



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL			
Contratista.	Jasbleidy Sánchez Mosquera		
Contrato.	No. 2717 de 2025	Inicio: 06/10/2025	Fin: 25/12/2025
Entidad.	Superintendencia de notariado y registro.		
Ejecución.	ORIP Acacías, Meta.		
Dependencia.	Dirección técnica de registro		

PRESENTACIÓN.

En mi calidad de contratista, presento el informe final correspondiente al contrato de prestación de servicios suscrito con la entidad, en el cual expongo de manera detallada las actividades desarrolladas, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las obligaciones asignadas durante la vigencia contractual comprendida del 06 de octubre del 2025 al 25 de diciembre de 2025, siendo el plazo de ejecución 2 meses y 20 días.

OBJETO CONTRACTUAL.

El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO

Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B

OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.
3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.
4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.
5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea



Superintendencia de Notariado y Registro

necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.

7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.

8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.

9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.

10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.

11. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.

12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.

13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

Dando cumplimiento a las obligaciones mencionadas, durante el periodo contractual ejecuté las siguientes funciones:

- De acuerdo a la primera obligación, se radicaron las respectivas cuentas de cobro.
- Con relación a las actividades 2,3,4,6 y 12, se hizo revisión técnica y calificación de los documentos radicados, se elaboró notas devolutivas fundamentadas cuando se identificaban inconsistencias o requisitos no cumplidos, se analizó los títulos, soportes y requisitos para determinar procedencia de inscripción dando aplicación de la normatividad vigente relacionada con los procedimientos propios de la dependencia.
- En lo concerniente a la actividad 5 y 10, realicé un cuadro en excel en el cual, todos los días se alimentaba y actualizaba el reparto diario, generando el autocontrol de los turnos a mi cargo, y un orden en la documentación asignada.
- Referente a la obligación 7, se brindó apoyo en la proyección de respuesta a petición de usuario.
- En las primeras semanas tuve inducción y capacitación de los aplicativos misionales y de los roles designados, dando cumplimiento a la actividad 9.
- Se brindó apoyo en mesa de control, ejecutando la obligación 13.
- Con la radicación de cada una de las cuentas de cobro, se dio evidencia al cumplimiento de la actividad 11.



Superintendencia de Notariado y Registro

RESULTADOS OBTENIDOS.

Como resultado de la ejecución contractual:

- Se efectuó la revisión y calificación oportuna de los turnos asignados.
- Se generaron notas devolutivas claras, completas y con sustento normativo.
- Se radicaron los informes mensuales correspondientes dentro de los plazos establecidos.
- Se mantuvo actualizado el seguimiento de los procesos internos asignados.
- Se aportó al fortalecimiento de los procedimientos y tiempos de respuestas del área.

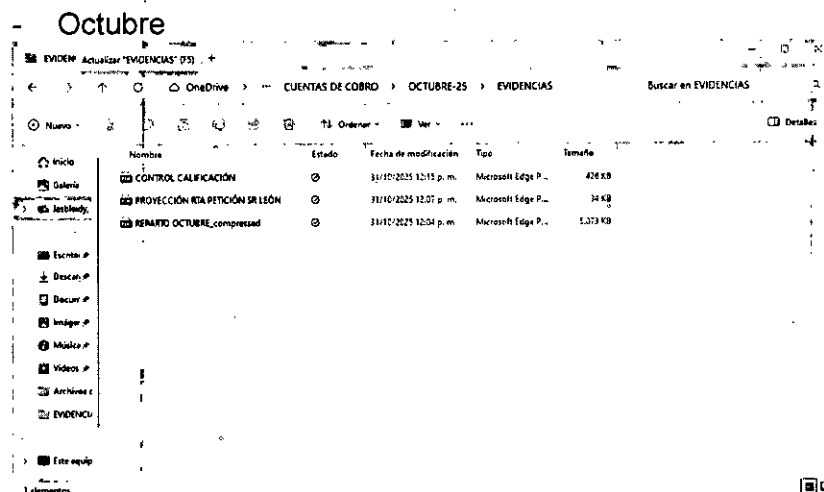
CUMPLIMIENTO Y COMPROMISO PROFESIONAL.

Declaro que cumplí a cabalidad con las obligaciones contractuales, atendiendo las orientaciones de, supervisor y desarrollando todas las actividades dentro de mi capacidad profesional y conocimientos adquiridos durante el lapso laboral.

CONCLUSION.

La ejecución del contrato se desarrolló de manera satisfactoria, cumpliendo con los objetivos previstos y aportando al funcionamiento eficiente de la dependencia. Las actividades asignadas fueron realizadas de forma responsable, oportuna y conforme a la normativa aplicable.

EVIDENCIAS.



[illegible][illegible]

