



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO N° 887 DE 2025

Doctor

OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA

Supervisor Contrato No. 887 de 2025

Director técnico de Registro

MARIA ISABELLA MONCADA LÓPEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.113.695.612, expedida en Palmira – Valle del Cauca, en mi condición de CONTRATISTA, vinculada a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, mediante el contrato de (Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión) No. 887 de 2025, 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 enunciadas 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 los meses de 12 de FEBRERO – 11 de AGOSTO 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, la contratista **MARIA ISABELLA MONCADA LÓPEZ** desempeñó el objeto contractual y desarrollo sus obligaciones de la siguiente manera:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en especial los relacionados con temas de protección, restitución y formalización de tierras.
3. El contratista deberá calificar diariamente como máximo 30 documentos. De

Página | 1



Superintendencia de Notariado y Registro



darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos al contratista, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados.

4. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.
5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.
7. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.
8. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.
9. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.
10. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados.
11. Brindar apoyo jurídico en las diferentes Oficinas de Registro del país, en atención a la migración del Sistema FOLIO Magnético al Sistema de Información SIR, por necesidad del servicio.
12. Realizar proceso de depuración en calificación de la información inconsistente de la base de datos de los folios de matrículas inmobiliarias y datos de turnos pendientes que suministra la Oficina de las Tecnologías de la Información a la Dirección Técnica de Registro, cuando el servicio público registral lo requiera.



Superintendencia de Notariado y Registro



13. Efectuar la corrección de errores de la información inconsistente de la base de datos de la ORIP, según las tipologías detalladas en los listados suministrados, esto con el fin de cumplir con la validación de la información requerida para realizar la migración, por necesidad del servicio
14. Cumplir con el seguimiento al proceso de migración del sistema misional FOLIO al Sistema de Información SIR en la Oficina de Registro que se lleve a cabo el asunto anteriormente descrito, cuando el servicio público registral lo requiera.
15. Validar el cierre del proceso de depuración e informar a la OTI del cierre de operación con el sistema Folio Magnético, para el proceso de Migración a SIR.
16. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones previamente establecidas.
17. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
18. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.



Superintendencia de Notariado y Registro



EVIDENCIAS DETALLADAS MES A MES.

FEBRERO – 2025

Se da inicio al contrato 887 del 2025 el día 12 de febrero del 2025 por medio de acta de inicio a prestación de servicios suscrito con la Superintendencia de Notariado y Registro en Bogotá D.C, a Nivel central – Dirección técnica de Registro. Me asignan a la ORIP de Fusagasugá, dónde inicié el apoyo de calificación del 27 al 28 de febrero. Para un total de 54 documentos repartidos, 52 inscritos y dos devueltos. El Registrador encargado de ese momento antes de restituir el cargo me informó que me iba a reasignar unos turnos del 2024 para que pudieran bajar el atraso de la oficina. Sin embargo, dichos turnos presentaban bloqueos por corrección y notas devolutivas, situación que pudo resolver el actual Registrador y les dimos feliz término.

MARZO – 2025.

Del 1 al 31 de marzo, se estuvo realizando calificación en la Oficina de Registro de la ciudad de Fusagasugá, en el cual se realizó calificación de 330 documentos, 300 inscritos, 21 devueltos y 33 bloqueados.

ABRIL – 2025.

Del 1 al 30 de abril, se estuvo realizando calificación en la Oficina de Registro de la ciudad de Fusagasugá, en el cual se realizó calificación de 360 documentos, 320 inscritos, 36 devueltos y 4 en trámite.

MAYO – 2025.

Del 1 al 31 de mayo, se estuvo realizando calificación en la Oficina de Registro de la ciudad de Fusagasugá, en la cual se realizó calificación de 455 documentos, 402 inscritos, 44 devueltos y 6 en trámite.

JUNIO – 2025.

Del 1 al 30 de junio, se estuvo realizando calificación en la Oficina de Registro de la ciudad de Fusagasugá, en el cual se realizó calificación de 461 documentos, 413 inscritos, 28 devueltos y 20 bloqueados.



Superintendencia de
Notariado y Registro

JULIO – 2025.

Del 1 al 31 de julio, se estuvo realizando calificación en la Oficina de Registro de la ciudad de Fusagasugá, en la cual se realizó calificación de 452 documentos, 413 inscritos, 29 devueltos y 10 en trámite.

AGOSTO – 2025.

Del 1 al 11 de agosto, se estuvo realizando calificación en la Oficina de Registro de la ciudad de Fusagasugá debido a terminación del contrato, en la cual se realizó calificación de 100 documentos, 96 inscritos, 4 devueltos. La malla quedó con un saldo de 32 turnos, de los cuales 22 eran bloqueos por notas devolutivas, situación que se notificó vía correo electrónico, 5 eran masivos por reasignar y 5 que quedaron por reasignar ya que se cerró el sistema por caducidad de contratación.

Se obtuvo un total de 2,212 turnos calificados en el periodo en cuestión.

Las evidencias se encuentran debidamente cargadas y anexadas en la plataforma SECOP II.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

CDP NÚMERO: 35425 del 21 de enero del 2025.
CRP NÚMERO: 129325 del 06 de febrero del 2025.

VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$20'802.240,00
VALOR DE LA ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	\$10'401.120,00
VALOR EJECUTADO	\$31'203.360,00
SALDO POR PAGAR (AGOSTO 1 – 11)	\$1'906.872
SALDO A FAVOR DE LA SNR	\$ 0

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 31.203.360,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$	3.293.688,00	\$ 3.293.688,00	\$ 27.909.672,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$	5.200.560,00	\$ 8.494.248,00	\$ 22.709.112,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$	5.200.560,00	\$ 13.694.808,00	\$ 17.508.552,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$	5.200.560,00	\$ 18.895.368,00	\$ 12.307.992,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$	5.200.560,00	\$ 24.095.928,00	\$ 7.107.432,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$	5.200.560,00	\$ 29.296.488,00	\$ 1.906.872,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$	1.906.872,00	\$ 31.203.360,00	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO			\$ -	\$ -



Superintendencia de Notariado y Registro



LOGROS: Apoyar en la calificación remota a la oficina asignada logrando la meta de turnos calificados. Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

El presente informe de firma a el 9 del mes de octubre de 2025.

MARIA ISABELLA MONCADA LÓPEZ.
C.C. 1.113.695.612 de Palmira.
Profesional Especializado.
Contratista.

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Director Técnico de Registro.

ISABELLA ONATE.
Líder del Proceso.



Superintendencia de Notariado y Registro

