INFORME FINAL

Este informe tiene como propósito exponer de manera detallada los resultados obtenidos a lo largo del contrato 1891 del 2025 suscrito entre la Superintendencia Notarial y Registral (SNR) y el contratista JESUS ALBERTO PACHECO BAYTER, así como las actividades desarrolladas, dificultades presentadas y las acciones adoptadas para superarlas.

1. INFORMACION DEL CONTRATO

N° DE CONTRATO	1891 DEL 2025
FECHA DE INICIO	21 DE MAYO 2025
FECHA FINAL	20 DE NOVIEMBRE 2025
VALOR TOTAL DE CTO	$ 15.452.640
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 títulos de honorarios.

2. Actividad 21 al 30 mayo: Apoyo en la ORIP Santa Marta

el contratista prestó apoyo en la Oficina 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 de junio: Apoyo en la ORIP Santa Marta

el contratista prestó apoyo en la Oficina 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.

4. Actividad 01 al 30 de Julio: Apoyo en la ORIP Santa Marta

el contratista prestó apoyo en la Oficina 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.

5. Actividad 01 al 30 de agosto: Apoyo en la ORIP Santa Marta

el contratista prestó apoyo en la Oficina 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.

6.Actividad 01 al 30 de septiembre: Apoyo en la ORIP Santa Marta

el contratista prestó apoyo en la Oficina 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.

7.Actividad 01 al 30 de octubre: Apoyo en la ORIP Santa Marta

el contratista prestó apoyo en la Oficina 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.

8.Actividad 01 al 20 de noviembre: Apoyo en la ORIP Santa Marta

el contratista prestó apoyo en la Oficina 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.

9.Resultados

Los resultados obtenidos fueron positivos, destacando lo siguiente:

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

10. 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 fallas 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.

11.Conclusiones

El contrato 1891 del 2025 se cumplió dentro de los términos establecidos, con la ejecución satisfactoria de las actividades asignadas.

Firma Contratista

Firma Supervisor

Elaborado por: JESUS PACHECO BAYTER	**Aprobó por: MAURIO ALVALEZ GOMEZ (SUPERVISOR).**		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Cargo: REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP SANTA MARTA**		
Fecha de elaboración: 02/12/2025	**Fecha de Aprobación:02/12/2025**		
Proceso: informe final de conformidad con lo establecido en la circular 030	**Página 4 de X**	**Versión:**	**Tipo de informe**