



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME FINAL ACTIVIDADES 2025

Contratista: Geraldine Angell Fiorillo Donado
Número de Contrato: 2556-2025
Dependencia: Dirección Técnica de Registro
Fecha de Inicio: 17-09-2025
Fecha Final: 26-12-2025

Dando cumplimiento al contrato N°: 2556-2025, ejecutado del 17 de septiembre del 2025 al 26 de diciembre de 2025, bajo el 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 contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.”, el contratista Geraldine Angell Fiorillo Donado, identificado con cedula de ciudadanía 1.140.845.874, cumplió satisfactoriamente con las obligaciones relacionadas a continuación:

1.. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

Durante el periodo reportado se elaboró y presentó el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro mensual, conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera.

2 apoyar a la Dirección Técnica de Registro en el cumplimiento de las funciones asignadas a esa dependencia.

Se brindó apoyo permanente a la Dirección Técnica de Registro en el desarrollo de las actividades asignadas, incluyendo revisión de procesos, acompañamiento operativo y soporte administrativo en las funciones de la dependencia Durante la ejecución del contrato, se ha brindado apoyo mes a mes, de forma permanente a la Dirección Técnica de Registro en el desarrollo, especialmente en la gestión de la radicación electrónica REL mediante el correo institucional soporte. Rel, garantizando la correcta recepción y trámite de las solicitudes.

3. 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

Se participó en las actividades de análisis, diseño y validación de instrumentos técnicos y operativos orientados al fortalecimiento y simplificación de los trámites a cargo de la entidad, como la carga, validación y finalización de trámites sujetos a registro.



Superintendencia de Notariado y Registro

4. 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.

Durante el periodo se proyectaron, elaboraron y revisaron documentos requeridos como los informes para las notarías, Orip e interoperabilidad (PAAC)

5. Brindar apoyo y acompañamiento administrativo a la Dirección Técnica de Registro en las distintas actuaciones administrativas de la Dirección.

Se brindó acompañamiento administrativo en las diferentes actuaciones realizadas por la Dirección Técnica de Registro, apoyando la gestión documental, revisiones técnicas y seguimiento de procesos internos

6. 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

Durante la ejecución del contrato, se realiza asistencia mes a mes participación en la charla de Seguridad en el Trabajo en el marco de la Semana de la Salud. Y la asistencia a capacitaciones de Radicación Electrónica dirigidas a la Interoperabilidad con las Gobernaciones y notarías solicitantes.

7. Las funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.

Durante la ejecución del contrato, se realizan las funciones que el líder sugiere como la Verificación y seguimiento diario del reporte de trámites pendientes por aprobación y la Remisión de correos dirigidos a los usuarios aprobadores solicitando gestión o liberación de trámites según corresponda.

8. 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.

Durante la ejecución del contrato, se realizan mes a mes las correspondientes contestaciones a las entidades como Notarías, ciudadanos, Gobernaciones, mediante el correo de soporte. Rel, adicional tramite de usuarios, respondiendo inquietudes relacionadas con finalizaciones, retornos, inconsistencias documentales, liquidaciones, pagos y estados del trámite

9. 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.

Durante la ejecución del contrato Se realiza la verificación del reporte de trámites pendientes por aprobar, validando que usuario lo tiene y se remite correo solicitando la aprobación y verificación del proceso.



Superintendencia de Notariado y Registro

10. Apoyar al funcionamiento y operatividad de los sistemas misionales (SIR & Folio) como en los sistemas de apoyo (VUR, REL e IRIS Documental). 11. Aportar estrategias que permita el mejoramiento y optimización de los sistemas misionales y/o de apoyo.

Durante la ejecución del contrato Se brindó soporte a la operatividad de los sistemas misionales (SIR y Folio) y sistemas de apoyo (VUR, REL e IRIS Documental), atendiendo requerimientos y validando información necesaria para el flujo operativo

11.. Aportar estrategias que permita el mejoramiento y optimización de los sistemas misionales y/o de apoyo.

Durante la ejecución del contrato Se realizaron mesas de trabajo sobre la Radicación Electrónica en cuanto al mejoramiento y eficiencia para el trámite de la prestación del servicio registral.

12. Guardar la reserva requerida sobre asuntos de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.

Durante la ejecución del contrato Se cumplió con mantener la confidencialidad, no divulgar información sensible o privada del servicio que se presta.

13. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.

Durante la ejecución del contrato Se verificó y mantuvo actualizada la afiliación y pago de aportes a EPS, AFP y ARL, conforme a los requisitos contractuales.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor del contrato inicial \$11.368.560,00

Valor adición 0

TOTAL, CONTRATO: \$11.368.560,00

Saldo por liberar: \$541.360,00



Superintendencia de Notariado y Registro

2.1.1. RELACION DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 11.368.560,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.515.808,00	\$ 1.515.808,00	\$ 9.852.752,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 4.763.968,00	\$ 6.604.592,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 8.012.128,00	\$ 3.356.432,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.815.072,00	\$ 10.827.200,00	\$ 541.360,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -

Las obligaciones generales estipuladas en el “CLAUSULADO GENERAL APLICABLE A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADOS CON LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO” del Contrato, fueron cumplidas en su totalidad durante todo el periodo de ejecución.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Firmado en Bogotá, el 12 de diciembre de 2025, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

GERALDINE ANGELL FIORILLO DONADO
Contratista

PAOLA LEON CORREA
Líder Proyecto Radicación Electrónica
Grupo Soporte

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
Firma del Supervisor
Director Técnico de Registro