Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRATO N° 258 DE 2025

Doctor

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
Supervisor Contrato N° 258 de 2025
Director Técnico de Registro

LUZ ANGELA VERGARA OROZCO, identificada (o) con cédula de ciudadanía N° 39.658.441, expedida de Bogotá, en mi condición de **CONTRATISTA**, vinculado (a) a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, mediante el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión, No. 258 del 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. Dependencia: DIRECCIÓN TECNICA DE REGISTRO. Perfil: TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en el cumplimiento de las funciones asignadas a esa dependencia.
2. Apoyar a la Superintendencia de Notariado y Registro en las actividades de diseño de instrumentos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo y seguimiento de estrategias de simplificación de trámites a cargo de la entidad.
3. Proyectar y elaborar documentos materia de competencia de la Dirección Técnica de Registro, conforme el artículo 20 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014.
4. Brindar apoyo y acompañamiento administrativo a la Dirección Técnica de Registro en las distintas actuaciones administrativas de la Dirección.
5. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.
6. Apoyar en la elaboración y validación de las peticiones quejas y reclamos de los ciudadanos y entidades del estado que alleguen a la Superintendencia de Notariado y Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.
7. Apoyar en la revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual de competencia de la Dirección Técnica de Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.
8. Apoyar al funcionamiento y operatividad de los sistemas misionales (SIR & Folio) como en los sistemas de apoyo (VUR, REL e IRIS Documental).

9. Aportar estrategias que permita el mejoramiento y optimización de los sistemas misionales y/o de apoyo.
10. Guardar la reserva requerida sobre asuntos de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.
11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.

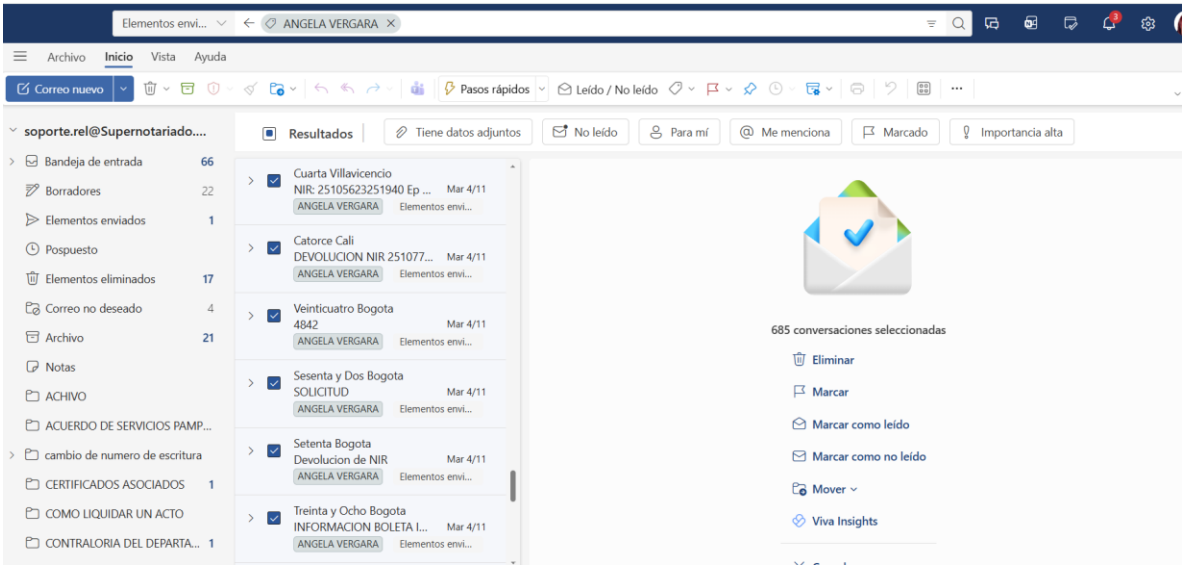
En la ejecución mensual del contrato se desarrollaron las actividades que se relacionan de la siguiente manera:

APLICATIVO DE RADICACIÓN ELECTRÓNICA / SOPORTE

Del 1 al 30 de noviembre se atendieron los siguientes correos:

1. Solicitud De Retorno De Procesos
2. Solicitud Eliminación Nirs
3. Cambio De Pdf
4. Consultas
5. Dificultades De Aprobación
6. Otros
7. Finalizaciones
8. Usuarios
9. No Permite Pagar Recibos De Derechos De Registro
10. Retorno Con Recibo De Pago
11. Cargue De Recibo De Gobernación
12. Revisión De Liquidación
13. Estado Del Trámite
14. Problemas Pagos Mayores Valores
15. Cambio De Datos De Documento
16. Turnos Con Dificultad De Visualización En Iris
17. Notificación Nota Devolutiva o Constancia
18. Finalizaciones Erradas o Incompletas
19. Eliminación De Usuarios
20. Cómo Liquidar Un Acto
21. Problemas Pagos Masivos
22. Ctls Asociados No Generados
23. Solicitud Constancias o Nota Devolutivas
24. Problemas En Sir
25. Solicitar Devolución
26. No Deja Firmar La Escritura

RESPONSABLE	REQUERIMIENTO	Cuenta de NIR / TURNO
LUZ ANGELA VERGARA		725
	SOLICITUD DE RETORNO DE PROCESOS	240
	SOLICITUD ELIMINACIÓN NIRS	34
	CAMBIO DE PDF	112
	CONSULTAS	80
	DIFICULTADES DE APROBACIÓN	26
	OTROS	10
	FINALIZACIONES	33
	USUARIOS	24
	NO PERMITE PAGAR RECIBOS DE DERECHOS DE REGISTRO	1
	RETORNO CON RECIBO DE PAGO	5
	CARGUE DE RECIBO DE GOBERNACIÓN	23
	REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN	61
	ESTADO DEL TRÁMITE	10
	PROBLEMAS PAGOS MAYORES VALORES	8
	CAMBIO DE DATOS DE DOCUMENTO	22
	TURNOS CON DIFICULTAD DE VISUALIZACIÓN EN IRIS	4
	NOTIFICACIÓN NOTA DEVOLUTIVA O CONSTANCIA	1
	FINALIZACIONES ERRADAS O INCOMPLETAS	10
	ELIMINACIÓN DE USUARIOS	2
	CÓMO LIQUIDAR UN ACTO	7
	PROBLEMAS PAGOS MASIVOS	2
	CTLS ASOCIADOS NO GENERADOS	3
	SOLICITUD CONSTANCIAS Ó NOTA DEVOLUTIVAS	1
	PROBLEMAS EN SIR	4
	SOLICITAR DEVOLUCIÓN	1
	NO DEJA FIRMAR LA ESCRITURA	1



NOTA: **La diferencia de cantidad entre la relación de la matriz y el correo es debido a que solo se relaciona un solo correo por solicitud.**

Las evidencias detalladas se encuentran almacenadas en la plataforma SECOP II.

Dado al primer (01) día del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

LUZ ANGELA VERGARA OROZCO
C.C. 39.658.441 de Bogotá
Contratista

PAOLA LEÓN CORREA
Líder Proyecto Radicación Electrónica
Grupo Soporte