



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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. Dependencia: Dirección Técnica de Registro. Perfil: Profesional Especializado Tipo A.

I. DESARROLLO: INFORMACION MENSUAL DE SUPERVISION

Fecha de Expedición			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA	LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO Cargo: Director Técnico de Registro	Conmutador: 57+(601) 514 0313
12	12	2025		

I. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razón social del contratista.			CC. / NIT	
ADIRSON JOSHUA MENDEZ BARREIRO			1.075.254.317	
Perfil del contratista			ABOGADO ESPECIALISTA	
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios				
Contrato	C:P:S	Convenio	Fecha	No.
	X		30/09/2025	2706
Fecha de Inicio		Plazo Inicial de ejecución	Prórroga	Plazo Final de Ejecución
30/09/2025		02 MESES 26 DIAS	N/A	26-12-2025

II. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
01/12/2025	26/12/2025

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección	Se realizó presentación del informe mensual correspondiente al periodo 1 al 26 de diciembre de 2025.	Anexo Archivos del presente informe



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
Administrativa y Financiera.		
2. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en especial los relacionados con temas de protección, restitución y formalización de tierras.	Durante el periodo del presente informe del 1 al 12 de diciembre, me fueron asignados por la Orip Bogotá Zona Norte, reparto con 237 turnos para calificar, de los cuales al día 12 de diciembre se calificaron por el suscrito con inscripción 201 turnos , rechazados con nota devolutiva 24 turnos , bloqueados 09 turnos en el periodo, se solicitó la reasignación de 3 turnos y 30 turnos bloqueados en total en la malla Sir. <u>Se realizó compromiso con la registradora de cumplir diariamente con la calificación del reparto asignado por la Orip Bogotá Zona Norte, desde el próximo 15 de diciembre y hasta el 26 del mes de diciembre de 2025, fecha en que se culmina el contrato (CPS 2706 de 2025), lo anterior en cumplimiento a la Circular No. 2025-000418-4 del 20 de noviembre de 2025, emitida por la Secretaria General de la SNR. Se adjunta Certificación de la Registradora Dra. Aura Rocío Espinosa Sanabria y listado de turnos con detalle del periodo mencionado.</u>	Anexo Obligación No 2
3. El contratista deberá calificar diariamente como máximo 30 documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos al contratista, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados.	Durante el periodo se realizó diariamente calificación de los turnos asignados en reparto los cuales fueron entre 27 y 30 turnos diarios.	Anexo Obligación No 3
4. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.	Durante el periodo del presente informe y en desarrollo del ejercicio de calificación se realizó la verificación de la liquidación de los derechos e impuestos de registro por cada uno de los actos asignados en turnos diarios.	NA



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.	Durante el periodo del presente informe y en desarrollo del ejercicio de calificación se realizó el autocontrol al proceso de calificación por cada uno de los actos asignados en turnos diarios.	NA
6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.	Durante el periodo del presente informe y en desarrollo del ejercicio de calificación, se efectuaron 24 devoluciones de inscripción de documentos debidamente justificadas.	Anexo Obligación No 4
7. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.	Durante el periodo del presente informe di debido manejo a las contraseñas y usuarios a mi asignado y guardé estricta reserva de la información en el manejo de los aplicativos de calificación.	NA
8. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
9. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.	Durante el periodo del presente informe se remitieron correos a la directora jurídica Dra. Lorena Del Pilar Neira, solicitando las reasignaciones de turnos correspondientes, al igual que se dan respuestas a los requerimientos realizados por la ORIP por los diferentes turnos.	Anexo Obligación No 5
10. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de	NA	NA



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados.		
11. Brindar apoyo jurídico en las diferentes Oficinas de Registro del país, en atención a la migración del Sistema FOLIO Magnético al Sistema de Información SIR, por necesidad del servicio.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
12. Realizar proceso de depuración en calificación de la información inconsistente de la base de datos de los folios de matrículas inmobiliarias y datos de turnos pendientes que suministra la Oficina de las Tecnologías de la Información a la Dirección Técnica de Registro, cuando el servicio público registral lo requiera.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
13. Efectuar la corrección de errores de la información inconsistente de la base de datos de la ORIP, según las tipologías detalladas en los listados suministrados, esto con el fin de cumplir con la validación de la información requerida para realizar la migración, por necesidad del servicio.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
14. Cumplir con el seguimiento al proceso de migración del sistema misional FOLIO al Sistema de Información SIR en la Oficina de Registro que se	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
lleve a cabo el asunto anteriormente descrito, cuando el servicio público registral lo requiera.		
15. Validar el cierre del proceso de depuración e informar a la OTI del cierre de operación con el sistema Folio Magnético, para el proceso de Migración a SIR.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
16. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones previamente establecidas.	Durante el periodo del presente informe se contó con disponibilidad del equipo de computo y conectividad a internet para el desarrollo de las obligaciones contractuales.	NA
17. 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.	Para la cuenta de cobro del presente periodo de ejecución de actividades se presenta planilla de pago de seguridad social respectiva, con detalle de (E.P.S.), (A.F.P.) y (A.R.L.). -	Anexo Obligación No 6
18. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.	En atención a solicitud de la Dirección Técnica de Registro, se realizó reporte de turnos bloqueados, por reasignar y en tramite a la Dirección Técnica de Registro mediante correos electrónicos, se realizan reportes diarios y semanales de los diversos turnos en malla con sus motivos.	Anexo Obligación No 7

COMPROMISOS DEL 01 AL 26 DE DICIEMBRE 2025 Según sea el caso (Enumerarlos):

- El último día de su contrato deben cargar las evidencias realizadas en .zip al SECOP II (Punto 7) y enviar el soporte al correo de "Contratistas DTR SNR" <contratistasdtr@Supernotariado.gov.co>
- EL calificador realiza compromiso de cumplir diariamente con la calificación del reparto asignado por la Orip Bogotá Zona Norte, desde el próximo 15 de diciembre y hasta el 26 del mes de diciembre de 2025, fecha en que se culmina el contrato (CPS 2706 de 2025), lo anterior



Superintendencia de Notariado y Registro

en cumplimiento a la Circular No. 2025-000418-4 del 20 de noviembre de 2025, emitida por la Secretaria General de la SNR.

ADIRSON JOSHUA MENDEZ BARREIRO

Calificador remoto

CC. No. 1.075.254.317 expedida en Neiva (Huila)

Celular: 3006594235

Correo Institucional: adirson.mendez@supernotariado.gov.co

Profesional Especializado

Contratista.

En mi calidad de supervisor, previa verificación de la información recibida certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO

Firma del Supervisor

Elaborado por: Adirson Joshua Mendez Barreiro	Aprobó por: Isabella Oñate Yani		
Cargo: Contratista	Cargo: Líder del proceso		
Fecha de elaboración: 12/12/2025	Fecha de Aprobación: 12 de diciembre de 2025		
Proceso: Informe mensual de actividades	Página 6 de 6	Versión:	Tipo de informe mensual