PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - 2020

SANDRA LILIANA ARAQUE CAMARGO, en mi condición de Contratista, vinculada a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el contrato de (Prestación de Servicios), No. 0453 del 14 de mayo de 2020, con objeto:

PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINITRATIVA, PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO RELACIONADAS CON LA LIQUIDACIÓN DE DERECHOS REGISTRALES, RADICACIÓN DE DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO Y SU RESPECTIVA GESTIÓN DOCUMENTAL.

Una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante todo el período del contrato comprendido entre el 14 de mayo de 2020 y el 13 de octubre de 2020, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, la contratista **Sandra Liliana Araque Camargo** desempeño el objeto contractual y desarrollo sus obligaciones de la siguiente manera:

1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio.

2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio acordados por las notarías y la SNR.

3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio.

4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.

5. Establecer mejoras a la plataforma cuando advierta de situaciones que puedan ser modificadas.

6. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades.

Scanned with CamScanner

7. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia.

8. Realizar un análisis estadístico de las transacciones, cuando le sea requerido.

9. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.

10. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.

11. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.

12. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.

13. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad.

14. Apoyo en la implementación de las diferentes herramientas de control financiero de la Entidad.

15. Visitas a las Oficinas de Registro del país para apoyar los procesos de las diferentes herramientas de control financiero, si es necesario.

16. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia.

17. Realizar las demás actividades de apoyo de la Dirección Técnica de Registro designadas por esta o su supervisor.

En la ejecución del contrato desarrollo las actividades que posteriormente se relacionaran de la siguiente manera:

Scanned with CamScanner

Mayo:

1. LOS DIAS 14, 15, 18 Y 19 DE MAYO REALICE INCORPORACION DE LAS RADICACIONES BARRANQUILLA A GESTION DOCUMENTAL IRIS (DIGITALIZACION Y CALIDAD) Y LUEGO VUR. 2. DESDE EL DIA 19 DE MAYO HASTA EL 29 DE MAYO DE 2020, REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 5 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
3. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE.
4 VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE BARRANQUILLA Y MEDELLIN SUR, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS.
5. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA.
6. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUETRA EN TRAMITE.
7. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE.
8. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE.
9. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. ANEXO ARCHIVO EVIDENCIAS.

Junio:

1. DESDE EL DIA 01 HASTA EL 30 DE JUNIO, REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS MEDELLIN SUR LOS PRIMEROS DIAS Y LUEGO NUEVAMENTE BARRANQUILLA, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
2. EL DIA DOS (2) DE JUNIO SE REALIZO LA VERIFICACION DE UN CORREO ENVIADO POR LA NOTARIA QUINTA (5A) DE MEDELLIN SUR, DONDE SE REALIZO LA REVISION DE 53 ESCRITURAS PARA VETRIFICAR SI ESTABAN RADICADAS Y CUAL ERA EL NUMERO DE LA RADICACION, SE ENVIO EL CORREO A LA NOTARIA CON LA RESPUESTA Y LOS NUMEROS DE LOS RADICADOS.
3. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL

Scanned with CamScanner

MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE. 4 VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE BARRANQUILLA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS. 5. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA.
6. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE.
7. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE.
8. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE.
9. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. 10. EL DIA 18 RECIBI UNA CAPACITACION POR PARTE DE UNO DE LOS COMPAÑEROS SOBRE LA PLATAFORMA SIR, PARA RADICACION REGISTRO NEIVA (QUEDO PENDIENTE). ANEXO ARCHIVO EVIDENCIAS.

Julio:
1.DESDE EL DIA 01 HASTAEL 29 DE JULIO, REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS CALI Y BARRANQUILLA, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
2. SE VERIFICO LA PLATAFORMA DEL VUR PARA CARGAR LO RADICADOS REALIZADOS, SE REALIZO LA CORRESPONDIENTE RADICACION EN LA PLATAFORMA VUR DE LOS RADICADOS DE BARRANQUILLA DE JUNIO Y SE REALIZA DIARIAMENTE LA DE JULIO. 3. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE. 4. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE BARRANQUILLA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS. 5. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA. 6. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE. 7. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE.
8. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A

Scanned with CamScanner

LA NOTARIA CORRESPONDIENTE. 9. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. ANEXO ARCHIVO EVIDENCIAS.

Agosto

1. DESDE EL DIA 01 HASTA EL 30 DE AGOSTO, REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS BARRANQUILLA, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
2. SE VERIFICO LA PLATAFORMA DEL VUR PARA CARGAR LO RADICADOS REALIZADOS, SE REALIZO LA CORRESPONDIENTE RADICACION EN LA PLATAFORMA VUR DE LOS RADICADOS DE BARRANQUILLA DE AGOSTO Y SE REALIZA DIARIAMENTE LA DE AGOSTO. ADICIONALMENTE Y PO UNOS DIAS SE REALIZO LA RADICACION DE OFICIOS, RESOLUCIONES Y DEMAS ENVIADOS POR ENTIDADES DEL ESTADO PARA LA CANCELACION DE EMBARGOS Y EMBARGOS DE LA OFICINA DE RESGISTRO MEDELLIN NORTE
3. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE.
4. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE BARRANQUILLA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS.
5. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA.
6. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE.
7. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE.
8. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE.
9. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. SEGUN ARCHIVO EVIDENCIAS.

Septiembre:

1. REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS BARRANQUILLA, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
2. SE VERIFICO LA PLATAFORMA DEL VUR PARA CARGAR LO RADICADOS REALIZADOS, SE REALIZO LA CORRESPONDIENTE RADICACION EN LA PLATAFORMA VUR DE LOS RADICADOS DE BARRANQUILLA DE SEPTIEMBRE Y

Scanned with CamScanner

SE REALIZA DIARIAMENTE LA DE SEPTIEMBRE. ADICIONALMENTE Y PO UNOS DIAS SE REALIZO LA RADICACION DE OFICIOS, RESOLUCIONES Y DEMAS ENVIADOS POR ENTIDADES DEL ESTADO PARA LA CANCELACION DE EMBARGOS Y EMBARGOS DE LA OFICINA DE RESGISTRO MEDELLIN NORTE
3. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE.
4. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE BARRANQUILLA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS.
5. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACIÓN PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA.
6. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE.
7. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE.
8. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE.
9. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS.
10. SE APOYA A CATASTRO MULTIPROPOSITO CON VERIFICACION LINDEROS Y AREA 2,000 FOLIOS, DOCUMENTO EN EXCELL. 10. RADICACION REMOTA SIR CARTAGENA.

Octubre:

1.REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS BARRANQUILLA, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
SE VERIFICO LA PLATAFORMA DEL VUR PARA CARGAR LO RADICADOS REALIZADOS, SE REALIZO LA CORRESPONDIENTE RADICACION EN LA PLATAFORMA VUR DE LOS RADICADOS DE BARRANQUILLA DE OCTUBRE Y SE REALIZA DIARIAMENTE LA DE OCTUBRE.
3. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE.
4. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE BARRANQUILLA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS.
5. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA.

Scanned with CamScanner

6. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE.
7. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE.
8. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE.
9. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS.
10. SE APOYA A CATASTRO MULTIPROPOSITO CON VERIFICACION LINDEROS Y AREA 2,000 FOLIOS, DOCUMENTO EN EXCELL.
RADICACION REMOTA SIR CARTAGENA.

Todas las evidencias detalladas se adjuntaron mes a mes y se encuentran subidas en la plataforma del SECOPII de Colombia Compra Eficiente.

Ejecución presupuestal:
Valor contrato Inicial: $ 9.645.000.00
Saldo por pagar octubre: $ 835.900,00
Adición: No aplica

MES	VALOR DEL PAGO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
MAYO	$ 1.093.100.00	$ 1.093.100.00	$ 8.551.900,00
JUNIO	$ 1.929.000,00	$ 3.022.100,00	$ 6.662.900,00
JULIO	$ 1.929.000,00	$ 4.951.100,00	$ 4.693.900,00
AGOSTO	$ 1.929.000,00	$ 6.880.100,00	$ 2.764.900,00
SEPTIEMBRE	$ 1.929.000,00	$ 8.809.100,00	$ **835.900,00**
OCTUBRE	$ 835.900,00	$ 9.645.000.00	

Las obligaciones generales estipuladas en el "CLAUSULADO GENERAL APLICABLE A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADOS CON LA SUPERINTENDENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO" del Contrato, fueron cumplidas en su totalidad durante todo el periodo de ejecución.

Scanned with CamScanner

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Dado a los 3 días del mes de noviembre del 2020

Atentamente,

Sandra Liliana Araque Camargo.
C.C. 52.559.158
Contratista

Marco Antonio Zúñiga Arrieta
Director Técnico de Registro
Supervisor

Scanned with CamScanner