



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO 1708 DE 2025 Mónica Juliana Cuesta Villate

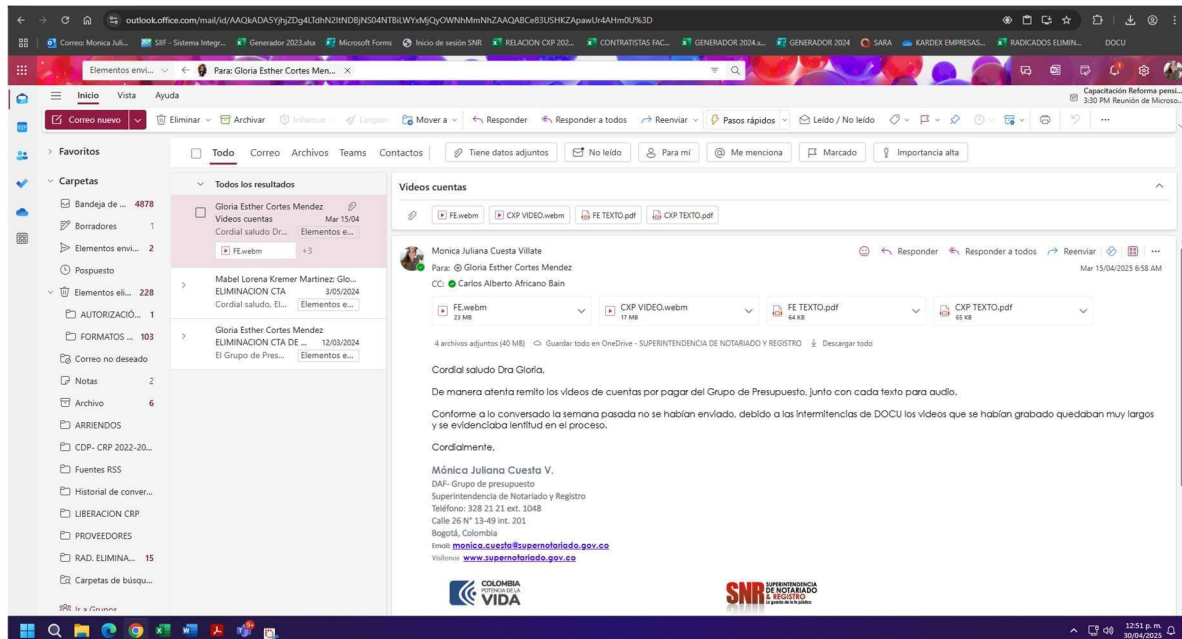
A continuación, se presenta de manera detallada mes por mes, las actividades relacionadas para las obligaciones específicas del contrato relacionado en el título.

En el marco de la ejecución del presente contrato se desarrollaron actividades de liquidación de cuentas de cobro, revisión de las mismas y registro de la respectiva información financiera para iniciar cadena de pago mediante la realización de CXP.

Del mismo modo, se presto apoyo en la elaboración de oficios, circulares y demás comunicaciones relacionadas con el proceso de pago de cuentas de cobro. Adicionalmente, se realizaron periódicamente los ajustes al liquidador de facturas equivalentes conforme a lo requerido desde el Grupo de Contabilidad.

Informe No.1 – Mes de abril de 2025

1. Realice videos acerca de diligenciamiento de cuentas de cobro, proceso de facturas equivalentes y CXP.



2. Cargue información para Moodle de procesos en presupuesto.



Superintendencia de Notariado y Registro

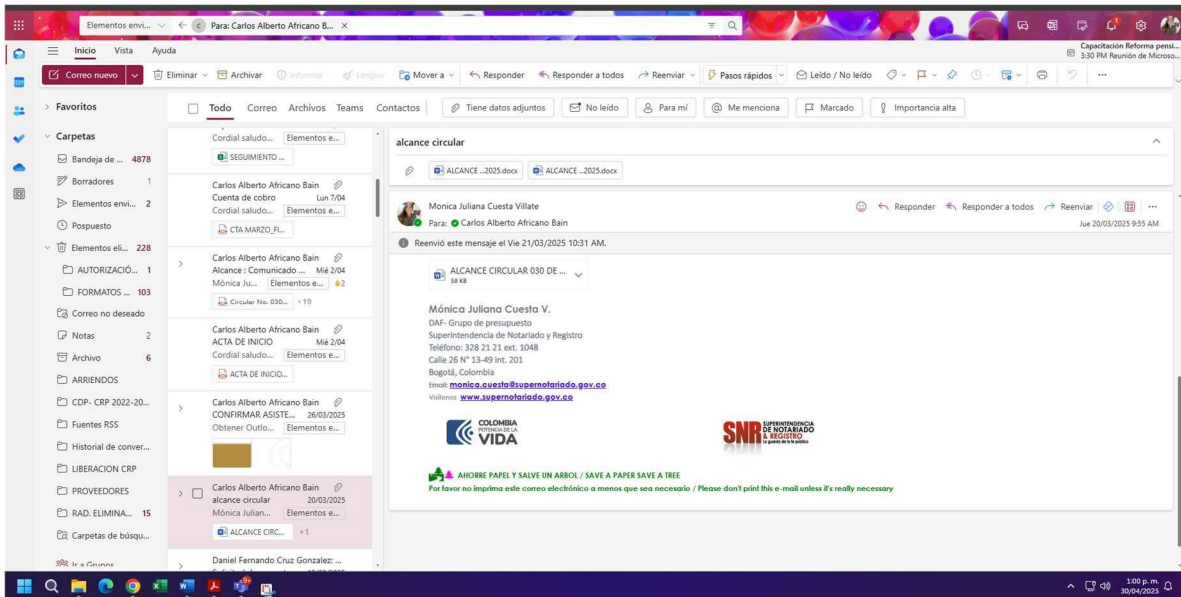
The screenshot shows a OneDrive interface with a search bar and navigation options. The main content is a list of files shared by 'Gestion del Conocimiento SNR'. The files are as follows:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de	Compartir	Actividad
MODELO CUENTAS DE COBRO.mp4	8 de abril	Andrea Vasquez Oc	219 MB	Compartida	Gestion del Conocimiento SNR compartió este archivo - 15 abr
LIQUIDACIÓN CUENTAS DE COBRO.mov	16 de abril	Andrea Vasquez Oc	77,8 MB	Compartida	
Circular No. 030 del 27-01-2025 - Lineami...	15 de abril	Monica Juliana Cue	710 KB	Compartida	
GNFA PO8 MN1 Manual Ope Ejecución Pp...	15 de abril	Monica Juliana Cue	512 KB	Compartida	
GNFA PO8 PRS FR1 Informe Supervisión c...	15 de abril	Monica Juliana Cue	119 KB	Compartida	
GNFA PO8 PRS FR2 Base Retencion en la F...	15 de abril	Monica Juliana Cue	64 KB	Compartida	
GNFA PO8 PRS FR3 Certificacion Pago Seg...	15 de abril	Monica Juliana Cue	56,6 KB	Compartida	

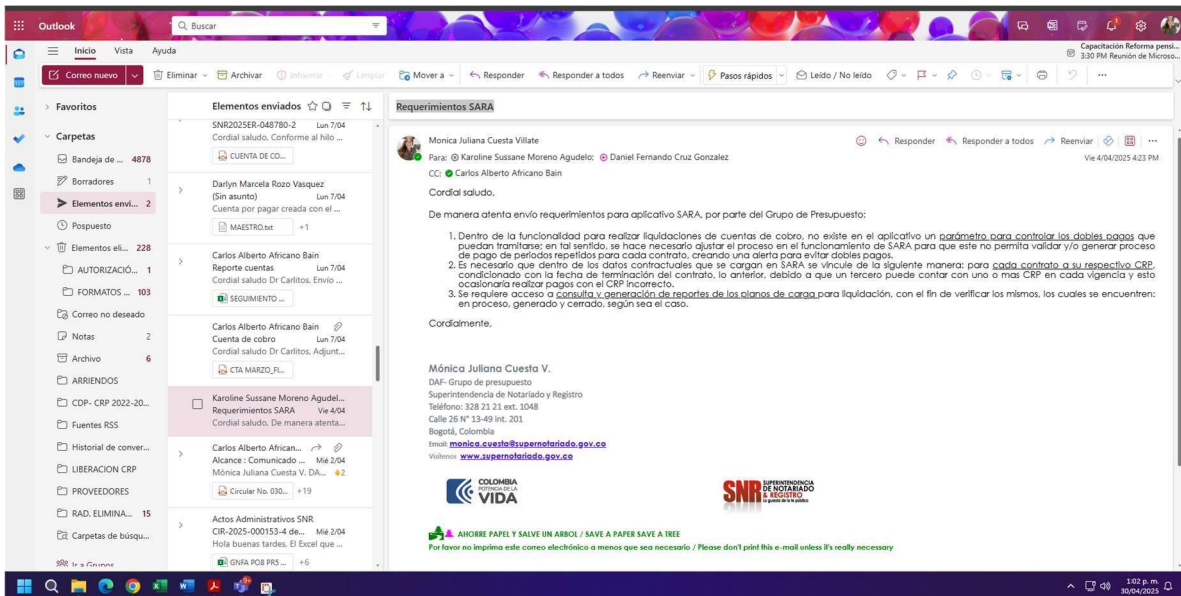
3. Proyecte alcance a circular de cuentas de cobro



Superintendencia de Notariado y Registro



4. Envíe información solicitada por la DAF referente a los requerimientos para aplicativo SARA por parte del Grupo de Presupuesto.



5. Envíe reporte de cuentas de cobro



Superintendencia de Notariado y Registro



Reporte cuentas

MES	TRAMITADAS	ELIMINADAS
ENERO	465	N/A
FEBRERO	423	465
MARZO	1322	318 HASTA LA PRIMERA SEMANA DE MARZO
ABRIL	538 HASTA HOY 07-04-2025	DATO DAYANNA

6. Asistí como apoyo a la audiencia citada por OCDI.

RECEPCION CORREOS REDUCCIONES

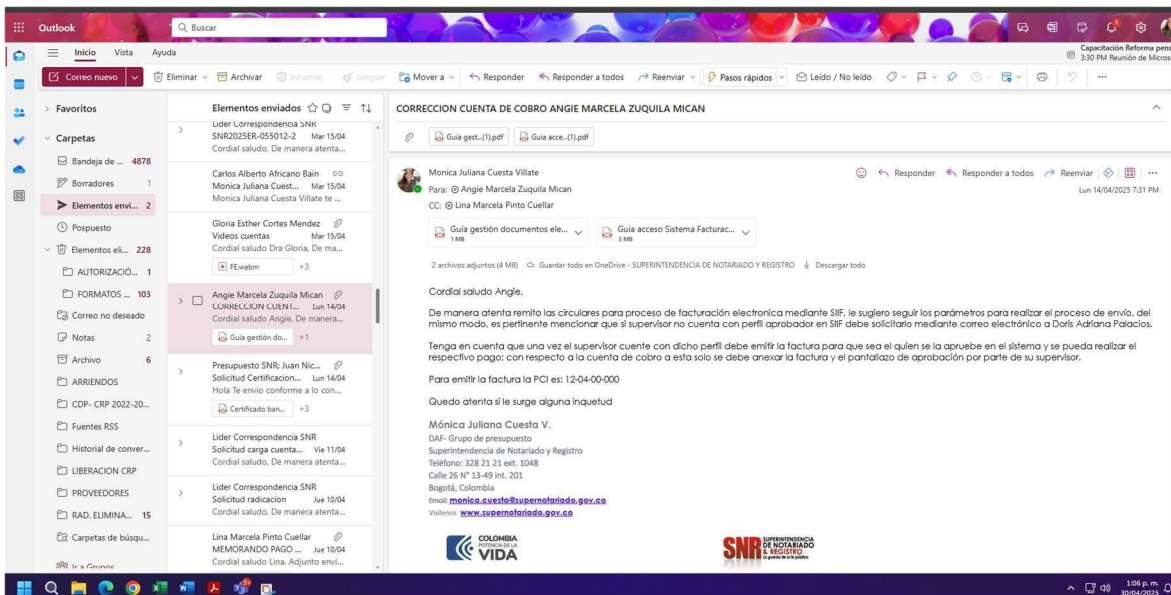
Envío soporte de correos de reducciones de CRP:

- 445621
- 472321
- 548621
- 659621
- 552421
- 677821
- 210921

7. Di respuesta a requerimientos por correo.



Superintendencia de Notariado y Registro



8. Proyecte oficio de saldo pendiente dirigido a la Dirección de Contratación SNR2025IE-005800-3

Doc. Electrónicos > Seleccione uno o varios criterios de búsqueda.

FILTROS: Nuevo Filtro Actualizar Filtro Seleccione Filtro:

No Documento	Fecha Creación	Asunto	Usuario Creador	Usuario Actual	Estado	Dependencia	No Radicado Reservado	Documento Contenedor
24569	3/04/2025 10:59 a. m.	Pago saldo pendiente contrato 1188*2024	monica.cuesta		Radicado	Dirección Administrativa y Financiera	SNR2025IE-005800-3	
4613	17/03/2025 5:49 p. m.	Solicitud expedición certificación objeto igual - Profesional Universitario Tipo A	monica.cuesta		Radicado	Dirección Administrativa y Financiera	SNR2025IE-004216-3	
4607	17/03/2025 5:44 p. m.	Solicitud expedición certificación objeto igual - Técnico Administrativo Tipo C	monica.cuesta		Radicado	Dirección Administrativa y Financiera	SNR2025IE-004215-3	
4605	17/03/2025 5:40 p. m.	Solicitud de Certificación - Existencia de personal en planta	monica.cuesta		Radicado	Dirección Administrativa y Financiera	SNR2025IE-004214-3	
4604	17/03/2025 5:37 p. m.	Solicitud de Certificación - Existencia de personal en planta	monica.cuesta		Radicado	Dirección Administrativa y Financiera	SNR2025IE-004213-3	
4600	17/03/2025 5:34 p. m.	Solicitud de Certificación - Existencia de personal en planta	monica.cuesta		Radicado	Dirección Administrativa y Financiera	SNR2025IE-004212-3	

9. Realice facturas equivalentes de radicados asignados a mi malla
10. Realice proceso para inicio de cadena de pago de contratistas que facturan.
11. Realice pruebas de aplicativo SARA



Superintendencia de Notariado y Registro

Liquidacion cuentas SARA

Monica Juliana Cuesta Villate
Para: Heidi Marcela Camacho Saavedra
CC: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre; Daniel Fernando Cruz Gonzalez; Carlos Alberto Africano Bain; Leonardo Narvaez Ballesteros; y 3 más
Via 25/04/2025 10:20 AM

Cordial saludo Marcela,

Conforme a la respuesta enviada por Johana me permito solicitar dejar activos los contratos 2025 de las siguientes cedulas que se relacionan, debido a que las cuentas corresponden a marzo de la presente vigencia; del mismo modo, solicito incluir el tercero que se encuentra resaltado.

CONTRATO/CEDEULA
20252391 010238456
20253291 013684872
2025531 67026175
20251452 32242840

Mi gracias por tu colaboración, quedamos atentos a los cambios para continuar con el respectivo proceso desde el Grupo de Presupuesto.

Cordialmente,
Mónica Juliana Cuesta V.
DAF- Grupo de presupuesto
Superintendencia de Notariado y Registro
Teléfono: 328 21 21 ext. 1048
Calle 26 N° 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia
Email: monica.cuesta@supernotariado.gov.co
Vigilencia: www.supernotariado.gov.co

12. Asisti a reunión revisión nomina contratistas por SARA.

13. Asistí a capacitación del Ministerio de hacienda de pago de parafiscales.

14. Asistí a reunión del Grupo de Presupuesto acerca de las cuentas de cobro.



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME No. 2 MAYO 2025

1. Asistí a la reunión programada por la DAF acerca del proceso de pagos mediante DOCU, el día 2 de mayo de 2025.
2. Asistir a la reunión con el equipo de SARA con el fin de revisar la liquidación de rete-ica estampillas y demás en dicho aplicativo, el 14 de mayo de 2025.
3. Proyecte oficio dirigido a la Dirección de Contratación y Oficina Asesora Jurídica, SNR2025EE-073331-1
4. Envíe información solicitada por la DAF referente a los requerimientos para aplicativo SARA por parte del Grupo de Presupuesto.
5. Envíe reporte de cuentas de cobro
6. Di respuesta a requerimientos por correo.
7. Realice facturas equivalentes de radicados asignados a mi malla
8. Realice proceso para inicio de cadena de pago de contratistas que facturan.
9. Realice pruebas de aplicativo SARA
10. Asistí a reunión del Grupo de Presupuesto acerca de las cuentas de cobro.
11. Realice ajuste al liquidador de FE, conforme a lo informado por el Grupo de Contabilidad.



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME No. 3 JUNIO 2025

1. Asistí a la reunión programada por la DAF acerca del proceso de pagos mediante DOCU, el día 12 de junio de 2025.
2. Asistí a la mesa interna de trabajo de SARA programada por la DAF el día 17 de junio de 2025.
3. Asistí a la capacitación de DOCU organizada por la DAF
4. Proyecte informe dirigido a la DAF acerca de los avances y pendientes con el aplicativo SARA.
5. Asistí a la mesa de trabajo con el enlace SARA para realizar los respectivos ajustes en liquidación y así mismo, recibí orientación acerca de como se debe cargar información del históricos de pagos.
6. Envíe información solicitada por la DAF referente a los requerimientos para aplicativo SARA por parte del Grupo de Presupuesto.
7. Proyecte respuesta a requerimientos por correo.
8. Realice facturas equivalentes de radicados asignados a mi malla
9. Realice proceso para inicio de cadena de pago de contratistas que facturan.
10. Realice pruebas de aplicativo SARA
11. Asistí a reunión del Grupo de Presupuesto acerca de las cuentas de cobro.
12. Realice ajuste al liquidador de FE, conforme a lo informado por el Grupo de Contabilidad.



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME No. 4 JULIO 2025

1. Asistí a la reunión programada en el grupo de presupuesto acerca del proceso de pagos mediante DOCU y respectivos ajustes
2. Asistí a reunión con en el enlace de SARA en el cual se nos orientó de como cargar información y planos para retenciones.
3. Realice socialización acerca del cuadro control como insumo para carga de información de SARA
4. Proyecte alcance a circular de cuentas de cobro.
5. Realice ajuste en cuadro control acerca de los embargos de contratistas de la SNR.
6. Proyecte respuesta a requerimientos por correo.
7. Realice facturas equivalentes de radicados asignados a mi malla
8. Realice proceso para inicio de cadena de pago de contratistas que facturan.
9. Realice pruebas de aplicativo SARA
10. Realice ajuste al liquidador de FE, conforme a lo informado por el Grupo de Contabilidad.
11. Realice control y seguimiento de pagos por concepto de embargos a contratistas.



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME No. 4 AGOSTO 2025

1. Asistí a la reunión programada el día 4 de agosto, con el Grupo de Contabilidad, en el cual recibí orientación acerca de la aplicación de estampillas de la guajira y sus respectivas modificaciones.
2. Los días 12 y 14 de agosto, asistí a la mesa de trabajo que se realizó con el equipo de Unión soluciones con el fin de revisar el proceso de liquidación de cuentas de cobro.
3. Realice modificaciones en archivo para generar facturas equivalentes, conforme a lo informado por el Grupo de Contabilidad, referentes a estampillas de la Guajira.
4. Proyecte oficio dirigido a la OTI, referente a los ajustes que se deben realizar en el aplicativo SARA de RETE-ICA, estampillas y sobretasas.
5. Proyecte oficio dirigido a la OAJ, en el cual se solicitó orientación acerca del embargo del contratista John Canchilla.
6. Proyecte oficio dirigido a la OAJ, en el cual se informó que actualmente se están aplicando deducciones correspondientes a embargos de contratistas, sin embargo, se requiere monto total a descontar, con el fin de requerir la orientación pertinente.
7. El 12 de agosto, realice pruebas de carga de archivo plano en el aplicativo SARA.
8. Proyecte alcance a circular de cuentas de cobro.
9. Proyecte respuesta a requerimientos por correo.
10. Realice facturas equivalentes de radicados asignados a mi malla
11. Realice proceso para inicio de cadena de pago de contratistas que facturan.
12. Realice control y seguimiento de pagos por concepto de embargos a contratistas.
13. Cargue CXP de cuentas de cobro de contratistas asignadas a mi usuario de DOCU.



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES 8-30 SEPTIEMBRE 2025- CONTRATO 1708-2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Participar en la realización de mesas de trabajo, sensibilizaciones, reuniones y capacitaciones.	1.1 Asistí a la reunión el día 8 de septiembre referente a los formatos de cuenta de cobro e informe de actividades en la DAF 1.2 Asistí a la reunión convocada por la DAF referente al aplicativo SARA 1.3 Asistí a la programación de soporte del aplicativo SARA	1.1 Pantallazo citación TEAMS 1.2 Pantallazo citación TEAMS 1.3 Acta reunión
2. Realizar los ajustes necesarios en liquidador de cuentas de cobro.	2.1 Se realizaron los ajustes en el liquidador conforme a lo informado por el Grupo de Contabilidad.	2.1 Pantallazo correo
3. Realizar el proceso de revisión de cuentas de cobro para inicio de cadena presupuestal, realizar la debida liquidación mediante la factura equivalente.	3.1 En el periodo reporte realice el trámite de 118 cuentas.	3.1 Enlace archivo generador 2024: GENERADOR 2024.xlsx
4. Registrar en SIIF información necesaria con el fin de expedir las cuentas por pagar de contratistas.	4.1 En el periodo reportado se registraron 42 CXP de facturas electrónicas de contratistas con factura.	4.1 Enlace archivo contratistas facturan: CONTRATISTAS FACTURAN.xlsx
5. Mantener actualizada la información referente a las cuentas, radicados y pagos efectuados a los contratistas de OPS	5.1 Se actualiza y registra información en el archivo embargos, conforme a los oficios recibidos por los juzgados.	5.1 Enlace archivo contratistas embargos: EMBARGOS.xlsx
6. Prestar apoyo en la elaboración de oficios, memorandos y circulares concernientes a los procesos que se llevan a cabo en el GP	6.1 Elabore oficio remitido a la OTI referente a la solicitud de herramientas de SARA que se requieren desde el Grupo de Presupuesto 6.2 Elabore respuesta a la OAJ concerniente a los oficios de embargos	6.1 PDF de radicado SNR2025IE-026658-3 6.2 PDF de radicado SNR2025IE-027247-3



Superintendencia de Notariado y Registro

7. Las demás actividades asignadas y que sean requeridas por la DAF y el Grupo de Presupuesto	7.1 Proyecte respuesta a requerimientos de correo electrónico. 7.2 Realice pruebas en aplicativo SARA.	7.1 Pantallazo respuestas correo 7.2 Archivo Excel prueba SARA
---	---	---

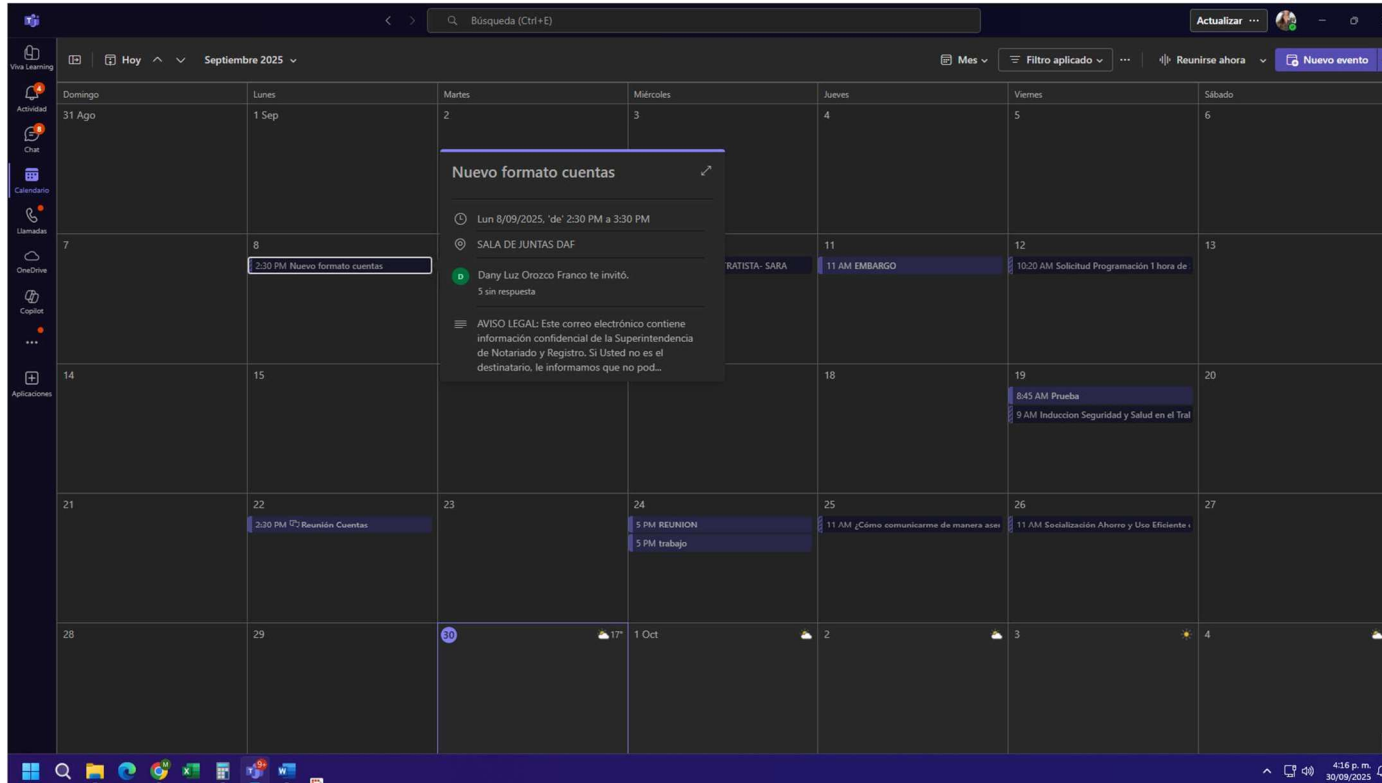


Superintendencia de Notariado y Registro



Evidencias

Pantallazo 1.1





Superintendencia de Notariado y Registro



Pantallazo 1.2

The screenshot shows a calendar interface with a weekly view for September 2025. A pop-up window is open over the date September 10th, displaying an email titled "NÓMINA CONTRATISTA- SARA". The email content includes a meeting time (Mié 10/09/2025, 'de' 11:00 AM a 12:00 PM), a location (SALA DE JUNTAS DAF), and a sender (Dany Luz Orozco Franco). A legal notice is also visible at the bottom of the email content.



Superintendencia de Notariado y Registro

Pantallazo 2.1

The screenshot shows an Outlook email client interface. The browser address bar shows the Outlook URL. The email is from Diana Zuleyma Arenas Chitiva to Monica Juliana Cuesta Villate. The subject is "ELIMINACION ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA-DPTO BOYACA". The email body contains a cordial greeting, a reference to an Excel spreadsheet for stamp cancellation, and contact information for Monica Juliana Cuesta V. at the Superintendencia de Notariado y Registro.

ELIMINACION ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA-DPTO BOYACA

Monica Juliana Cuesta Villate
Para: Michael Andres Yepes Cervantes; Liliana Marcela Rubio Reyes; Anyla Marcela Gonzalez; Darlyn Marcela Roza Vasquez; y 3 más
CC: Ernesto Roa Rosas
Lun 22/09/2025 2:32 PM

cuadro de estampillas actuali... (238 KB)
LIQUIDADOR FACTURAS SEP ... (7 MB)

2 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Cordial saludo compañeros,
Conforme al hilo del correo remito excel para liquidar facturas equivalentes, por favor sustituir el que tienen por el adjunto.
Pdta: no olviden cambiar el nombre en el momento de generar las facturas.

Mil gracias!
Cordialmente,

Mónica Juliana Cuesta V.
DAF- Grupo de presupuesto
Superintendencia de Notariado y Registro
Teléfono: 328 21 21 ext. 1048
Calle 26 N° 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia
Email: monica.cuesta@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co



Superintendencia de Notariado y Registro

Pantallazo 7.1

The screenshot shows an Outlook email client interface. The browser address bar indicates the email is from outlook.office365.com. The email is from Monica Juliana Cuesta Villate to Heidi Marcela Camacho Saavedra. The subject is 'Solicitud base de datos SARA'. The email content includes a request for a data base and contact information for the Superintendencia de Notariado y Registro.

Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Pasos rápidos | Leído / No leído

Favoritos

- monica.cuesta@su...
 - Bandeja de ... 5420
 - Borradores 9
 - Elementos envi... 4
 - Pospuesto
 - Elementos eli... 236
 - AUTORIZACIÓ... 1
 - FORMATOS ... 103
 - Correo no dese... 4
 - Notas 2
 - Archivo 6
 - ARRIENDOS
 - CDP- CRP 2022-20...
 - Fuentes RSS
 - Historial de conver...
 - LIBERACION CRP
 - PROVEEDORES
 - RAD. ELIMINA... 15
 - Carpetas de búsq...

Elementos e...

- Michael Andres Yepes ... ELIMINACION ESTAMPIL... Lun 22/09
Cordial saludo compañeros. Confor...
cuadro de esta... +2
- Anyela Marcela Gonzalez; Darly... Reunión Cuentas Lun 22/09
No hay vista previa disponible.
- Este mes**
- Jorge Armando Oyola Parrado Cuenta de cobro - contra... Vie 19/09
Buenas tardes. Solicito enviar la ...
GNFA PO8 PR5 ...
- jairodejesus.cuesta@icbf.gov.co Prueba Vie 19/09
No hay vista previa disponible.
- Heidy Marcela Camacho Saavedra Solicitud base de datos S... Mié 17/09
Cordial saludo Marcela. Con el fin d...
- Maria Camila Zapata Castaño Documentacion contratis... Mié 17/09
Cordial saludo Maria Camila. De ma...
- Ernesto Roa Rosas DIEGO ALMANZA Vie 12/09
Mónica Juliana Cuesta V. DAF- Grup...
DIEGO ALMAN...

Solicitud base de datos SARA

Monica Juliana Cuesta Villate

Para: Heidi Marcela Camacho Saavedra
Cc: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre; Carlos Alberto Buitrago Perez; Dany Luz Orozco Franco; Ernesto Roa Rosas
Mié 17/09/2025 11:49 AM

Responder | Responder a todos | Reenviar

Cordial saludo Marcela,

Con el fin de continuar alimentando la información de contratistas en SARA, solicito de la manera mas atenta nos compartas la base de datos cargada en el aplicativo hasta la fecha, toda vez que tenemos en nuestro repositorio la base de datos con fecha del 14 de julio de los corrientes, y desde el Grupo de presupuesto requerimos contar con la información contractual de los contratos suscritos hasta la fecha para realizar el proceso respectivo en SARA.

Mil gracias por tu colaboración, quedamos atentos a tu respuesta.

Cordialmente,

Mónica Juliana Cuesta V.

DAF- Grupo de presupuesto

Superintendencia de Notariado y Registro

Teléfono: 328 21 21 ext. 1048
Calle 26 N° 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia
Email: monica.cuesta@supernotariado.gov.co
Visítanos www.supernotariado.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO al servicio de la ciudadanía

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

4:48 p. m. 30/09/2025



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES 01-07 OCTUBRE 2025- CONTRATO 1708-2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Realizar los ajustes necesarios en liquidador de cuentas de cobro.	1.1 Se realizaron los ajustes en el liquidador conforme a lo informado por el Grupo de Contabilidad.	1.1 Archivo liquidador
2. Realizar el proceso de revisión de cuentas de cobro para inicio de cadena presupuestal, realizar la debida liquidación mediante la factura equivalente.	2.1 En el periodo reporte realice el trámite de cuentas asignadas en DOCU	2.1 Enlace archivo generador 2024: GENERADOR 2024.xlsx
3. Registrar en SIIF información necesaria con el fin de expedir las cuentas por pagar de contratistas.	3.1 En el periodo reportado se registraron las CXP de facturas electrónicas de contratistas con factura.	3.1 Enlace archivo contratistas facturan: CONTRATISTAS FACTURAN.xlsx
4. Mantener actualizada la información referente a las cuentas, radicados y pagos efectuados a los contratistas de OPS	4.1 Se actualiza y registra información en el archivo embargos, conforme a los oficios recibidos por los juzgados.	4.1 Enlace archivo contratistas embargos: EMBARGOS.xlsx
5. Las demás actividades asignadas y que sean requeridas por la DAF y el Grupo de Presupuesto	5.1 Se remite informe con información relevante acerca del aplicativo SARA	5.1 Pantallazo correo, carpeta con documentación relacionada con el aplicativo SARA



Superintendencia de Notariado y Registro



Evidencias

De: Monica Juliana Cuesta Villate

Enviado: miércoles, 15 de octubre de 2025 1:40 p. m.

Para: Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>; Dany Luz Orozco Franco <dany.orozco@supernotariado.gov.co>

Cc: Carlos Alberto Buitrago Perez <carlosa.buitrago@supernotariado.gov.co>

Asunto: Aplicativo SARA

Cordial saludo,

De manera atenta remito carpeta que contiene información relevante con respecto al proceso que se ha llevado a cabo en la presente vigencia relacionado con el aplicativo SARA. Es importante mencionar, que allí se encuentran:

1. Los informes y reportes remitidos desde el Grupo de Presupuesto.
2. Oficios remitidos a la OTI con los requerimientos requeridos por parte del Grupo de Presupuesto.
3. Archivo modelo de las pruebas que se realizaron en agosto.
4. Archivo remitido por parte de Union soluciones para carga masiva de: "variables empleado"
5. Requerimientos realizados por parte del Grupo de Presupuesto.
6. Acta reunion con Union soluciones.

De otra parte, es importante mencionar que actualmente el aplicativo solo permite una manera de "liquidar" cuentas de cobro, sin embargo, este proceso acarrea llevar a cabo fases que tienden a ser manuales y no optimizan los tiempos de tramite de cuentas.