

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La fuerza de la ley pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

I. DEPENDENCIA QUE GENERA SEGUIMIENTO			
CODIGO AREA		Oficina Productora	Grupo de Control y Seguimiento Contractual
Seguimiento selectivo o aleatorio		Seguimiento preventivo o correctivo	X
En caso de ser preventivo explique, cual fue la causa que generó este seguimiento:	La supervisora solicitó seguimiento debido a que se presentó un atrasó de dos días en la digitalización de los turnos.		

II. CONTRATO SOBRE EL CUAL SE EFECTUA EL SEGUIMIENTO			
CONTRATO	1780-2025	CONTRATISTA:	CRISTIAN ADRIAN LINARES SOLER
IDENTIFICACIÓN:	1.125.002.067	DIRECCIÓN	CARRERA 20B 23 45 B Canaima, Villavicencio
PLAZO	4 meses	OBJETO	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. 1) Objeto: 2) Lugar de Ejecución Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FECHA INICIO	8 de mayo de 2025	FECHA TERMINACION	7 de septiembre de 2025

III. FECHA Y LUGAR SEGUIMIENTO.				
FECHA: 22 de agosto de 2025	HORA INICIO:	12:05 m.	HORA TERMINACIÓN:	12:30 p.m.
La reunión se realiza de manera virtual por la plataforma teams.				

IV. OBJETO SEGUIMIENTO
Revisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales

V. OBJETIVOS
Velar por el cumplimiento de las obligaciones, en caso de observarse algún incumplimiento realizar acuerdos para poder continuar con la ejecución del contrato.

V. TEMAS TRATADOS	
TEMA	Descripción

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

SEGUIMIENTO PREVENTIVO CONTRATO No. 1780 de 2025	Siendo las doce del mediodía (12:05 m) del 22 de agosto de 2025, se inicia la diligencia de seguimiento preventivo, previamente citada, al contrato No. 1780 de 2025, contando con la participación, de manera virtual, de las siguientes personas: POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO DIANA PAOLA CORTÉS ESCAMILLA, Abogada contratista Grupo de Control y Seguimiento Contractual POR LA SUPERVISIÓN CYNTHIA VANESSA POLANCO LOPEZ CONTRATISTA CRISTIAN ADRIAN LINARES SOLER Inicia la reunión de seguimiento la abogada Diana Cortés, explicando sucintamente las funciones del Grupo de Control y Seguimiento Contractual. Explica que en cabeza del Grupo están entre otras funciones, las de realizar los seguimientos Selectivos o Aleatorios y los Preventivos o Correctivos. Precisa que en el caso de los Seguimientos Selectivos o Aleatorios, son aquellos seguimientos que se hacen a contratos u órdenes de compra aleatoriamente, con el objeto de verificar con el contratista y el supervisor la adecuada y oportuna ejecución de las obligaciones contractuales. Ahora bien, con respecto a los Seguimientos Preventivo o Correctivo, éstos se inician en virtud de una solicitud, informe o inconformidad presentada por el supervisor, o por un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales. De ambos seguimientos, ya sea Seguimiento Selectivo o Seguimiento Preventivo, se levanta un acta en la que se plasma lo tratado en la audiencia y los compromisos a que se lleguen en la misma. Acta que debe ser firmada por las partes intervinientes en la diligencia. Un tercer procedimiento es el Proceso Administrativo Sancionatorio de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual lo preside y dirige el Ordenador del Gasto, en este caso el Secretario General quien está facultado para sancionar. Estos sancionatorios se inician a solicitud de la supervisión cuando se evidencia que, definitivamente, el contratista o proveedor está incurriendo en un presunto incumplimiento, para la cual el supervisor debe atender el procedimiento que se encuentra plasmado en el Capítulo XIV del Manual de Contratación de la Entidad, precisando que antes de solicitar el inicio del sancionatorio el supervisor debe requerir por escrito al contratista para que informe las cuales no está cumpliendo oportunamente con las obligaciones y para que informe cuándo las va a cumplir. Dicho requerimiento debe ir con copia a la aseguradora. Con las pruebas o evidencias con que cuente la supervisión del requerimiento y del presunto incumplimiento, el supervisor podrá solicitar la Secretaría General el inicio del proceso administrativo sancionatorio, si así lo considera Finalmente se informa que el objeto de la presente diligencia es hacer un seguimiento preventivo en aras de hacer seguimiento a la ejecución del contrato No. 1780 de 2025. Precisa que inicialmente le concederá la palabra a la supervisor, para que nos informe el estado de la ejecución del contrato, posteriormente se concederá el uso de la palabra al contratista, que en caso de presentarse falencias en el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá presentar fórmulas de solución a los inconvenientes y/o tareas a cumplir, si los hubiere, fórmulas de solución que se trasladarán a la supervisión para que defina si está de acuerdo o no, compromisos y plazos para su cumplimiento que quedarán plasmados en acta.
---	---

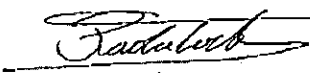
 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la ley pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 – 07 - 2023

	Se informa que una vez revisada la plataforma del SECOP se observa que el contrato 1780 de 2025, requiere del cargue del examen médico ocupacional y las cuentas de cobro del mes de junio y julio de 2025. Se comunica que esta reunión será grabada a fin de que repose como prueba en el expediente y para poder levantar el acta que ustedes deberán firmar tan pronto como se las envíe y devolverla nuevamente. Voy a ceder la palabra primero a la supervisión, para que informe que es lo que está sucediendo con la ejecución del contrato, de acuerdo al correo recibido en esta Superintendencia que fueron remitidos por parte de la supervisora. Buen día doctora, yo le hice fue un requerimiento porque bueno, en atención al usuario se presentaron quejas en días anteriores porque no habían digitalizado unos turnos porque el contratista no estaba en la oficina y se formó un traumatismo, afortunadamente se encontraban las compañeras de él y me avanzaron los turnos para poder gestionarlos y para que el coordinador jurídico le diera respuesta a esos usuarios, eso fue en una ocasión, luego el día 14 de agosto eran las 4:00 p.m. y Cristian no había venido a la oficina entonces no teníamos digitalizados los turnos que ingresaban al reparto para que los abogados calificadores hicieran el proceso de registro, entonces me tocó requerirlo, el llegó ese día sobre las 16:00 de la tarde, pero para gestionar el reparto lo que yo hice fue hablar con las dos contratistas, con Ángel y con la señora Ingrid, para que me digitalizaran los turnos que él tenía pendientes y que me le dieran los de ese día a él, para que él digitalizara la totalidad, entonces yo sí necesito que Cristian venga por las mañanas a trabajar porque él está viniendo, es en las horas de la tarde y en ese caso se me demora la digitalización de los turnos para realizar el reparto. De todas maneras, eso fue un correo que yo le hice a Cristian y hasta el momento hasta el momento no ha vuelto a tener problemas con el reparto de los abogados. Interviene Cristian, bueno el 114 de agosto de 2025 lo que me paso fue una calamidad familiar y por eso no informe a tiempo, porque estaba era solucionando ese tema, llegue a las 4:00 p.m. y trabajé hasta las 10 p.m. quedando al día y digitalice todo lo que me entregaron. Pero eso fue un tema aislado, porque los demás días jamás se ha presentado un atraso en el trabajo, puede que yo no llegue todos los días en la mañana, pero yo saco el trabajo diario y me quedo hasta tarde en la oficina y cumplo con mi trabajo. Interviene la supervisora: Yo lo que necesito es que cuando se presenten situaciones de calamidad se me avise para poder tomar las acciones de inmediato y así no nos atrasamos en el trabajo en la oficina. Interviene Diana Cortes: Una vez escuchadas las partes y en el entendido que al momento el contratista se encuentra al día en el reparto, pero se tienen pendientes las raditaciones de las cuentas de cobro de junio y julio, se procederá a fijar los siguientes compromisos: 1. El lunes 25 de agosto de 2025 el contratista radicará la cuenta de cobro del mes de junio que está pendiente a la supervisora para la revisión y radicación correspondiente. 2. El martes 26 de agosto de 2025 el contratista radicará la cuenta de cobro del mes de junio que está pendiente a la supervisora para la revisión y radicación correspondiente. 3. La supervisora realizara una reunión con el grupo de trabajo para revisar como se surtirán los turnos de digitalización por los contratistas. siendo las 12:30 p.m. del día 22 de agosto de 2025 se da por terminado el seguimiento.
--	--

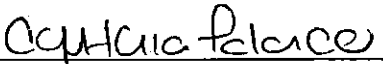
 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

VII. COMPROMISOS
Se establecieron los siguientes compromisos: El lunes 25 de agosto de 2025 el contratista radicará la cuenta de cobro del mes de junio que está pendiente a la supervisora para la revisión y radicación correspondiente. El martes 26 de agosto de 2025 el contratista radicará la cuenta de cobro del mes de junio que está pendiente a la supervisora para la revisión y radicación correspondiente. Se digitalizarán los documentos conforme a las instrucciones dadas por la supervisora al interior del Grupo de Trabajo, lo cual esta por definirse en la reunión que se realizará en los próximos días.
VIII. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SEGUIMIENTO.
Una vez finalizada la reunión, se elaboró el acta para constancia de la misma, la cual se suscribe por las personas que en ella intervinieron.

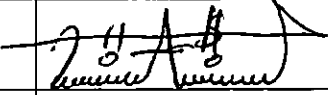
POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

Firma:	
Nombre:	DIANA PAOLA CORTES ESCAMILLA
Cargo	Abogada contratista Grupo de Control y Seguimiento Contractual

POR LA SUPERVISIÓN

Firma:	
Nombre:	CYNTHIA VANESSA POLANCO LOPEZ
Cargo	Supervisora

POR EL CONTRATISTA

Firma:	
Nombre:	CRISTIAN ADRIAN LINARES SOLER
Cargo	Contratista