



## Superintendencia de Notariado y Registro

### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO 1754 DE 2025.

CONTRATISTA: ANTONIO JOSE BARROS ANDRADE

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 durante el periodo el periodo comprendido 10 de abril al 9 de octubre del 2025.

Que, una vez culminado el plazo de ejecución del contrato mencionado, presento informe de actividades ejecutadas de la fecha anteriormente referenciada, de conformidad con las obligaciones en el Contrato:

#### 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



## Superintendencia de Notariado y Registro

### 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.

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.

### Funcionarios remitentes de documentos.

No.	Nombre del Funcionario
1	Yuly Aidé Díaz
2	Alan Ruge
3	Carlina Gómez
4	Daniel Arévalo
5	David Samper
6	Luis Alexander Velásquez
7	Luisa Urqueta
8	Rubén Santiago Molano
9	Jaime Alberto Pineda
10	Paola León
11	Diana Hurtado
12	Jairo Andrés Rodríguez Triana

### Abril

Periodo: 10 al 30 de abril de 2025

#### 1. Objeto contractual

Prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de apoyo jurídico y técnico a la Dirección Técnica de Registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 2723 de 2014, y las obligaciones específicas establecidas en el contrato No. 1754 de 2025.



## Superintendencia de Notariado y Registro



### 2. Actividades desarrolladas

Durante el mes de abril de 2025, se ejecutaron las siguientes actividades conforme a las obligaciones contractuales:

Proyección y elaboración de documentos jurídicos y técnicos relacionados con las competencias de la Dirección Técnica de Registro.

Revisión, validación y respuesta a comunicaciones y solicitudes radicadas ante la Superintendencia, asociadas a:

Prohibiciones de enajenar.

1. Validación y expedición de certificados de no propiedad.
2. Consultas de bienes de particulares, entidades públicas y privadas.
3. Tutelas, resoluciones de encargos y designación de registradores ad hoc.
4. Solicitudes de usuarios y soporte técnico del sistema VUR.
5. Respuestas institucionales generales, solicitudes de pruebas y comunicados del programa REEL.

Apoyo jurídico permanente en la revisión de documentos remitidos por los funcionarios de la Dirección Técnica de Registro, asegurando la coherencia normativa y técnica de las respuestas institucionales.

Consolidación de radicados tramitados, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

### 3. Gestión documental – Radicados tramitados

Durante el mes de abril de 2025 se revisaron y gestionaron un total de: **261 radicados**, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Solicitudes de acceso y gestión en la Ventanilla Única de Registro – VUR.

Medidas cautelares, procesos de liquidación judicial e insolvencia económica.

Derechos de petición de información y consulta de bienes.



## Superintendencia de Notariado y Registro

Comunicaciones judiciales y administrativas remitidas por distintas dependencias y entidades.

**CUALITATIVOS:** Se asistió a las reuniones quincenales y mensuales del control de estadística de correspondencia.

### **MAYO 2025**

Periodo: 1 al 30 de mayo de 2025

Durante el mes de mayo realicé funciones de revisión y aprobación de oficios, se revisaron y gestionaron un total de: **185 radicados**, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta. el primer radicado de mayo es SNR2025ER-078904-2 (finales del mes) y el último dentro del rango de mayo es SNR2025ER-074151-2 (inicio del mes).

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Proyección y elaboración de documentos jurídicos y técnicos relacionados con las competencias de la Dirección Técnica de Registro.

Revisión, validación y respuesta a comunicaciones y solicitudes radicadas ante la Superintendencia, asociadas a:

Prohibiciones de enajenar.

1. Validación y expedición de certificados de no propiedad.
2. Consultas de bienes de particulares, entidades públicas y privadas.
3. Tutelas, resoluciones de encargos y designación de registradores ad hoc.
4. Solicitudes de usuarios y soporte técnico del sistema VUR.
5. Respuestas institucionales generales, solicitudes de pruebas y comunicados del programa REEL.

Apoyo jurídico permanente en la revisión de documentos remitidos por los funcionarios de la Dirección Técnica de Registro, asegurando la coherencia normativa y técnica de las respuestas institucionales.

Consolidación de radicados tramitados, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

3. Gestión documental – Radicados tramitados

Durante el mes de abril de 2025 se revisaron y gestionaron un total de: 261 radicados, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta.



## Superintendencia de Notariado y Registro

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Solicitudes de acceso y gestión en la Ventanilla Única de Registro – VUR.

Medidas cautelares, procesos de liquidación judicial e insolvencia económica.

Derechos de petición de información y consulta de bienes.

Comunicaciones judiciales y administrativas remitidas por distintas dependencias y entidades.

**CUALITATIVOS:** Se asistió a la reuniones quincenales y mensuales del control de estadística de correspondencia.

### **JUNIO**

Periodo: 1 al 30 de junio de 2025

Durante el mes de junio realicé funciones de revisión y aprobación de oficios, se revisaron y gestionaron un total de: **270 radicados**, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta. el primer radicado de junio es SNR2025ER-104589-2 y el último dentro del rango de junio es SNR2025ER-129415-2.

Proyección y elaboración de documentos jurídicos y técnicos relacionados con las competencias de la Dirección Técnica de Registro.

Revisión, validación y respuesta a comunicaciones y solicitudes radicadas ante la Superintendencia, asociadas a:

Prohibiciones de enajenar.

1. Validación y expedición de certificados de no propiedad.
2. Consultas de bienes de particulares, entidades públicas y privadas.
3. Tutelas, resoluciones de encargos y designación de registradores ad hoc.
4. Solicitudes de usuarios y soporte técnico del sistema VUR.
5. Respuestas institucionales generales, solicitudes de pruebas y comunicados del programa REEL.

Apoyo jurídico permanente en la revisión de documentos remitidos por los funcionarios de la Dirección Técnica de Registro, asegurando la coherencia normativa y técnica de las respuestas institucionales.



## Superintendencia de Notariado y Registro

Consolidación de radicados tramitados, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

### 3. Gestión documental – Radicados tramitados

Durante el mes de abril de 2025 se revisaron y gestionaron un total de: 261 radicados, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Solicitudes de acceso y gestión en la Ventanilla Única de Registro – VUR.

Medidas cautelares, procesos de liquidación judicial e insolvencia económica.

Derechos de petición de información y consulta de bienes.

Comunicaciones judiciales y administrativas remitidas por distintas dependencias y entidades.

**CUALITATIVOS:** Se asistió a la reuniones quincenales y mensuales del control de estadística de correspondencia.

## JULIO

Periodo: 1 al 30 de julio de 2025

Durante el mes de julio realicé funciones de revisión y aprobación de oficios, se revisaron y gestionaron un total de: **723 radicados**, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta. el primer radicado de julio es SNR2025ER-162381-2 y el último dentro del rango de julio es SNR2025ER-129821-2.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Proyección y elaboración de documentos jurídicos y técnicos relacionados con las competencias de la Dirección Técnica de Registro.

Revisión, validación y respuesta a comunicaciones y solicitudes radicadas ante la Superintendencia, asociadas a:

Prohibiciones de enajenar.

1. Validación y expedición de certificados de no propiedad.
2. Consultas de bienes de particulares, entidades públicas y privadas.



## Superintendencia de Notariado y Registro

3. Tutelas, resoluciones de encargos y designación de registradores ad hoc.
4. Solicitudes de usuarios y soporte técnico del sistema VUR.
5. Respuestas institucionales generales, solicitudes de pruebas y comunicados del programa REEL.

Apoyo jurídico permanente en la revisión de documentos remitidos por los funcionarios de la Dirección Técnica de Registro, asegurando la coherencia normativa y técnica de las respuestas institucionales.

Consolidación de radicados tramitados, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

### 3. Gestión documental – Radicados tramitados

Durante el mes de abril de 2025 se revisaron y gestionaron un total de: 261 radicados, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Solicitudes de acceso y gestión en la Ventanilla Única de Registro – VUR.

Medidas cautelares, procesos de liquidación judicial e insolvencia económica.

Derechos de petición de información y consulta de bienes.

Comunicaciones judiciales y administrativas remitidas por distintas dependencias y entidades.

**CUALITATIVOS:** Se asistió a la reuniones quincenales y mensuales del control de estadística de correspondencia.

### AGOSTO

Periodo: 1 al 30 de agosto de 2025

Durante el mes de agosto realicé funciones de revisión y aprobación de oficios, se revisaron y gestionaron un total de: **391 radicados**, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta. el primer radicado de agosto es SNR2025IE-024299-3 y el último dentro del rango de agosto es SNR2025ER-162474-2.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Proyección y elaboración de documentos jurídicos y técnicos relacionados con las competencias de la Dirección Técnica de Registro.

Revisión, validación y respuesta a comunicaciones y solicitudes radicadas ante la Superintendencia, asociadas a:



## Superintendencia de Notariado y Registro



Prohibiciones de enajenar.

1. Validación y expedición de certificados de no propiedad.
2. Consultas de bienes de particulares, entidades públicas y privadas.
3. Tutelas, resoluciones de encargos y designación de registradores ad hoc.
4. Solicitudes de usuarios y soporte técnico del sistema VUR.
5. Respuestas institucionales generales, solicitudes de pruebas y comunicados del programa REEL.

Apoyo jurídico permanente en la revisión de documentos remitidos por los funcionarios de la Dirección Técnica de Registro, asegurando la coherencia normativa y técnica de las respuestas institucionales.

Consolidación de radicados tramitados, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

### 3. Gestión documental – Radicados tramitados

Durante el mes de abril de 2025 se revisaron y gestionaron un total de: 261 radicados, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Solicitudes de acceso y gestión en la Ventanilla Única de Registro – VUR.

Medidas cautelares, procesos de liquidación judicial e insolvencia económica.

Derechos de petición de información y consulta de bienes.

Comunicaciones judiciales y administrativas remitidas por distintas dependencias y entidades.

**CUALITATIVOS:** Se asistió a la reuniones quincenales y mensuales del control de estadística de correspondencia.



# Superintendencia de Notariado y Registro



## SEPTIEMBRE

Periodo: 1 al 30 de septiembre de 2025

Durante el mes de septiembre realicé funciones de revisión y aprobación de oficios, se revisaron y gestionaron un total de: **359 radicados**, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta. el primer radicado de septiembre es SNR2025ER-226518-2 y el último dentro del rango de septiembre es SNR2025ER-191310-2.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Proyección y elaboración de documentos jurídicos y técnicos relacionados con las competencias de la Dirección Técnica de Registro.

Revisión, validación y respuesta a comunicaciones y solicitudes radicadas ante la Superintendencia, asociadas a:

Prohibiciones de enajenar.

1. Validación y expedición de certificados de no propiedad.
2. Consultas de bienes de particulares, entidades públicas y privadas.
3. Tutelas, resoluciones de encargos y designación de registradores ad hoc.
4. Solicitudes de usuarios y soporte técnico del sistema VUR.
5. Respuestas institucionales generales, solicitudes de pruebas y comunicados del programa REEL.

Apoyo jurídico permanente en la revisión de documentos remitidos por los funcionarios de la Dirección Técnica de Registro, asegurando la coherencia normativa y técnica de las respuestas institucionales.

Consolidación de radicados tramitados, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

### 3. Gestión documental – Radicados tramitados

Durante el mes de abril de 2025 se revisaron y gestionaron un total de: 261 radicados, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Solicitudes de acceso y gestión en la Ventanilla Única de Registro – VUR.

Medidas cautelares, procesos de liquidación judicial e insolvencia económica.



## Superintendencia de Notariado y Registro



Derechos de petición de información y consulta de bienes.

Comunicaciones judiciales y administrativas remitidas por distintas dependencias y entidades.

**CUALITATIVOS:** Se asistió a las reuniones quincenales y mensuales del control de estadística de correspondencia.

### OCTUBRE

Periodo: 1 al 9 de octubre de 2025

Durante el mes de octubre del 1 al 9 realicé funciones de revisión y aprobación de oficios, se revisaron y gestionaron un total de: **45 radicados**, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta. el primer radicado de octubre es SNR2025ER-236375-2 y el último dentro del rango de octubre es SNR2025ER-226858-2.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Proyección y elaboración de documentos jurídicos y técnicos relacionados con las competencias de la Dirección Técnica de Registro.

Revisión, validación y respuesta a comunicaciones y solicitudes radicadas ante la Superintendencia, asociadas a:

Prohibiciones de enajenar.

1. Validación y expedición de certificados de no propiedad.
2. Consultas de bienes de particulares, entidades públicas y privadas.
3. Tutelas, resoluciones de encargos y designación de registradores ad hoc.
4. Solicitudes de usuarios y soporte técnico del sistema VUR.
5. Respuestas institucionales generales, solicitudes de pruebas y comunicados del programa REEL.

Apoyo jurídico permanente en la revisión de documentos remitidos por los funcionarios de la Dirección Técnica de Registro, asegurando la coherencia normativa y técnica de las respuestas institucionales.

Consolidación de radicados tramitados, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

3. Gestión documental – Radicados tramitados



## Superintendencia de Notariado y Registro

Durante el mes de abril de 2025 se revisaron y gestionaron un total de: 261 radicados, incluyendo revisiones, seguimientos y complementaciones de respuesta.

Estos radicados correspondieron a solicitudes asociadas principalmente con: Certificados de no propiedad (ordinarios y especiales).

Solicitudes de acceso y gestión en la Ventanilla Única de Registro – VUR.

Medidas cautelares, procesos de liquidación judicial e insolvencia económica.

Derechos de petición de información y consulta de bienes.

Comunicaciones judiciales y administrativas remitidas por distintas dependencias y entidades.

**CUALITATIVOS:** Se asistió a la reuniones quincenales y mensuales del control de estadística de correspondencia.

A continuación, se relaciona tabla que relaciona el total de oficios firmados durante la duración del Contrato.

Mes	Documentos
Abril	261
Mayo	185
Junio	270
Julio	723
Agosto	391
Septiembre	359
Octubre (1-9)	45
Total general	2234



## Superintendencia de Notariado y Registro

### 2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

		\$	26.078.808,00				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR		
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$	1.397.079,00	\$	1.397.079,00	\$	24.681.729,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$	4.656.930,00	\$	6.054.009,00	\$	20.024.799,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$	4.656.930,00	\$	10.710.939,00	\$	15.367.869,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$	4.656.930,00	\$	15.367.869,00	\$	10.710.939,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$	4.656.930,00	\$	20.024.799,00	\$	6.054.009,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$	4.656.930,00	\$	24.681.729,00	\$	1.397.079,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$	1.397.079,00	\$	26.078.808,00	\$	-
PAGO 08	VALOR DEL PAGO			\$	-	\$	-

Cordialmente,

**Antonio José Barros Andrade**  
Contratista

**Olman José Olivella Mejía**  
Director Técnico de Registro