer para verificar el cumplimiento de lo pactado durante la diligencia. ¿Qué opina al respecto, Doctor Diego?

Agrega diciendo el Doctor **Diego Bacca** que, teniendo en cuenta lo retrasos de la contratista son oficios muy cortos que deben remitirse, además, está el tema de los repartos o entregas que tienes pendientes con los usuarios. El considera que lo más adecuado será organizarlo con Jennifer. Lo grave sería que tuviéramos una mala comunicación, que no existiera la posibilidad de conversar o dialogar, lo cual sería un problema. Manifiesta no hay un retraso significativo, cree que la contratista puede ponerse al día. Pero que, sin embargo, hay documentos pendientes que tienen tiempo acumulado, y si no le informa sobre los pendientes, podría generar inconvenientes. Indica sobre el bloqueo que el no puedo activar las rutas si no hay una comunicación clara, los reportes de ventanillas se llenan de usuarios molestos, lo cual es un tema que necesita resolver. Que el atraso parece ser un asunto de organización y que es fundamental que Jennifer cumpla con su presencia diaria, a pesar de los días de incapacidad.

Continúa diciendo el Doctor **Diego Bacca** que, entiende que, si se trata de una incapacidad certificada, se debe atender y comprender esa situación, y reconocer que no está en condiciones de asumir trabajo durante ese tiempo, tal cual como sucedió hace unos días con los 4 días de incapacidad, que, si hubiera sido necesario, le hubiera asignado trabajo para esos días, y que, si no lo hubieras entregado a tiempo, habría generado represamiento, lo cual sería un problema de la contratista. Que por el momento no ha sido el proceder, pero cree que lo mejor sería concluir esta diligencia con claridad sobre lo que Jennifer tiene pendiente. Así, podrán organizarse con los tiempos adecuados. Incluso podrían asignarle tareas adicionales para que demuestre su cumplimiento a diario con las responsabilidades que aún debe atender.

Finaliza diciendo el Doctor **Diego Bacca** que, el compromiso debe ser claro en cuanto a los documentos de calificación y los repartos a diarios que se asignen el mismo día o a más tardar al día siguiente. Que, en cuento al tema de tierras, debe atenderse al mismo día de la asignación y que si alguna circunstancia impide cumplir con esto, debe informar para poder atender la situación. Indica que están bajo un contexto de seguimiento por parte de la delega de registro, quien también tiene la responsabilidad de justificar e informar sobre las situaciones y que no tiene mas que agregar,

Pregunta la **Doctora Alejandra Mesa** al Doctor Diego Bacca que, si se realiza la reanudación al seguimiento preventivo o si se da el cierre al seguimiento, que se hará según decisión del superviso, que es quien está facultado para decidir que se hace en el momento.

Responde el **Doctor Diego Bacca** diciendo que, se de el cierre del seguimiento preventivo, teniendo en cuenta que la idea no es buscar un incumplimiento ni levantar sanciones en contra de la contratista. Que la contratista se compromete a ponerse al día con los pendientes.
Finaliza la **abogada Alejandra Mesa Blanco** diciendo que, no siendo otro el objeto de la reunión se da por terminado este **seguimiento preventivo-correctivo** a las **2:49 PM.** Agradece a todos los participantes por haber atendido el llamado a la diligencia y les informa que se procedió a levantar el **acta de Seguimiento Preventivo** con los detalles de los

	intervinientes. Finalmente, comunica que se da **cierre** al presente **seguimiento preventivo** por **decisión de la Supervisión** del contrato**1290 de 2024.**

COMPROMISO
N/A

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SEGUIMIENTO.
10/12/2024

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR:

Firma:	
Nombre:	**ALEJANDRA MESA BLANCO**
Cargo	Abogada Grupo de Control y Seguimiento Contractual

POR LA SUPERVISIÓN

Firma:	
Nombre:	**DIEGO ARMANDO BACCA CASTRO**
Cargo	Registrador de Instrumentos Públicos ORIP -Pasto Supervisor del Contrato No 1290 de 2024

POR LA CONTRATISTA

Firma:	
Nombre:	**YENIFER KAROLINA RACINES ROSERO**
Cargo	Profesional Tipo B