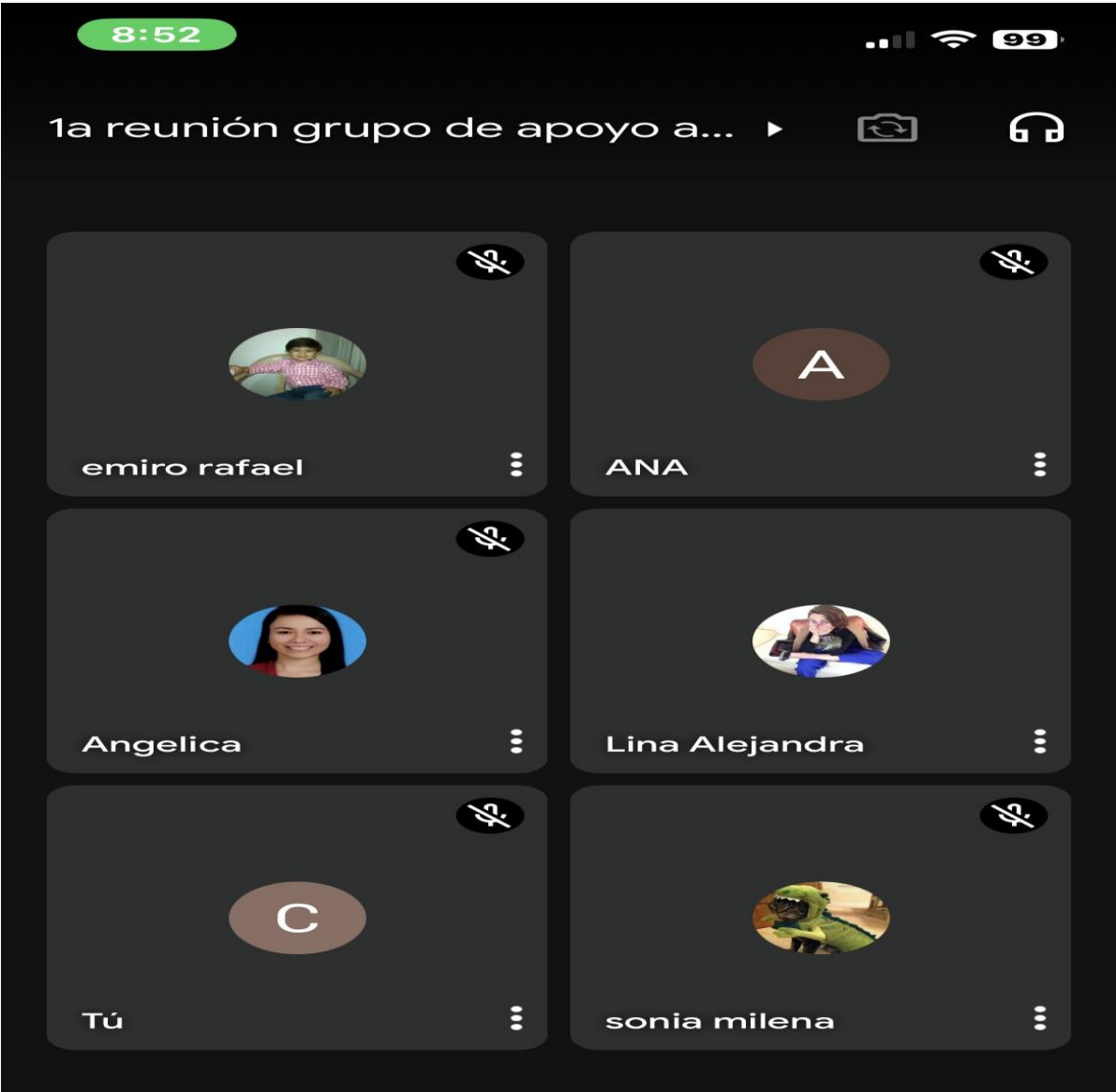




1a reunión grupo de apoyo a la calific...

Personas

Información

Chat

Actividades

AGREGAR A ALGUIEN



Compartir información para unirse



Buscar a alguien en esta llamada

EN LA LLAMADA



Claudia Marcela siabato coronado (tú)



sonia milena gachagoqu...
Organizador de la reunión



ANA BARRERA



Angelica Sanchez Camero



emiro rafael del valle rive...



Lina Alejandra Puertas Li...



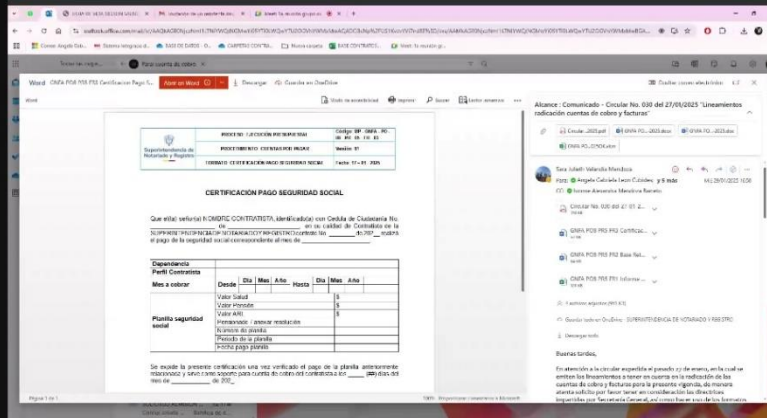
MARCELA BONILLA



1a reunión grupo de apoyo a...



gabriela leon está mostrando s...



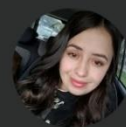
odilmer de Jes...



MARCELA



Tú



gabriela

10 más

9:22



1a reunión grupo de apoyo a... ▶



gabriela leon está mostrando...

Superintendencia de
Notariado y Registro

Circular No.030 del 27/01/2025

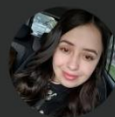
- Formato informe de supervisión y/o cumplimiento contrato prestación de servicios, solicitud y autorización de pago. (ANEXO)
- Formato certificación pago de seguridad social, el cual tendrá vigencia hasta que entre en vigor la Ley 2381 de 2024. (ANEXO)
- Planilla de seguridad social debidamente liquidada con fecha y sello de pago del mismo mes que está cobrando. Si el contratista es pensionado deberá aportar certificación o resolución de reconocimiento de pensión.
- Formato de retención en la fuente año gravable 2025, únicamente para contratos que superen los \$6.000.000 mensuales se debe remitir anexos de deducibles (ANEXO)
- Pantallazo publicación en el SECOP II de la carpeta .ZIP evidencias del mes que está cobrando.
- RUT
- Copia de condiciones adicionales del contrato de prestación de servicios.
- Acta de inicio debidamente suscrita por el supervisor y el contratista.
- Pantallazo de aprobación de la póliza en SECOP II. (No se aceptará póliza)
- Afiliación o certificación en la que conste que se encuentra activo en la ARL.

Para la **segunda cuenta de cobro** y siguientes deberá adjuntar únicamente los siguientes documentos, en el siguiente orden:

- Formato informe de supervisión y/o cumplimiento contrato prestación de servicios, solicitud y autorización de pago. (ANEXO)
- Formato certificación pago de seguridad social, el cual tendrá vigencia hasta que entre en vigor la Ley 2381 de 2024. (ANEXO)
- Planilla de seguridad social debidamente liquidada con fecha y sello de pago del mismo mes que está cobrando. Si el contratista es pensionado deberá aportar certificación o resolución de reconocimiento de pensión.



odilmer de Jes...



gabriela



Tú



ERIKA

11 más

9:37



La llamada terminará en 15 minutos



1a reunión grupo de apoyo a... ▶



M

MARCELA



odilmer de Je...



Harpower



E

ERIKA



sonia milena



Hernando



C

Tú



emiro rafa 8 más





590

7

Más

Solicitud de Activación de VPN



11:43 (hace 10

para calificacionremota, martha.rueda, bcc: sonia.gachagoque, bcc: odilmer.gutierrez

Apreciados Señores

Cordial Saludo

Según información suministrada por integrantes del equipo del Convenio SNR y ANT, se nos indicó que debíamos solicitar por este medio calificación remota. Muy respetuosamente agradezco su colaboración frente a este punto. Se adjunta contrato de prestación de servicio: de inicio debidamente diligenciada para su verificación.

Atentamente

Claudia Marcela Siabato Coronado

Número de Contacto: 3008266185

Abogada calificadora remota-Convenio SNR y ANT

Superintendencia Delegada de Tierras.

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



Etiquetas +

6 de 365 < >

☆ ☺ ↩ ⋮



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

PROCESO DE GESTION DE RECURSO TECNOLÓGICO
FORMULARIO PARA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS NUEVOS, ACTIVOS E INACTIVOS

Código: GT - RT - PR - 08 - FR - 01

Versión: 5

Fecha: 03-05-2018

Página: 1

CIUDAD: Bogotá

FECHA: 27/01/2025

OFICINA: Bogotá Centro

I. INFORMACION DEL SOLICITANTE (Campo Diligenciado unicamente por: Registrador, Jefe, Director o Coordinador de Area)

NOMBRE: MARIA JOSE MUÑOZ GUZMAN

IDENTIFICACION: 1144065381

CARGO: Superintendente Delegado

II. INFORMACION DEL USUARIO

NOMBRES: CLAUDIA MARCELA
APELLIDOS: SIABATO CORONADO

IDENTIFICACION: 1.065.599.620
TEL/EXT:

CARGO: Contralista
NUM. CONTRATO 267 de 2025
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

AREA: S. Delegada de Tierras

CREAR ☐

DESACTIVAR: ☐

ACTIVAR ☒

TRASLADO ☐

NOMBRES: _____
APELLIDOS: _____

TEL/EXT: _____

CARGO: _____
NUM. CONTRATO _____
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

AREA: _____

CREAR ☐

DESACTIVAR: ☐

ACTIVAR ☐

TRASLADO ☐

NOMBRES: _____
APELLIDOS: _____

IDENTIFICACION: _____
TEL/EXT: _____

CARGO: _____
NUM. CONTRATO _____
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

AREA: _____

CREAR ☐

DESACTIVAR: ☐

ACTIVAR ☐

TRASLADO ☐

III. DATOS TÉCNICOS (Servicios y/o Aplicaciones)

Seleccione las opciones necesarias marcando una X:

USUARIO DE DOMINIO (Computador):

☒

SIR

☐

IRIS Documental SGD

☐

CORREO ELECTRONICO

☒

FOLIO

☐

VUR

☐

BIOMETRICO

☒

INTRANET

☒

Nomina-Perno

☐

OTROS (Cuál?) _____

* En los casos de desactivación de usuarios del sistema SIR y Folio remítase a circular 1041 de 21 de septiembre de 2015

* El uso de correo institucional está reglado conforme a Circulares 199 del 04 de octubre y 234 de noviembre de 2010 en concordancia con Resolución 4509 de mayo de 2017.

* El usuario y contraseña de acceso asignados son de uso exclusivo del funcionario son personales e intransferibles y serán de su completa responsabilidad; uso y confidencialidad; por consiguiente en ningún caso debe ser compartido conforme a las políticas de seguridad y el código de Ética de la Entidad en el capítulo VI CONDUCTAS artículo 9 Conductas deseables

* Los funcionarios que firmamos este documento, recibimos a entera satisfacción el identificador de usuario y la clave asignado en los sistemas de información requeridos para el desempeño diario de las funciones asignadas, propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Al firmar este documento estoy aceptando que:

Todos los recursos de Tecnología de la Información de la entidad son para su uso en los servicios que ofrece. No está permitido el uso de estos recursos para desarrollar actividades diferentes a los relacionados con la entidad o propósitos personales.

Todos los funcionarios deben tener su propia identificación de usuario (cuenta de usuario) para su manejo personal y exclusivo, una misma cuenta de usuario no debe ser compartida.

Todas las operaciones realizadas con estas cuentas serán relacionadas con el dueño de estas, cualquier mal manejo en los sistemas de información de la entidad serán de su entera responsabilidad.

De manera respetuosa le solicito el favor de colaborarnos con la activación de credenciales del contratista CLAUDIA MARCELA SIABATO CORONADO

FIRMA DEL SOLICITANTE: (Unicamente Registrador, Jefe, Director o Coordinador de Area)

FIRMA DEL USUARIO(S):

Claudia M. Siabato Coronado.

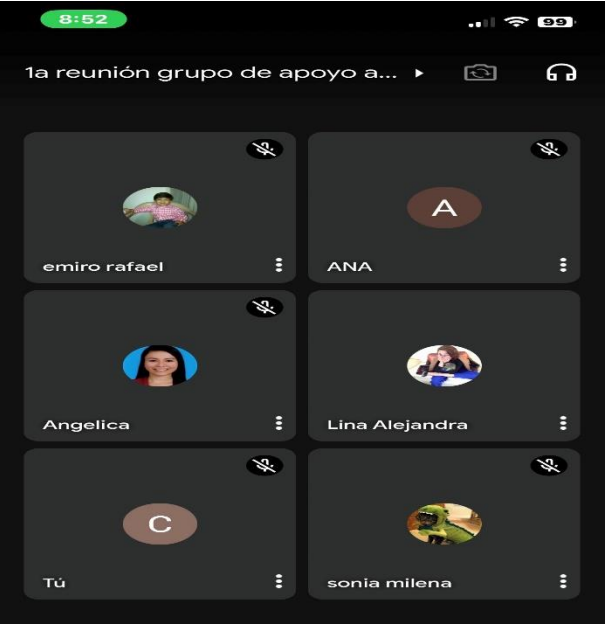
Contrato de prestación de servicios No	267 de 2025
CONTRATANTE:	Superintendencia de Notariado y Registro
CONTRATISTA:	Claudia Marcela Siabato Coronado
OBJETO DEL CONTRATO	El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los 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 ESPECIALIZADO TIPO C.
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME:	Del día 23 al 30, del mes de enero de 2025
No. Del informe:	1

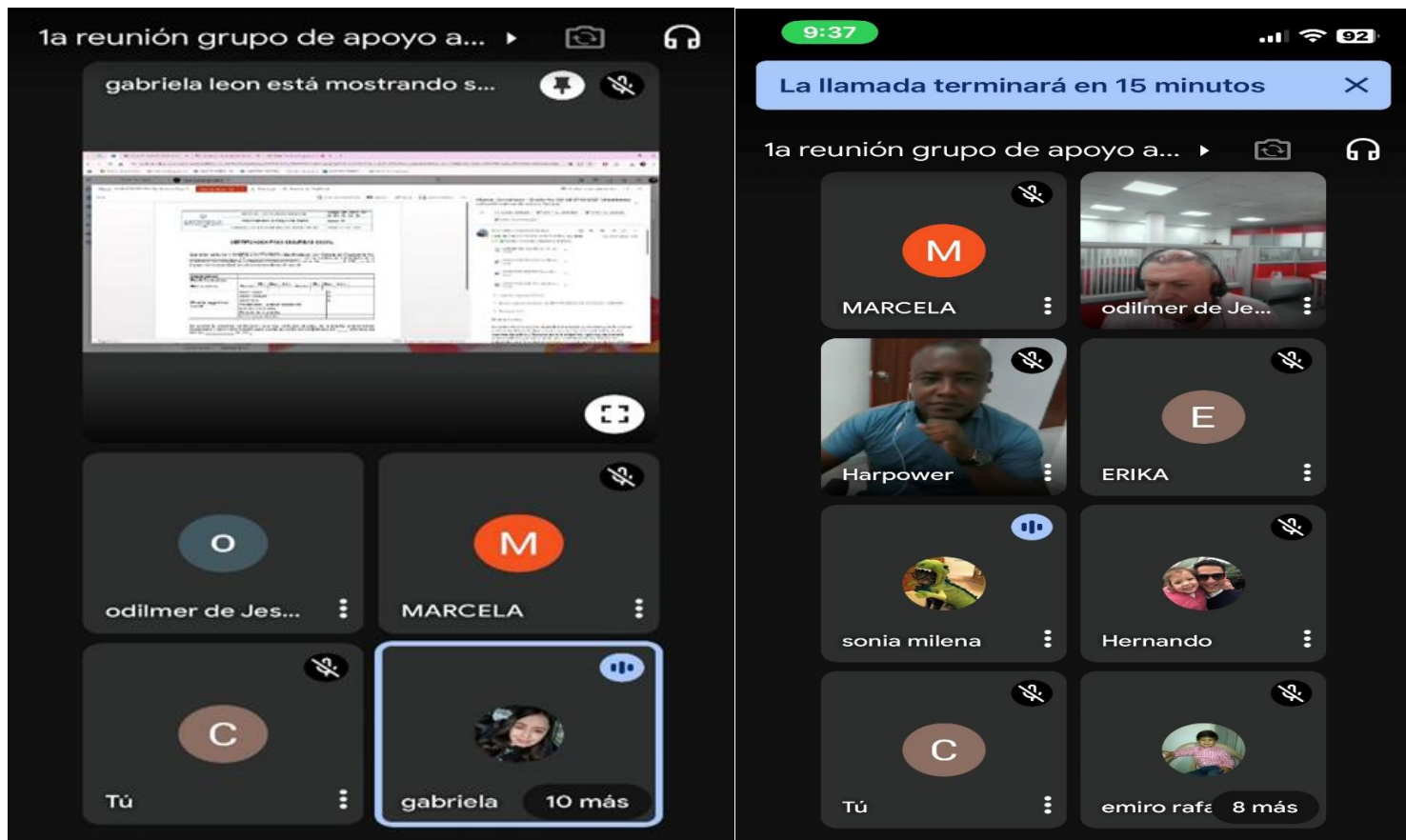
Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes, presento el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 267 de 2025, correspondiente del 23 al 30 de enero de 2025. En desarrollo y cumplimiento del objeto previamente mencionado, presté mis servicios en los siguientes asuntos:

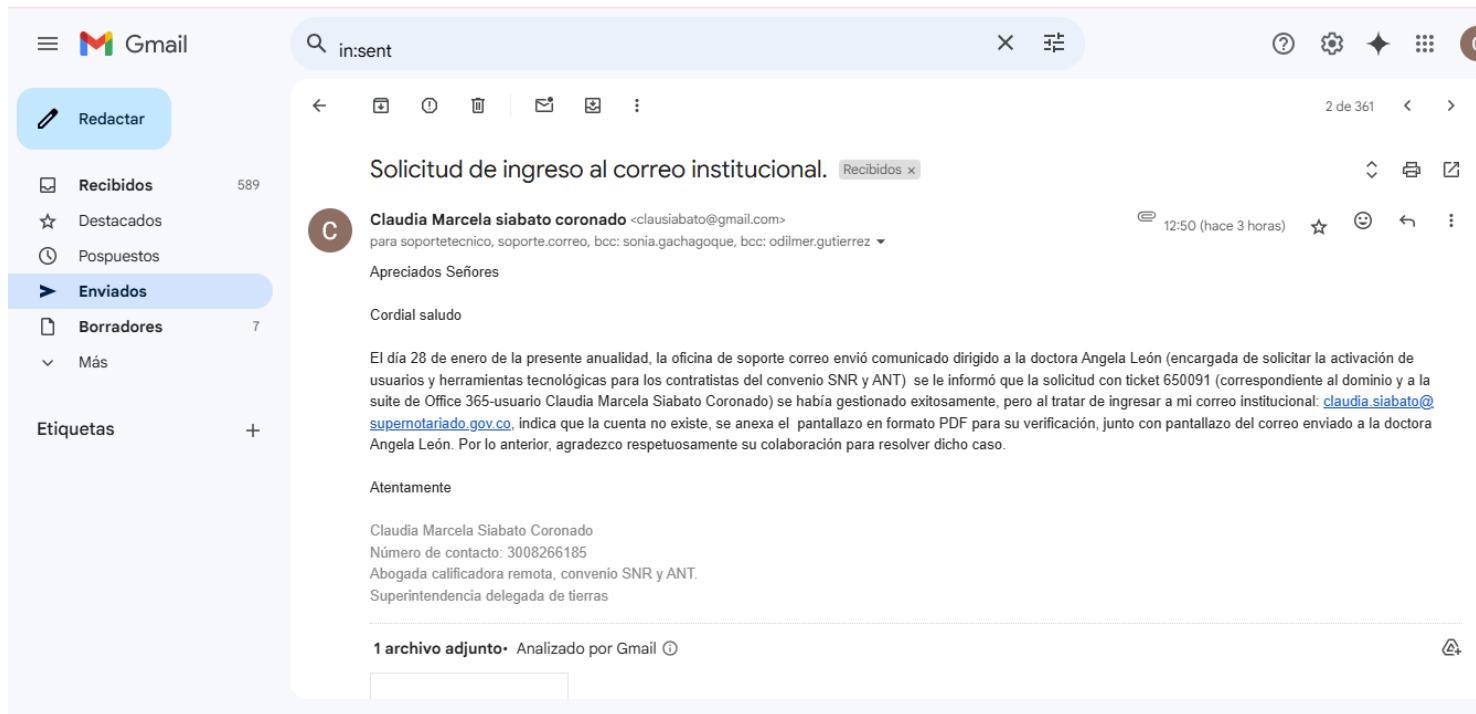
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ESPECÍFICA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Efectuar la calificación de los documentos sujetos a registro, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en especial los radicados por la Agencia Nacional de Tierras, en virtud de la Reforma Rural Integral.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
2. Calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
3. Responder a las peticiones, quejas y reclamos que lleguen a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y que le sean asignadas.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
4. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
5. Realizar el auto control del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las	La actividad no fue requerida durante este periodo.

causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.	
7. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones.	Durante el este periodo se tramitaron los usuarios, de dominio, intranet (VPN), correo electrónico y se solicitó el traslado del usuario (SIR) de la ORIP de Socha a la ORIP de Cienaga. Se anexan los correos enviados a las diferentes áreas encargadas de las herramientas tecnológicas, como evidencia.
8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones a las cuales sean convocados, sin perjuicio de sus actividades.	El día 31 enero, asistimos y participamos en la reunión de apoyo a la calificación, donde abordamos la metodología de trabajo para el año en curso, se realizó la presentación del equipo y se expusieron los lineamientos correspondientes a las cuentas de cobro, en cumplimiento de la circular 030 del del 27/01/2025, proferida por la Secretaría General de la SNR.
9. Presentar los informes que solicite su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con el reporte de los documentos calificados.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
10. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones previamente establecidas.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
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. El informe mensual correspondiente para del pago de honorarios deberá contener todas las actividades realizadas en el respectivo mes.	Se presentó conforme a los lineamientos.
12.Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.	La actividad no fue requerida durante este periodo.

ESPACIO PARA EVIDENCIA VIDENCIAS.







El presente informe se rinde el día 03 del mes de febrero del año 2025.

Cordialmente,

FIRMA CONTRATISTA:

Claudia Siabato Coronado

CLAUDIA MARCELA SIABATO CORONADO.
Número de cedula de ciudadanía: 1.065.599.620.

H. Ochoa

HERNANDO ELIAS OCHOA DIAZ.
Profesional Especializado tipo D.
Líder Grupo de Apoyo a la Calificación Convenio SNR-ANT