



# Superintendencia de Notariado y Registro

## INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025

**Bogotá D.C, 01 de OCTUBRE 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 contratista **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 SEPTIEMBRE de 2025 al 30 de SEPTIEMBRE de 2025**.

DATOS DEL CONTRATO	
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>Carlos Elmer Valencia González</b>
<b>N° CONTRATO:</b>	<b>N° 1748 - 2025</b>
<b>PERFIL:</b>	<b>Técnico Administrativo tipo B</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>DIRECCION TECNICA DE REGISTRO</b>
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO:</b>	<b>Olman José Olivella Mejía</b>

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	1. Apoyo en las diferentes subsanaciones requeridas por parte de líder de proceso
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	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	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 - 1748 – 2025

**Cristian Fernando González García**  
Abogado Especializado  
Líder Proceso