



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRATO N° 2556 DE 2025

Doctor

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
Supervisor Contrato N° 2556/2025
Director Técnico de Registro

Geraldine Angell Fiorillo Donado, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.140.845.874 expedida en Barraquilla, en mi condición de **CONTRATISTA**, vinculada a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, mediante el Contrato de Prestación de Servicios Técnicos de Apoyo a la Gestión, No. 2556 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.

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.



Superintendencia de Notariado y Registro

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 RADICACION ELECTRONICA/SOPORTES

Entre el 01 al 30 de Noviembre de 2025, se atendieron un total de 140 correos, relacionados con los siguientes temas:

- Solicitudes de Cambios y/o habilitación de PDF.
- Solicitudes de retornos de los tramites de REL a las notarias
- Consultas.
- Estado de trámites.
- Revisión de liquidación
- Restablecimientos de contraseñas y/o reinicio de intentos de usuarios en el aplicativo REL.
- Solicitudes de eliminación de NIR.
- Creaciones de usuarios solicitados por parte de notarías, ORIP, ANT.
- Eliminación y/o desactivación de usuarios.
- Solicitudes de corrección número de documento, de procesos cargados en la plataforma REL.
- Finalizaciones de tramites en REL, misionales FOLIO y SIR
- Cargue de impuesto de gobernación errada



Superintendencia de Notariado y Registro

- Arrastre manual de los turnos pendientes por ORIP y/o los solicitados por Correo.
- Soporte sobre el proceso de Notificación de notas devolutivas.
- Soporte y solicitud de recibo de mayor valor, que no se reflejan aún en REL.

Además, se realiza las siguientes actividades:

- Generación de reportes diarios de aprobaciones pendientes de trámites cargados en REL.
- Generación de Informes de Orip , Notaria e interoperabilidad Meta y Atlántico
- generación de Reportes estadísticos internos.

EVIDENCIAS

1. Evidencia matriz de reporte correspondiente del 1 al 30 de noviembre de 2025

REPORTE NOVIEMBRE 2025		
RESPONSABLE	REQUERIMIENTO	Cuenta de NIR / TURNO
<input type="checkbox"/> GERALDINE FIORILLO		140
	SOLICITUD DE RETORNO DE PROCESOS	37
	SOLICITUD ELIMINACIÓN NIRS	9
	CAMBIO DE PDF	45
	CONSULTAS	4
	DIFICULTADES DE APROBACIÓN	2
	USUARIOS	25
	CAMBIO DE NUMERO DOCUMENTO	1
	CREACIÓN DE USUARIOS	17
Total general		140



Superintendencia de Notariado y Registro



NOTA: La diferencia de cantidad entre la relación de la matriz y el correo es debido a que solo se relaciona 1 solo correo por solicitud y adicionalmente se realiza un reporte individual para el seguimiento del cargue del impuesto de registro por fallas

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

Dado a los 02 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

GFIORILLO

GERALDINE FIORILLO DONADO
Contratista
C.C 1.140.845.874 de Barranquilla

PAOLA LEON CORREA
Líder Proyecto Radicación Electrónica