CONTRATO No. 943 DE 2025
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 17 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2025
INFORME NRO. 01

En la fecha dejamos constancia que la contratista durante el periodo del 17 de Febrero al 28 de Febrero del 2025, realizo las siguientes actividades:

Obligaciones Específicas:

Participar en el desarrollo de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, efectuando la revisión del componente administrativo verificando la adecuada prestación de la función pública delegada en los curadores urbanos, y que la misma se cumpla en las condiciones administrativas dispuestas por la normatividad que rige a éstos particulares para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones administrativas asociadas a las mismas, analizando y procesando la información solicitada al curador y dejando en cada caso constancia de su conformidad.

Preparar con antelación la práctica de la visita, principalmente la revisión de la normatividad urbanística aplicable a los predios licenciados que serán objeto de auditoría, así como, acopiar y analizar la información disponible del curador urbano, con el fin de determinar los temas que por su relevancia y vigencia ameriten ser considerados en el proceso de verificación.

Participar en las reuniones de apertura y cierre de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, con el fin de señalar los objetivos y conclusiones principales, siguiendo de las directrices establecidas por la dependencia.

Presentar y socializar los planes de mejoramiento del componente administrativo que evidencie durante el desarrollo de la visita con el líder del equipo, el curador urbano y el profesional del equipo interdisciplinario que este delegue.

Recopilar, organizar y entregar la información producida y recibida durante el desarrollo de la visita, que se asocie a la revisión del componente administrativo, así mismo, adelantar las gestiones que sean necesarias posteriores al cierre de las visitas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

Efectuar los aportes que permitan la formulación de los planes de mejoramiento y los traslados al equipo disciplinario u otras dependencias u entidades, con base en los planes de mejoramiento del componente administrativo que evidencie durante el desarrollo de la visita.

Identificar y poner en conocimiento las causas generadoras de hallazgos evidenciados en desarrollo de las visitas.

Emitir conceptos técnicos a solicitud de los profesionales que conocen de los asuntos disciplinarios, para efectos de apoyar la instrucción de los procesos a su

cargo, así como, proyectar desde el punto de vista técnico la respuesta de las peticiones, quejas y reclamos cuando así se requiera.

Recomendar las acciones de mejora a los procesos y procedimientos para la práctica de las visitas a los curadores urbanos.

Participar en la construcción de los lineamientos y la metodología para la implementación del modelo enfocado en riesgos en las actividades de inspección, vigilancia y control a los curadores urbanos.

Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.

Con el presente documento se rinde informe mensual correspondiente al mes de Febrero del 2025.

Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

La contratista de acuerdo a las instrucciones de la supervisora Dra. Diana Paola Torres, realizó la revisión del formato para la auditoria del componente administrativo.

La contratista compartió la carpeta del drive que contiene la solicitud de información sobre impuestos, gravámenes, tasas, participaciones y contribuciones asociadas a la expedición de licencias urbanísticas, de los municipios que cuentan con curaduría, lo anterior con el fin de realizar la transición para que pueda quedar como propietaria la Dra, Diana Palao Torres, pero de acuerdo a lo informado por OTI, se debe realizar por medio de solicitud escrita, lo cual es de conocimiento de la supervisora.

La contratista ha estado realizando las llamadas y gestiones pertinentes con las alcaldías para completar la información de los municipios que hacen falta, lo anterior debido a que por la intermitencia en que fue suspendido en correo de la contratista pudieron enviar información que nunca llego.

La contratista participó en la capacitación realizada el 24 de febrero del 2025, por la Dra. Sara Velandia, Diana Paola Torres, Nhora Peñuela y Mónica Viviana Peinado, sobre la presentación de la ficha o formato del componente administrativo para realizar las visitas programadas por el Grupo de Curadores Urbanos.

La contratista participó en la capacitación realizada el 25 de febrero del 2025, por la Dra. Sara Velandia, Diana Paola Torres, sobre las generalidades de las visitas, se contó con el acompañamiento de todo el Grupo de profesionales de Curadores Urbanos.

La contratista participó en la capacitación realizada el 25 de febrero del 2025, por funcionarios del IGAC, en la presentación del aplicativo para la revisión de datos de importancia para la realización de las visitas, se contó con el acompañamiento de todo el Grupo de profesionales de Curadores Urbanos.

La contratista participó en la capacitación realizada el 25 de febrero del 2025, por la Dra. Sara Velandia, Diana Paola Torres, sobre las líneas del tiempo de las visitas, se contó con el acompañamiento de todo el Grupo de profesionales de Curadores Urbanos.

La contratista participó en la capacitación realizada el 26 de febrero del 2025, por la Dra. Diana Paola Torres, sobre presentación por componente, se contó con el acompañamiento de todo el Grupo de profesionales de Curadores Urbanos.

La contratista participó en la capacitación realizada el 26 de febrero del 2025, por la Dra. Diana Paola Torres, sobre módulos para curadores del SISG, se contó con el acompañamiento de todo el Grupo de profesionales de Curadores Urbanos.

La contratista participó en la capacitación realizada el 26 de febrero del 2025, por la Técnica Daniela Camacho, sobre generalidades grupo de visitas (cuenta de cobro, normograma, seguimiento de actividades, se contó con el acompañamiento de todo el Grupo de profesionales de Curadores Urbanos.

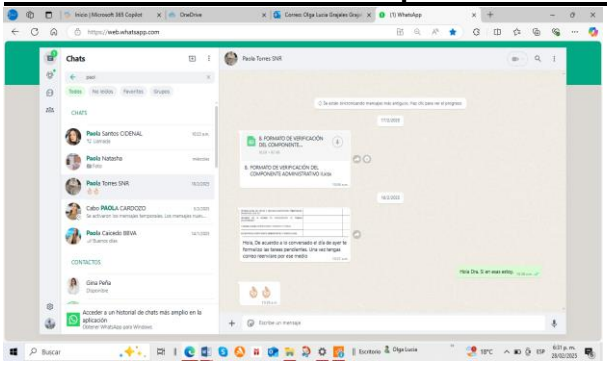
La contratista participó en la capacitación realizada el 26 de febrero del 2025, por la Dra. Mónica Viviana Peinado, revisión del componente administrativo-socialización Módulos de hoja de vida, personal, faltas, etc.

La contratista participó en la capacitación realizada el 26 de febrero del 2025, por el Dr. Andrés Tabarquino, revisión del componente administrativo-socialización socialización del procedimiento de auditoria a los módulos SISG. Se contó con el acompañamiento de la Dra. Mónica Viviana Peinado.

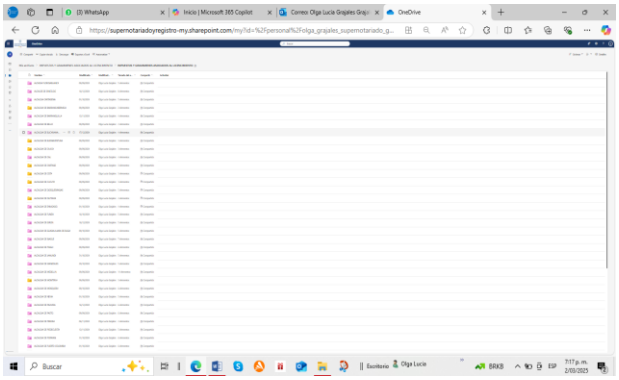
La contratista participó en la mesa de trabajo del componente administrativo realizado el 27 de febrero del 2025, con Dra. Mónica Viviana Peinado, prueba y ejercicio del formato de verificación.

Evidencias

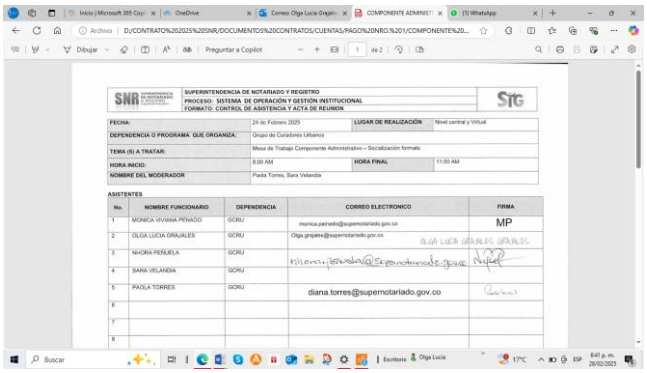
Solicitud de revisión del formato del componente administrativo y revisión de las tareas solicitadas por la Dra. Diana Paola Torres.



Entrega de la administración de la drive de la carpeta con la normatividad de los municipios, a la Técnica Daniela Camacho.



Mesa de trabajo componente administrativo 24 de Febrero del 2025.



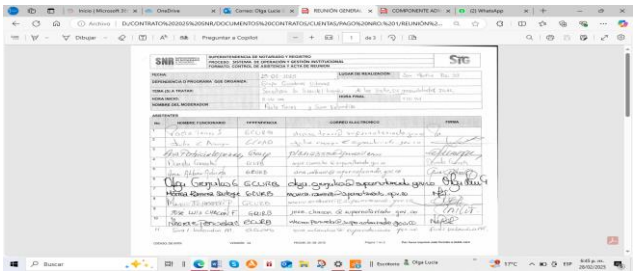
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	24 de Febrero 2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	Nivel central y Virtual
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo de Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	Mesa de Trabajo Componente Administrativo – Socialización formato		
HORA INICIO:	8:00 AM	HORA FINAL	11:00 AM
NOMBRE DEL MODERADOR	Paola Torres, Sara Velandia		

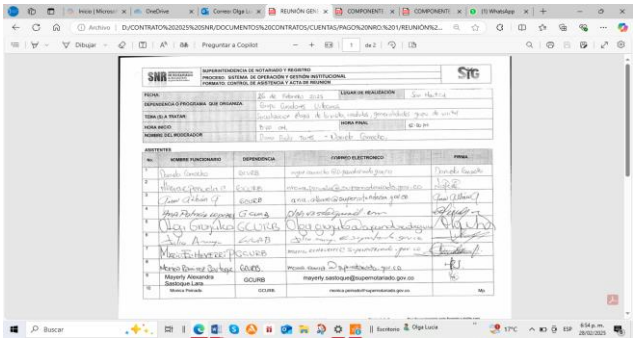
ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	MONICA VIVIANA PENADO	GCRU	monica.penado@supernotariado.gov.co	MP
2	OLGA LUCIA GRAJALES	GCRU	Olga.grajales@supernotariado.gov.co	
3	NHORA PEÑUELA	GCRU		
4	SARA VELANDIA	GCRU		
5	PAOLA TORRES	GCRU	diana.torres@supernotariado.gov.co	
6				
7				
8				

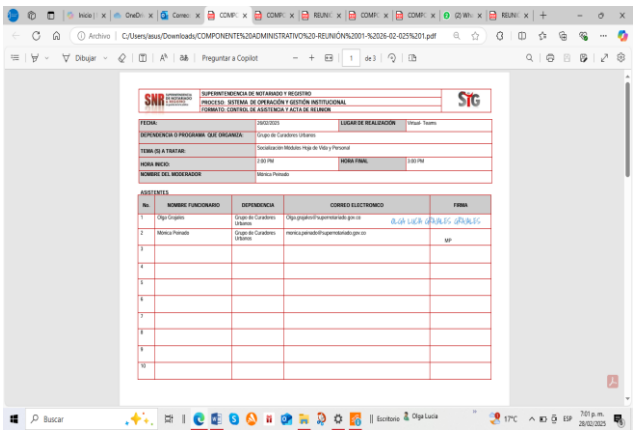
Mesa de trabajo presentación por componente, módulos para curadores SISG, Generalidades de visitas (cuenta de cobro, normograma, seguimiento de actividades, 25 de Febrero del 2025.



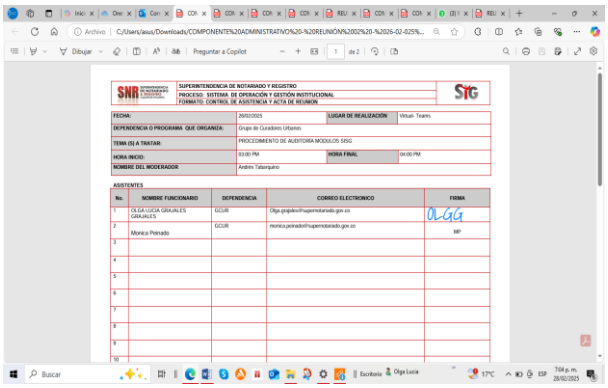
Mesa de trabajo "generalidades de las visitas", Presentación IGAC, Presentación "líneas de tiempo de las visitas, 26 de Febrero del 2025.



Reunión componente administrativo, socialización módulo de hojas de vida, personal, faltas. 26 de Febrero del 2025.



Reunión componente administrativo, socialización procedimiento de auditoria a los módulos SISG. 26 de Febrero del 2025.



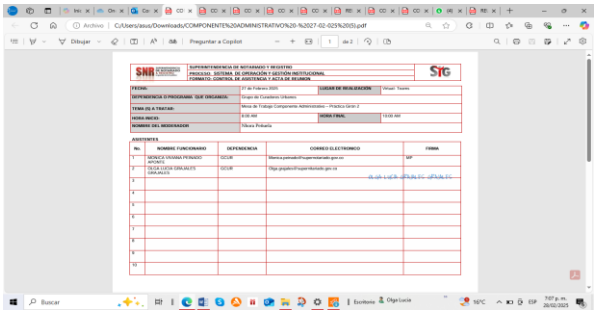
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	26/02/2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	Virtual- Teams
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo de Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA MODULOS SISG		
HORA INICIO:	03:00 PM	HORA FINAL	04:00 PM
NOMBRE DEL MODERADOR	Andres Taburquino		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	OLGA LUCIA GRAJALES GRAJALES	GCUR	Olga.grajales@superintendencia.gov.co	OLGG
2	Monica Peinado	GCUR	monica.peinado@superintendencia.gov.co	MP
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Mesa de trabajo componente administrativo (prueba y ejercicio formato de verificación 26 de Febrero del 2025.



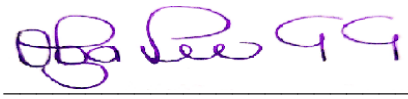
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	27 de Febrero 2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	Virtual- Teams
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo de Curadores Urbanos		
TEMA (S) A TRATAR:	Mesa de Trabajo Componente Administrativo – Práctica Grado 2		
HORA INICIO:	8:00 AM	HORA FINAL	12:00 AM
NOMBRE DEL MODERADOR	Nilsea Peñaria		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	MONICA VIVIANA PEINADO AYUSO	GCUR	Monica.peinado@superintendencia.gov.co	MP
2	OLGA LUCIA GRAJALES GRAJALES	GCUR	Olga.grajales@superintendencia.gov.co	OLGG
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Firma:



Olga Lucia Grajales Grajales

C.C Nro. 30.393.866de Manizales

Firma:



Diana Paola Torres Saavedra

Supervisor