Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
CONTRATO NO. 862 DE 2025

Señor
EFREN CRUZ
Técnico Operativo Grado 16
Supervisor del Contrato

REF: Informe Mensual de Ejecución Contractual

Contrato No.: 862 de 2025

Periodo: Del 01 al 30 de septiembre 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

ABEL FELIPE VENEGAS SARMIENTO, con cedula de ciudadanía número 80.798.618, en calidad de **CONTRATISTA** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO** en apoyo a la gestión del contrato No 862 de 2025, presento informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre 2025:

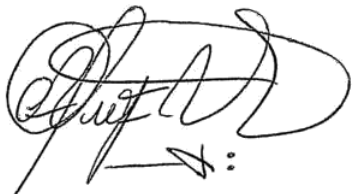
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación y	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:

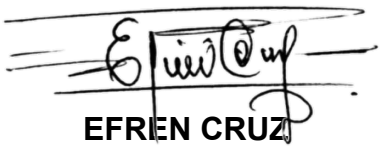
pago de derechos de registro por medios electrónicos, conforme las instrucciones y directrices impartidas por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio.	Se aprobaron 1.930 solicitudes y se denegaron 170 solicitudes, para un total de 2.100 Solicitudes.
3. Revisar la malla de solicitudes 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 SN.	Se brindó apoyo a la mesa técnica en la verificación y respuesta de los NIR solicitadas 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.
4.Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio.	Se cumplió con los tiempos de respuesta estipulados por la SNR para la prestación de este servicio.
5. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.	Se llevó un informe diario de las solicitudes verificadas en la plataforma REL donde se evidenció las aprobaciones y denegaciones con las respectivas causas.
6. Establecer mejoras a la plataforma cuando advierta de situaciones que se puedan mejorar.	Se pusieron en conocimiento con la mesa técnica los inconvenientes presentados en la plataforma REL para su respectiva solución.
7. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades.	Se realizó la verificación de tramites en los círculos registrales que requirieron mayor apoyo.
8. Apoyar de ser necesario en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación física de documentos sujetos a Registro.	
9. Realizar un análisis estadístico de las transacciones, cuando le sea requerido.	
10. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.	

11. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido. NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	

CORDIALMENTE:



ABEL FELIPE VENEGAS SARMIENTO
C.C. 80.798.618
Cto. N° 862 de 2025



EFREN CRUZ
SUPERVISOR DE CONTRATO
D.T.R