Superintendencia de
Notariado y Registro

INFORME FINAL

Este informe tiene como propósito exponer de manera detallada los resultados obtenidos a lo largo del contrato 1151 del 2025 suscrito entre la Superintendencia Notarial y Registral (SNR) y el contratista NADILSA DE LA CRUZ TETAY, así como las actividades desarrolladas, dificultades presentadas y las acciones adoptadas para superarlas.

1. INFORMACION DEL CONTRATO

N° DE CONTRATO	1151 DEL 2025
FECHA DE INICIO	25 DE FEBRERO 2025
FECHA FINAL	24 DE OCTUBRE 2025
VALOR TOTAL DE CTO	$ 20.603.520
HONORARIOS MENSUALES	$ 2.575.440
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.

2. **Actividad 25 al 30 febrero: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor valor.

3. **Actividad 01 al 30 marzo: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

4. **Actividad 01 al 30 abril: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

5. **Actividad 01 al 30 mayo: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

6. **Actividad 01 al 30 junio: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

7. **Actividad 01 al 30 julio: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

8. **Actividad 01 al 30 agosto: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

9. **Actividad 01 al 30 septiembre: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

10. **Actividad 01 al 24 octubre: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
    El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

11. **Resultados**

Los resultados obtenidos fueron positivos, destacando lo siguiente:

Se digitalizaron y se foliaron las correcciones aportándole a gestión documental en ORIP SANTA MARTA, un mayor rendimiento y teniendo al día el trabajo para sus respectivas calificaciones.

12. **Dificultades**

A lo largo del período de ejecución del contrato, se presentaron algunas dificultades que afectaron parcialmente el cumplimiento de los objetivos planteados. Entre las principales dificultades se destacan:

Limitaciones tecnológicas: Durante el proceso, se registraron fallos ocasionales en la plataforma utilizada para la digitalización de los documentos (IRIS).
A pesar de estas dificultades, se tomaron medidas correctivas por parte del personal encargado del sistema que permitieron seguir cumpliendo con las actividades diarias en gestión documental.

13. Conclusiones

El contrato 1151 del 2025 se cumplió dentro de los términos establecidos, con la ejecución satisfactoria de las actividades asignadas.

Firma Contratista

Firma Supervisor

Elaborado por: NADILSA DE LA CRUZ TETAY	**Aprobó por: MAURICIO ALVAREZ GOMEZ**		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Cargo: REGISTRADOR PRINCIPAL DE IP**		
Fecha de elaboración: 22/10/2025	**Fecha de Aprobación: 22/10/2025**		
Proceso: informe final de conformidad con lo establecido en la circular 030	**Página 4 de X**	**Versión:**	**Tipo de informe**