



Superintendencia de Notariado y Registro



PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL CONTRATISTA, EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN - 2024

DANIEL ESTEBAN PARRADO GARCIA, en mi condición de Contratista, vinculado a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el contrato de (Prestación de Servicios Técnicos de Apoyo a la Gestión), No. 2072, del 12 de agosto al 27 de diciembre del 2024, con 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 enunciada a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO. Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B.

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 el 12 de agosto al 27 de diciembre del 2024, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, el contratista **DANIEL ESTEBAN PARRADO GARCIA** 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.



Superintendencia de Notariado y Registro



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

En la ejecución del contrato se desarrollaron las actividades que se relacionan de la siguiente manera:

Agosto:

Se brindó apoyo en la proyección de 18 Resoluciones de suspensiones de términos y 19 Circulares de horarios especiales para las diferentes oficinas a nivel nacional, en solicitudes tales como, suspensiones de términos y horarios especiales, solicitados por los registradores seccionales y principales, verificando que el correo enviado por parte de ellos contenga la información correspondiente para proceder a informar al Director Técnico de Registro del caso y así realizar el oficio correspondiente, para luego ser enviado a revisión, firma, numeración y publicación del mismo, de igual forma estar en comunicación con el registrador que envía la solicitud con el fin de confirmar la información. Por otra parte se realiza una base de datos con la información correspondiente a la resolución y/o circular proyectada.



Superintendencia de Notariado y Registro



Septiembre:

Se brindó apoyo en la proyección de 25 Resoluciones de suspensiones de términos y 19 Circulares de horarios especiales para las diferentes oficinas a nivel nacional, en solicitudes tales como, suspensiones de términos y horarios especiales, solicitados por los registradores seccionales y principales, verificando que el correo enviado por parte de ellos contenga la información correspondiente para proceder a informar al Director Técnico de Registro del caso y así realizar el oficio correspondiente, para luego ser enviado a revisión, firma, numeración y publicación del mismo, de igual forma estar en comunicación con el registrador que envía la solicitud con el fin de confirmar la información. Por otra parte se realiza una base de datos con la información correspondiente a la resolución y/o circular proyectada.

Octubre:

Se brindó apoyo en la proyección de 36 Resoluciones de suspensiones de términos y 13 Circulares de horarios especiales para las diferentes oficinas a nivel nacional, en solicitudes tales como, suspensiones de términos y horarios especiales, solicitados por los registradores seccionales y principales, verificando que el correo enviado por parte de ellos contenga la información correspondiente para proceder a informar al Director Técnico de registro del caso y así realizar el oficio correspondiente, para luego ser enviado a revisión, firma, numeración y publicación del mismo, de igual forma estar en comunicación con el registrador que envía la solicitud con el fin de confirmar la información. Por otra parte se realiza una base de datos con la información correspondiente a la resolución y/o circular proyectada.

Noviembre:

Se brindó apoyo en la proyección de 27 Resoluciones de suspensiones de términos y 17 Circulares de horarios especiales para las diferentes oficinas a nivel nacional, en solicitudes tales como, suspensiones de términos y horarios especiales, solicitados por los registradores seccionales y principales, verificando que el correo enviado por parte de ellos contenga la información correspondiente para proceder a informar al Director Técnico de registro del caso y así realizar el oficio correspondiente, para luego ser enviado a revisión, firma, numeración y publicación del mismo, de igual forma estar en comunicación con el registrador que envía la solicitud con el fin de confirmar la información. Por otra parte se realiza una base de datos con la información correspondiente a la resolución y/o circular proyectada.



Superintendencia de Notariado y Registro



Diciembre:

Se brindó apoyo en la proyección de 11 Resoluciones de suspensiones de términos y 11 Circulares de horarios especiales para las diferentes oficinas a nivel nacional, en solicitudes tales como, suspensiones de términos y horarios especiales, solicitados por los registradores seccionales y principales, verificando que el correo enviado por parte de ellos contenga la información correspondiente para proceder a informar al Director Técnico de registro del caso y así realizar el oficio correspondiente, para luego ser enviado a revisión, firma, numeración y publicación del mismo, de igual forma estar en comunicación con el registrador que envía la solicitud con el fin de confirmar la información. Por otra parte se realiza una base de datos con la información correspondiente a la resolución y/o circular proyectada.

Para el contrato No. 2072 de 2024 en el periodo del 16 al 27 de diciembre de 2024, por parte del contratista se realiza el compromiso de continuar ejecutando las obligaciones tales como:

1. Proyectar las Resoluciones de suspensión de términos de prestación de servicio Público Registral.
2. Proyectar las siguientes circulares, por medio de las cuales se establece horario especial en las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.
3. Gestionar ante la Dirección de Talento Humano el trámite para autorizar las vacaciones de los Registradores de Instrumentos Públicos.
4. Gestionar ante la Dirección de Talento Humano el trámite para autorizar las vacaciones de los Registradores de Instrumentos Públicos.
5. Gestionar ante la Dirección de Talento Humano, las incapacidades presentadas por los Registradores de Instrumentos Públicos del país.

Ejecución presupuestal

Ejecución presupuestal valor inicial del contrato:	\$ 12.492.960
Ejecución presupuestal valor adición:	\$ 1.665.728
TOTAL CONTRATO:	\$ 14.158.688
Saldo a liberar del contrato:	\$ 0



Superintendencia de Notariado y Registro



MES	VALOR DEL PAGO MENSAUL	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
AGOSTO 12 al 31	\$ 1.978.960	\$ 1.978.960	\$ 10.514.908
SEPTIEMBRE	\$ 3.123.240	\$ 5.101.292	\$ 7.391.668
OCTUBRE	\$ 3.123.240	\$ 8.224.532	\$ 4.268.428
NOVIEMBRE	\$ 3.123.240	\$ 11.347.772	\$ 1.145.188
DICIEMBRE 01 al 27	\$ 2.810.916	\$ 14.158.688	\$ 0

Las obligaciones generales estipuladas en el “clausulado general aplicable a los CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADOS CON LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO” del Contrato, fueron cumplidas en su totalidad durante el plazo total de ejecución.

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 (20) días de diciembre del 2024.

Atentamente,

DANIEL ESTEBAN PARRADO GARCIA
Novedades Registradores
C.C: 1.121.905.435
Contratista DTR

LAURA CAMILA CARVAJAL DIAZ
Líder del Proceso
Novedades Registradores
Contratista DTR

YOISMAR DANIELA LOPEZ IBARRA
Líder del Proceso
Novedades Registradores
Contratista DTR

OLMA JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Director Técnico de Registro
Supervisor



Superintendencia de Notariado y Registro

