



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE 2025.

Informe mensual de ejecución contractual del periodo 1 al 30 de septiembre contrato 1754 de 2025.

Yo Antonio José Barros Andrade, con cedula de ciudadanía número 72.009.637, expedida en la ciudad de Barranquilla- Atlántico, en mi calidad de Contratista de la Superintendencia de Notariado y Registro, en apoyo a la gestión del contrato No 1754 de 2025 me permito radicar informe de las actividades realizadas en el periodo comprendido en la referencia del presente informe:

Objeto Contractual

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 contra prestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios.

Obligaciones Específicas

1. Proyectar y elaborar documentos materia de competencia de la Dirección Técnica de Registro, conforme el artículo 20 del Decreto 2723 del 29 de ENERO de 2014.
2. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Dirección Técnica de Registro en las distintas actuaciones administrativas de la Dirección.
3. Apoyar desde sus competencias en los asuntos que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Técnica de Registro.
4. Proponer estrategias, planes y programas relacionados con la prestación del servicio a cargo de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en el país.
5. Seguimiento a los informes de gestión a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
6. Proponer medidas para apoyar a las Oficinas de Registro con el fin de evitar la afectación de la prestación del servicio público registral.
7. Proponer, acompañar junto con la Oficina Asesora de Planeación los estudios para la creación, modificación y reorganización de los círculos registrales.
8. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y recomendaciones suscritos como resultado de las visitas adelantadas a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
9. Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en las actividades de diseño de instrumentos jurídicos y operativos necesarios para el desarrollo y seguimiento de estrategias de simplificación de trámites a cargo de la entidad.



Superintendencia de Notariado y Registro

10. Prestar asistencia jurídica para garantizar la suscripción, perfeccionamiento y seguimiento de los proyectos de inversión a cargo de la Dirección Técnica de Registro.
11. Promover, asesorar y brindar acompañamiento para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

Evidencias

1. Revisión y verificación de documentos de correspondencia y PQRS que ingresan por DOCU mes de septiembre 2025.
2. Asistencia a reuniones de seguimiento y control de correspondencia y PQRS.

Cordialmente,

Antonio José Barros Andrade
Contratista

Ana Cecilia Bedoya
Director Técnico de Registro (E)
Fecha del encargo: 29 y 30 de septiembre del 2025.

Olman José Olivella Mejía
Director Técnico de Registro