Superintendencia de Notariado y Registro

FORMATO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

La presente acta tiene como fin verificar el recibo final y a satisfacción correspondiente al periodo **Del 16 de enero al 16 de diciembre 2025,** de los servicios prestados por el contratista **Carlos Arturo Diaz Valencia** adscrito a la Superintendencia de Notariado y Registro, teniendo en consideración la siguiente relación:

INFORME FINAL

Del 16 al 31 de enero del 2025

Se realiza el cargue y verificación de 733 resoluciones en la plataforma SISG entre las cuales hay resolución cargada con acta, resolución cargada sin acta, ok verificado sin acta y ok verificado con acta.

Del 1 al 28 de febrero del 2025

Durante la primera semana de febrero de 2025, se llevó a cabo el proceso de escaneo de todas las resoluciones correspondientes a los notarios encargados que se encontraban en otras notarías, así como de aquellos que aún no habían sido creados. Este proceso tuvo como objetivo asegurar la digitalización y el correcto registro de dichos documentos, facilitando su acceso y consulta en el futuro. En total, se escanearon 818 resoluciones

Durante la segunda semana de febrero de 2025, se trabajó en la clasificación de la documentación suelta e inserción de la misma. Además, se colaboró en el proceso de desarmar cajas dentro del archivo. También se brindó apoyo a la compañera Carmen Parra en el escaneo de documentación que debía enviarse al doctor Jhon Morales para la gestión de unas certificaciones.

Durante la tercera y cuarta semana de febrero de 2025, se realizó el cargue de 715 resoluciones relacionadas con el traslado de notarios encargados en la plataforma SISG. Además, se llevó a cabo la revisión de 14 carpetas para verificar la documentación faltante en formato físico, con el fin de garantizar que todos los archivos estuvieran completos y actualizados.

Del 01 al 31 marzo del 2025

En el marco del trabajo realizado, se completaron un total de 77 carpetas relacionadas con el tema de referencia cruzada. Durante este proceso, se corrigieron algunos errores previamente detectados, con el fin de garantizar la precisión y la actualización de la información. Adicionalmente, se procedió a la carga de 35 actas de posesión correspondientes al año 2024, asegurando así la disponibilidad y el acceso oportuno a estos documentos en el sistema.

Se llevó a cabo la carga de un total de 116 resoluciones correspondientes al tema de traslados de notarios encargados. Este proceso tuvo como objetivo actualizar y asegurar la correcta inclusión de las resoluciones en el sistema, garantizando la disponibilidad de la información para su consulta y seguimiento oportuno

Del 01 al 30 de abril 2025

Superintendencia de Notariado y Registro

FORMATO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

Se realizó exitosamente el cargue de 296 resoluciones con sus respectivas actas al repositorio del sistema SISG, garantizando su adecuada disponibilidad para futuras consultas

Se escanearon un total de 380 resoluciones, las cuales fueron almacenadas en la carpeta de la nube previamente creada por la compañera María Fernanda, asegurando su respaldo digital y fácil acceso.

Se recolectó y consolidó información correspondiente a 17 personas (entre encargados y notarios) que no se encontraban previamente creados en el sistema. Esta información fue entregada a la Ingeniera Claudia Varón para su respectiva inclusión.

Se llevó a cabo un proceso de depuración de las bases de datos involucradas, dejando toda la información actualizada, organizada y lista verificando que todos los notarios y encargados quedaran creados.

En atención a las instrucciones impartidas por el Doctor Carlos Melenje y conforme a lo acordado en la reunión reciente, se está realizó la búsqueda y compilación de la información relacionada con los notarios nombrados, de acuerdo con el cuadro previamente entregado por la ingeniera Claudia Varón.

Se realizó él envió de 11 notarios con la información encontrada en los expedientes la información ha sido enviada al correo electrónico en formato digital, con la documentación escaneada y debidamente clasificada.

Del 01 al 31 de mayo 2025

En el mes de mayo, trabajamos junto con la ingeniería Claudia Varón para organizar y revisar la información de los notarios. Ella nos ayudó a preparar unos cuadros que contuvieron todos los datos importantes de los notarios. Esto nos sirvió para buscar los actos administrativos de cada uno.

Con el apoyo de la ingeniera y usando sus cuadros, revise y escanee un total de 105 documentos de notarios. Así pudimos asegurarnos de que toda la información que está en el sistema sea correcta y esté actualizada.

Del 01 al 30 de junio 2025

Durante el periodo correspondiente, se gestionaron un total de 16 radicados. A continuación, se detalla la atención prestada:

9 radicados correspondieron a certificaciones dirigidas a notarios encargados, las cuales fueron elaboradas y remitidas conforme a los lineamientos establecidos.

2 radicados fueron respondidos mediante oficios informando la falta de información en el sistema, lo cual impidió la emisión de las certificaciones solicitadas.

Se brindó apoyo adicional en la elaboración de una certificación para un notario titular, cumpliendo con los requisitos normativos y administrativos correspondientes.

Algunos radicados presentaban peticiones similares, lo que permitió optimizar el proceso de respuesta mediante la consolidación de información.

Superintendencia de Notariado y Registro

FORMATO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

Del 01 al 31 de julio 2025

Durante el periodo reciente se llevó a cabo la elaboración y gestión de un total de 39 documentos electrónicos, distribuidos de la siguiente manera:

- Certificaciones de Notarios Encargados
- Certificaciones de Notarios Titulares
- Oficios
- Correcciones

01 al 31 de agosto 2025

Durante el periodo reciente se llevó a cabo la elaboración y gestión de un total de 42 documentos electrónicos, distribuidos de la siguiente manera:

- Certificaciones de Notarios Encargados
- Certificaciones de Notarios Titulares
- Oficios

01 al 30 de septiembre 2025

Durante el periodo reciente se llevó a cabo la elaboración y gestión de un total de 22documentos electrónicos, distribuidos de la siguiente manera:

- Certificaciones de Notarios Encargados
- Certificaciones de Notarios Titulares
- Oficios
- Actualizaciones

01 al 31 de octubre 2025

Organización hoja de vida de notarios y foliación.
Se realizaron un total de 134 carpetas 12 expedientes y se re foliaron 2.

01 al 30 de noviembre 2025

Organización de 29 carpetas, incluyendo revisión y organización de hojas de vida.
Foliación de carpetas del notario titular.
Creación de carpetas para los encargados.
Armado de cajas X200 (cantidad: 840 unidades).
Inicio del proceso de acomodación de carpetas en el archivo.

Superintendencia de Notariado y Registro

FORMATO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

Acomodación de cajas en el archivo, incluyendo reubicación de carpetas por cuestiones de espacio. Solicitud de más cajas X200. Inicio de la extracción de cajas en estado de no uso.
Destrucción de logos de carpetas y fuelles para posterior retiro de elementos.

01 al 16 de diciembre 2025

Se completó la tarea de destrucción de los sellos correspondientes, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos.Se verificó la correcta eliminación y disposición de los residuos generados.
Posterior a la destrucción de sellos, se organizó el área para proceder con la extracción completa del material.
Con apoyo del equipo de compañeros del área ambiental, se realizó la extracción y disposición adecuada de dichos materiales, cumpliendo con las normas ambientales vigentes.
Se realizó la foliación completa de 16 carpetas, asegurando el orden y la trazabilidad documental.

Reuniones.

Durante el periodo evaluado, se programaron reuniones con el objetivo de revisar el cumplimiento de metas y establecer nuevas directrices. Se confirma que se asistió a la totalidad de las reuniones programadas, cumpliendo con los compromisos establecidos y participando activamente en las discusiones y toma de decisiones.

OBSERVACIONES:

En consecuencia, el supervisor hace constar que las obligaciones contractuales se han cumplido y los entregables han sido allegados por el CONTRATISTA y recibidos a satisfacción.

La presente se firma, por quienes en ella intervinieron.

Contratista.

Carlos D.

Carlos Arturo Diaz Valencia
C.C. 1032467800 de Bogotá.

Supervisora del Contrato.
CARLOS ENRIQUE MELENJE HURTADO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION NOTARIAL

Aprobó: Sarah Rodríguez Barrera