

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

NOMBRE DEL INFORME	INFORME CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES		FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
			DIA	MES	AÑO
			16	07	2024
DATOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	ABEL JOSE HERNANDEZ MARTINEZ			
	No. CONTRATO	1279			
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS JURÍDICOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, SUSTANCIAR Y PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE RESUELVEN RECURSOS EN SEGUNDA INSTANCIA DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL SNR - NIVEL CENTRAL. Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B				
PERIODO DE SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL	13 DE MARZO DE 2024			
	FECHA FINAL	12 DE JULIO DE 2024			

OBLIGACIONES

1. REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ACOPIADA Y ENVIADA POR LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS EN LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS, CON EL FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA O NO DE SOLICITAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL, ASÍ COMO DECRETAR PRUEBAS, ELLO EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL.		
2. PROYECTAR CON CALIDAD, ARGUMENTACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA REGISTRAL LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE RESUELVEN LA SEGUNDA INSTANCIA DE LAS DECISIONES PROFERIDAS POR LOS REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, QUE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.		
3. PROYECTAR CON CALIDAD, ARGUMENTACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA REGISTRAL LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RESUELVEN LOS RECURSOS DE QUEJA, INTERPUESTOS POR LOS USUARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL, CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS POR LOS REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL PAÍS, QUE RECHAZAN LOS RECURSOS DE APELACIÓN.		
Nº DE EXPEDIENTE	FECHA DE ENVIO PARA FIRMA	TIPOLOGIA
SAJ-900-2022	12/07/2024	QUEJA
- Expediente SAJ- 900 -2022 por el cual se resuelve un recurso de queja enviado para revisión al coordinador en fecha 12 de julio del 2024.		
4. DAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN DE MANERA OPORTUNA Y EN LOS TÉRMINOS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, O DE LA NORMA QUE LO ADICIONE O MODIFIQUE Y DEMÁS SOLICITUDES ASIGNADAS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL.		

<u>N° DE EXPEDIENTE</u>	<u>FECHA DE ENVIO PARA FIRMA</u>	<u>TIPOLOGIA</u>
SAJ-193-2023	08/07/2024	DESISTIMIENTO
- Expediente SAJ-195-2023 por el cual se resuelve una solicitud de DESISTIMIENTO, enviado a revisión al coordinador con fecha 08 de julio del 2024.		
<p>5. ENTREGAR PERIÓDICAMENTE Y AL FINALIZAR EL CONTRATO LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) A SU CARGO Y QUE SE PRODUZCA EN EJECUCIÓN DE SUS OBLIGACIONES, DEBIDAMENTE INVENTARIADOS (CARPETA FOLIADA, CON HOJA DE CONTROL) CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DE ACUERDO CON EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SNR, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, GUÍAS, FORMATOS, TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL.</p>		
<p>6. 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.</p>		
<p>7. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, SE DERIVEN O SEAN INHERENTES AL OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO Y QUE GARANTICEN SU CABAL CUMPLIMIENTO.</p>		
Asistí a la charla daño antijurídico día 02 de julio del 2014		

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Se anexan folios.

Obligación. 1.



Abel Jose Hernandez Martinez

Para: Jennifer Andrea Betin Mejia









Vie 12/07/2024 17:16



Auto de Desistimiento SAJ-9...

78 KB



Scan2024-07-09_115049 123...

537 KB



Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB)



Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO



Descargar todo

Buenos días Estimada Jennifer

Mediante el presente correo me permito enviar la resolución del expediente SAJ-900-2022, la cual cuenta con solicitud de desistimiento por parte del recurrente, para su revisión.

Quedo atento a sus indicaciones.

ABEL HERNANDEZ MARTINEZ
Subdirección de Apoyo Jurídico Registral
Superintendencia de Notariado y Registro



SNR

SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO

La guarda de la fe pública

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Obligación 2.

A

Abel Jose Hernandez Martinez

Para: Jessel Stella Bohorquez Alvarez

😊 ↶ ↷ ↲ ↳ 📎 ⋮

Lun 08/07/2024 16:27

SAJ-193-2023 MEDELLIN ZO...
117 KB

DESISTIMIENTO.pdf
100 KB

⌵

Mostrar los 5 datos adjuntos (16 MB)

🔗

Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

⬇

Descargar todo

Buenos días Estimada Jessel

Me permito enviarle Auto sobre el EXP SAJ-193-2023, para su revisión, quedo atento a sus sugerencias.

ABEL HERNANDEZ MARTINEZ
Subdirección de Apoyo Jurídico Registral
Superintendencia de Notariado y Registro



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Obligación 3.

Abel Jose Hernandez Martinez

jennifer.betin@supernotariado.gov.co

Yael Giseth Freile Oñate

yael.freile@supernotariado.gov.co

Jessel Stella Bohorquez Alvarez

jessel.bohorquez@supernotariado.gov.co

Abel Jose Hernandez Martinez

abel.hernandez@supernotariado.gov.co

Tu usuario fernando.acosta@supernotariado.gov.co

jueves, 27 de junio, 8:42 a. m.



mar, 2 de jul., 10:30 a. m. (1 h)

Eres el organizador.

Cordial saludo

por instrucciones del Sr. Subdirector, les envío invitación para asistir a MESA DE TRABAJO (POLITICA DE PREVENCION DE DAÑO ANTILJURIDICO)

Gracias!!

Microsoft Teams

[¿Necesita ayuda?](#)

[Unirse a la reunión ahora](#)

Id. de reunión: **254 559 591 643**

Código de acceso: **VAXHEJ**

CONTRATISTA



ABEL JOSE HERNANDEZ MARTINEZ
C.C. No.1.073.827.211

VISTO SUPERVISOR



FERNANDO ALBERTO ACOSTA ARAUJO
SUBDIRECTOR DE APOYO JURIDICO REGISTRAL



Superintendencia de Notariado y Registro

PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN –2024

Abel José Hernández Martínez, en mi condición de Contratista, vinculado a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el contrato de (Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión), No. 1279 de 2024, con 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 ENUNCIADA A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO COMO CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TÍTULO DE HONORARIOS.

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 13 de marzo de 2024 y el 12 de julio de 2024, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, el contratista **Abel José Hernández Martínez** desempeño el objeto contractual y desarrollo sus obligaciones de la siguiente manera:

1. Realizar el análisis de la documentación acopiada y enviada por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en los expedientes asignados, con el fin de determinar la procedencia o no de solicitar información o documentación adicional, así como decretar pruebas, ello en el marco de las competencias de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.
2. Proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral los actos administrativos que resuelven la segunda instancia de las decisiones proferidas por los Registradores de Instrumentos Públicos, que sean asignados por el supervisor.
3. Proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral los actos administrativos resuelven los recursos de queja, interpuestos por los usuarios del servicio público registral, contra los actos administrativos proferidos por los Registradores de Instrumentos Públicos del país, que rechazan los recursos de apelación.
4. Dar respuesta a los derechos de petición de manera oportuna y en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique y demás solicitudes asignadas, en el marco de las competencias de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.
5. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control)



Superintendencia de Notariado y Registro

conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y Formato Único de Inventario Documental.

6. 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.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Sustancie los proyectos de resolución que resuelven los recursos de los siguientes expedientes:

1. Exp SAJ-0071-2024 ORIP de Bucaramanga, presentado por Ana Dolores Irreño Rueda.
2. Exp SAJ-989-2023 ORIP de Santa Rosa de Viterbo, presentado por Eugenia Victoria Fajardo Echevarría.
3. Exp SAJ-100-2023 ORIP de Bogotá, presentado por Raúl Sánchez Villada.
4. Exp SAJ-0154-2024 ORIP de Cúcuta, presentado por Marith Mildreth Duarte Quintero.
5. Exp SAJ-1002-2023 ORIP de Cúcuta, presentado por Diego Alexander Suarez Díaz.
6. Exp SAJ-840-2022 ORIP de Fusagasugá, presentado por Luis Fernando García Mahecha.
7. Exp SAJ-0074-2024 ORIP de Cúcuta, presentado por María Consuelo Martínez Gáfaró.
8. Exp SAJ-0119-2024 ORIP de Ambalema, presentado por Deyanira Rivera Mosquera.
9. Exp SAJ-608-2023 ORIP de Bogotá, presentado por Yetcirica Rubial Lozano.
10. Exp SAJ-856-2022 ORIP de Medellín Zona Sur, presentado por Antonio Vargas Gallo y Claudia Mercedes Henao.
11. Exp SAJ-900-2022 ORIP Melgar, presentado por Jose Guillermo Castañeda Granados.
12. Exp SAJ-193-2023 ORIP Medellín Zona Sur, presentado por Carlos de Jesús Escobar Saldarriaga.
13. Exp SAJ-0314-2024 ORIP San Gil, presentado por Luis Guillermo Monroy Ruiz.
14. Exp SAJ-842-2022 ORIP Bogotá Zona Norte, presentado por Wilson Yoban Díaz Delgadillo.
15. Exp SAJ-852-2022 Villavicencio, presentado por Hernando Ballén Guzmán.
16. Exp SAJ-899-2022 Bogotá, presentado por Rafael Emilio Leyva Páez.

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



Superintendencia de Notariado y Registro

De igual manera se enlistan los expedientes asignados y que están pendientes para su sustanciación

1. Exp SAJ-838-2022 ORIP de Cúcuta, presentado por Antonio José Marín Cárdenas.

Asistencia Reuniones de Seguimiento:

1. 15 de Marzo del 2024.
2. 10 de Abril del 2024.
3. 03 de Mayo del 2024.

Ejecución presupuestal:

Valor contrato Inicial: \$18, 085,200.00

Saldo por pagar: \$ 1, 808,520.00

Adición: No aplica

MES	VALOR DEL PAGO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
Marzo	2,712,780.00	2,712,780.00	15,372,420.00
Abril	4,521,300.00	7,234,080.00	10,851,120.00
Mayo	4,521,300.00	11,755,380.00	6,329,820.00
Junio	4,521,300.00	16,276,680.00	1,808,520.00
Julio	1,808,520.00	18,085,200.00	1,808,520.00

LOGROS: Evacuar y proyectar en el menor tiempo posible y con argumentación jurídica los expedientes asignados durante el periodo contractual.

Las obligaciones generales estipuladas en la cláusula octava del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1279 de 2024, fueron cumplidas durante todo el periodo de ejecución.

Nota: Los expedientes en su totalidad fueron desarrollados de manera virtual y devueltos los físicos para ser remitidos a las ORIP del país.

Igualmente, manifiesto que he cumplido con los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos profesionales) durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes. Se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2024.



Superintendencia de Notariado y Registro



Atentamente,

Abel José Hernández Martínez
C.C. 1.073.827.211
Contratista

**FERNANDO ALBERTO ACOSTA
ARAUJO**
Subdirector de Apoyo Jurídico Registral
Supervisor