



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2025

Bogotá D.C, 03 de marzo de 2025

PARA: Cristian Fernando González García

DE: Carlos Elmer Valencia González

ASUNTO: Informe de Actividades

A continuación, se presenta informe de actividades realizadas por el funcionario **CARLOS ELMER VALENCIA GONZALEZ** con **CC N° 79'220.999 De Soacha**, como apoyo técnico administrativo a la DTR durante el periodo comprendido entre el **01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025**.

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATISTA:	Carlos Elmer Valencia González
N° CONTRATO:	N° 1483 - 2024
PERFIL:	Técnico Administrativo tipo B
DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Olman José Olivella Mejía

OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES
Apoyar a la DTR en el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia	Se da cumplimiento a las actividades y funciones mencionadas y asignadas	1. Acompañamiento vía telefónica, correo institucional, WhatsApp y personal a todos los contratistas que requieren aclaración de dudas e inquietudes en el proceso de contratación.
Apoyo en el seguimiento y acompañamiento administrativo a la DTR frente al proceso de asignación de apoyos a las ORIP	Se realiza actividades de actualización de base de datos contratistas y solicitud de documentos para validación por parte del área encargada.	1. Se alimenta y actualiza base de datos de contratistas (One drive). 2. Respuesta a las diferentes solicitudes de información vía correo institucional.
Apoyar en la revisión, validación y corrección de los documentos para tramites contractuales de competencia de la DTR relacionadas con la prestación de servicios	Se apoya en la solicitud de documentos para procesos de contratación, cuentas de cobro y solicitud de documentos para contratos y adiciones entre otros.	1. Se realizan múltiples solicitudes de documentación para vigencia 2025. 2. Recolección y actualización de datos para registro y control de base de datos de contratistas DTR 2025.



Superintendencia de Notariado y Registro

Las funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.	Se brinda apoyo a las actividades solicitadas para el cumplimiento de este ítem	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en las diferentes subsanaciones requeridas por parte de líder de proceso2. Apoyo operativo en línea de producción y digitalización en la ORIP de Zipaquirá del 13 al 28 de febrero de 2025.
Apoyo en la Revisión de cuentas de cobro de los contratistas de la DTR designadas.	Se brinda apoyo a las actividades solicitadas para el cumplimiento de este ítem	<ol style="list-style-type: none">1. Acompañamiento vía telefónica, correo institucional, WhatsApp y personal a todos los contratistas que requieren aclaración, solicitud y validación de cuenta de cobro
Presentar al Supervisor del Contrato el informe mensual queden cuenta sobre el cumplimiento de las obligaciones, propuestas y el estado de ejecución del objeto.	Se presenta Informe mediante pantallazo SECOP (Punto 7) y cuenta de cobro firmada por supervisor de contrato	<ol style="list-style-type: none">1. Presentación de informe mensual de gestión al supervisor del contrato.2. Soporte de evidencia cargue de evidencias en plataforma SECOP II

Carlos Valencia

Carlos Elmer Valencia González
CC: 79'220.999 De Soacha
Contrato - 1483 – 2024

CRISTIAN FERNANDO GONZALEZ GARCIA

ABOGADO ESPECIALIZADO

Líder del proceso