Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
CONTRATO NO. 863 DE 2025

Señor
EFREN CRUZ
Técnico Operativo Grado16
Supervisor del Contrato

REF: Informe Mensual de Ejecución Contractual

Contrato No.: 863 de 2025

Periodo: Del 01 al 31 de Agosto 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.

DUVIER CAMACHO CIFUENTES, con cédula de ciudadanía número 1024544782, en calidad de **CONTRATISTA** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y**
REGISTRO – DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO en apoyo a la gestión del contrato No 863 de 2025, presentó informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 al 31 de Agosto 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.	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 derecho de gastos de registro.
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. 3. Cumplir con los tiempos de respuesta y	En el periodo del 01 al 31 de Agosto se aprobaron 1701 solicitudes y se denegaron 79 solicitudes, para un total de 1780 solicitudes, con un cumplimiento del 100% de la cuota establecida. Se brindó apoyo a la mesa técnica en la verificación y respuesta de los NIR

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. 11. 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. 12. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.	solicitados por las Notarías en las liquidaciones de la plataforma REL. 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 trámites en los círculos registrales que requirieron mayor apoyo.

Cordialmente,

DUVIER CAMACHO CIFUENTES
C.C. 1024544782
Cto. N° 863 de 2025

EFREN CRUZ
Supervisor
D.T.R.