Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
CONTRATO NO.0865 DE 2025

Señor
EFREN CRUZ
Técnico Operativo Grado 16
Supervisor del Contrato

REF: Informe Mensual de Ejecución Contractual

Contrato No.: 0865 de 2025

Periodo: Del 01 al 31 de mayo de 2025

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. Dependencia: DIRECCIÓN_TÉCNICA_DE_REGISTRO Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B.

MARÍA DEL CARMEN CHAPARRO, con cedula de ciudadanía número 1.030.665.516, en calidad de **CONTRATISTA** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO** en apoyo a la gestión del contrato No. 0825 de 2025, presento informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2025:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación y pago de derechos de registro por medios electrónicos, conforme las instrucciones y directrices impartidas 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.	Se brindó apoyo en la verificación, corrección y aprobación de solicitudes cargadas por las Notarías, esta información se confrontó con las escrituras y las liquidaciones de los derechos de registro: Se aprobaron 1685 solicitudes y se denegaron 248 solicitudes, para un total de 1933 solicitudes. Se brindó apoyo a la mesa técnica en la verificación y respuesta de los NIR solicitados por las Notarías en las liquidaciones de la plataforma REL.

Superintendencia de Notariado y Registro

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 se puedan mejorar. 6. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades. 7. Apoyar de ser necesario en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación física de documentos sujetos a Registro. 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	Se revisó la malla y se gestionaron las solicitudes asignadas por medio del aplicativo REL. Se cumplió con los tiempos de respuesta estipulados por la SNR para la prestación de este servicio. Se llevó un informe diario de las solicitudes verificadas en la plataforma REL donde se evidenció las aprobaciones y denegaciones con las respectivas causas. Se pusieron en conocimiento con la mesa técnica los inconvenientes presentados en la plataforma REL para su respectiva solución. Se realizó la verificación de tramites en los círculos registrales que requirieron mayor apoyo.

Cordialmente,

MARÍA DEL CARMEN CHAPARRO
C.C. 1.030.665.516
Cto. N° 0865 de 2025

EFREN CRUZ
Supervisor
D.T.R