



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME FINAL ACTIVIDADES 2025

Contratista: ANGELA YURANI CALDERON LUGO
Número de Contrato: 2399
Dependencia: Dirección Técnica de Registro
Fecha de Inicio: 25 DE AGOSTO DE 2025
Fecha Final: 24 DE DICIEMBRE DE 2025

Dando cumplimiento al contrato N°: **2399**, ejecutado del 25 de AGOSTO al 24 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 **ANGELA YURANI CALDERON LUGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1004.209.761**, 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 de ejecución contractual, se elaboraron y presentaron oportunamente los informes mensuales correspondientes. Dichos informes incluyeron el detalle de las actividades desarrolladas, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, así como los soportes necesarios para validar la correcta prestación del servicio.

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

Se brindó apoyo técnico en el sistema de Radicación Electrónica REL, atendiendo solicitudes (CORREOS) e inquietudes de las notarías y oficinas de registro de instrumentos públicos.

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 brindó apoyo a la líder del proyecto radicación electrónica, asociados a la gestión de los acuerdos de servicios del aplicativo REL. Para ello, se hizo uso de la herramienta DOCU, a través de la cual se efectuaron las notificaciones a las entidades y se solicitaron los documentos necesarios para avanzar en la verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos. Estas acciones permitieron facilitar el desarrollo y la formalización del acuerdo de servicios, garantizando una comunicación oportuna y un adecuado seguimiento a cada una de las solicitudes.

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.



Superintendencia de Notariado y Registro

No se realizaron actividades asociadas a la elaboración o proyección de documentos propios de la competencia de la Dirección Técnica de Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014.

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

Se realizó seguimiento y actualización de PQRS, con el propósito de fortalecer el control sobre los radicados y monitorear oportunamente sus posibles vencimientos. Esta actividad contribuye a garantizar una gestión más eficiente de las solicitudes y a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para su adecuada atención.

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.

Se participó en capacitaciones, charlas institucionales y demás espacios formativos organizados por la Superintendencia de Notariado y Registro. Estas capacitaciones estuvieron orientadas al fortalecimiento de competencias laborales y a la mejora continua de la prestación del servicio.

7. 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.

Atención a entidades y ciudadanos a través del correo soporte.rel@supernotariado.gov.co, dando respuesta a inquietudes relacionadas con finalizaciones, retornos, inconsistencias documentales, liquidaciones, pagos y estados del trámite.

8. 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.

No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.

9. Apoyar al funcionamiento y operatividad de los sistemas misionales (SIR & Folio) como en los sistemas de apoyo (VUR, REL e IRIS Documental).

Adicionalmente se trabajó en procesos de finalizaciones, documentos que por error finalizaban sin firma, se procede a solicitar la impresión del turno para continuar con el proceso de la firma de las constancias de inscripción

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

Se brindó orientación a los requerimientos relacionados con la operatividad del sistema de radicación electrónica REL, presentados por las notarías y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, contribuyendo al mejoramiento de la calidad del servicio.



Superintendencia de Notariado y Registro

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

Se dio cumplimiento a la reserva y confidencialidad de la información sensible gestionada a través del correo institucional y de los sistemas misionales, garantizando su adecuado manejo y protección.

12. 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.

Se mantuvo actualizada la afiliación y el pago de aportes a EPS, AFP y ARL, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el contrato.

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

Verificación de documentos mediante la opción de pre-radicación, con el fin de evitar vencimientos en las mismas.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor del contrato inicial \$ DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 12.992.640)

Valor adición \$0

TOTAL, CONTRATO: \$ DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 12.992.640)

Saldo por liberar: \$DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$ 2.598.528.00)



Superintendencia de Notariado y Registro

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 12.992.640,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 649.632,00	\$ 649.632,00	\$ 12.343.008,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 3.897.792,00	\$ 9.094.848,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 7.145.952,00	\$ 5.846.688,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 3.248.160,00	\$ 10.394.112,00	\$ 2.598.528,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.598.528,00	\$ 12.992.640,00	\$ -
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,

ANGELA YURANI CALDERON LUGO
Contratista

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
Supervisor del Contrato

PAOLA LEON CORREA
Líder Proyecto Radicación Electrónica
Grupo Soporte