



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
DEL 07 ABRIL AL 06 OCTUBRE
2025**

Bogotá D.C, 29 de OCTUBRE de 2025

PARA: Olman José Olivella Mejía

CC: Cristian Fernando González García

DE: Carlos Elmer Valencia González

ASUNTO: Informe Final de Actividades

A continuación, se presenta informe final 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 **07 de abril de 2025 al 06 de octubre de 2025**.

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO 1748_ 2025

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.



Superintendencia de Notariado y Registro

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
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

1. Apoyo a la DTR en el cumplimiento de las funciones asignadas

Descripción de la actividad:

Durante el periodo reportado se brindó apoyo permanente a la DTR en el desarrollo de las funciones y actividades asignadas, mediante acompañamiento continuo a los contratistas y demás actores del proceso de contratación.

Evidencias y acciones realizadas:

- ♦ Acompañamiento y atención a contratistas a través de medios institucionales (teléfono, correo electrónico, WhatsApp y atención personal).
- ♦ Orientación sobre dudas e inquietudes relacionadas con los procedimientos y requerimientos de contratación.

Resultado:

Se garantizó el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia, fortaleciendo la comunicación y el flujo de información entre los contratistas y la DTR.

2. Apoyo en el seguimiento y acompañamiento administrativo frente al proceso de asignación de apoyos a las ORIP

Descripción de la actividad:

Se brindó apoyo administrativo en el proceso de seguimiento, actualización y validación de la información correspondiente a los contratistas vinculados al proceso.

Evidencias y acciones realizadas:

1. Actualización y alimentación de la base de datos de contratistas en OneDrive.
2. Solicitud y recepción de documentos para validación por parte del área encargada.
3. Atención y respuesta oportuna a las solicitudes de información recibidas a través del correo institucional.

Resultado:

La información de los contratistas se mantiene actualizada, garantizando un control adecuado y una gestión eficiente en el proceso de apoyo a las ORIP.

3. Apoyo en la revisión, validación y corrección de documentos para trámites contractuales de competencia de la DTR

Descripción de la actividad:

Se realizó acompañamiento en los procesos de solicitud, revisión y validación de documentos requeridos para trámites contractuales, incluyendo contratos, cuentas de cobro, adiciones y otros procedimientos administrativos.

Evidencias y acciones realizadas:

1. Solicitud y recopilación de documentación requerida para la vigencia 2025.
2. Actualización de la base de datos de contratistas DTR 2025.

Resultado:

Los documentos contractuales fueron revisados y actualizados conforme a los requerimientos de la dependencia, permitiendo el avance adecuado en los procesos de contratación.

4. Apoyo a las actividades solicitadas por el supervisor del contrato

Descripción de la actividad:

Se brindó apoyo a las diferentes solicitudes realizadas por el supervisor del contrato, contribuyendo al cumplimiento de las funciones misionales de la DTR.

Evidencias y acciones realizadas:

- ♦ Atención y acompañamiento en las subsanaciones requeridas por el líder del proceso.

Resultado:

Las solicitudes fueron atendidas de manera oportuna, garantizando el cumplimiento de las actividades establecidas.

5. Apoyo en la revisión de cuentas de cobro de los contratistas de la DTR

Descripción de la actividad:

Se realizó acompañamiento en la verificación y validación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la DTR.

Evidencias y acciones realizadas:

1. Comunicación constante con contratistas por vía telefónica, correo institucional, WhatsApp y atención presencial.
2. Apoyo en la revisión de documentos y verificación de requisitos para el trámite de pago.

Resultado:

Se apoyó eficazmente el proceso de validación de cuentas de cobro, garantizando el cumplimiento de los requisitos.

6. Presentación del informe mensual y soportes de ejecución

Descripción de la actividad:

Se elaboró y presentó el informe mensual de gestión, junto con la cuenta de cobro debidamente firmada por el supervisor del contrato.

Evidencias y acciones realizadas:

1. Presentación del informe de gestión correspondiente al periodo reportado.
2. Cargue de soportes y evidencias en la plataforma SECOP II (punto 7).

Resultado:

Cumplimiento total de las obligaciones contractuales, evidenciado mediante el informe mensual y la documentación soportada.

Conclusiones generales

Durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a las actividades y funciones establecidas en el contrato, brindando apoyo permanente a la DTR en las áreas administrativa y de acompañamiento a contratistas. Se realizó modificación del contrato a partir del 07 de agosto hasta el 6 de octubre del 2025 mediante adición de **dos (2) meses y un valor de \$6.496.320** permitió continuar con las actividades y garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, asegurando la sostenibilidad y eficiencia de los procesos de apoyo a la dependencia.



Superintendencia de Notariado y Registro



RELACION HONORARIOS CONTRATO N° 1748 - 2025		
N° PAGO		
PAGO 01	7 AL 30 DE ABRIL 2025	\$ 2,598,528.00
PAGO 02	01 AL 31 DE MAYO 2025	\$ 3,248,160.00
PAGO 03	01 AL 30 DE JUNIO 2025	\$ 3,248,160.00
PAGO 04	01 AL 31 DE JULIO 2025	\$ 3,248,160.00
PAGO 05	01 AL 31 AGOSTO 2025	\$ 3,248,160.00
PAGO 06	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	\$ 3,248,160.00
PAGO 07	01 AL 06 OCTUBRE 2025	\$ 649,632.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 19,488,960.00

Carlos Valencia

Carlos Elmer Valencia González
CC: 79'220.999 De Soacha
Contrato - 1748 – 2025

Cristian Fernando González García

CRISTIAN FERNANDO GONZÁLEZ GARCÍA
Abogado Especializado
Líder Proceso

Olman José Olivella Mejía

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Supervisor del contrato
Director Técnico De Registro