



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

I. DESARROLLO: INFORMACION MENSUAL DE SUPERVISION

Fecha de Expedición			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA	EFREN CRUZ	312 5190646
26	12	2025	Cargo: Técnico Operativo Grado 16	

I. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razón social del contratista.				CC. / NIT	
LUZ ANGELA MURCIA VALDERRAMA				1.077.866.782	
Perfil del contratista				TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios					
Contrato	C:P:S	Convenio	Fecha		No.
	X		03/12/2025		2994
Fecha de Inicio		Plazo Inicial de ejecución		Prórroga	Plazo Final de Ejecución
03/12/2025		24 DIAS		0 MESES 0 DIAS	26-12-2025

II. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
13/12/2025	26/12/2025

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

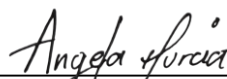
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Se presenta la cuenta de cobro con su respectivo informe y evidencias	N/A
2. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	N/A



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.		
3. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio acordados por las notarías y la SNR.	Se revisó la malla y se gestionaron las solicitudes asignadas por medio del aplicativo REL. Se brindó apoyo en la verificación, corrección y aprobación de solicitudes cargadas por las notarías, esta información se confrontó con las escrituras y las liquidaciones de los derechos de registro: Del 13 al 26 de diciembre de 2025 se aprobaron 875 solicitudes y se denegaron 49 solicitudes, para un total de 924 solicitudes.	Anexo Obligación Nº3
4. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio.	Se cumplió con los tiempos de respuesta estipulados por la SNR para la prestación de este servicio.	N/A
5. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.	Se llevó un informe diario de las solicitudes verificadas en la plataforma REL donde se evidenció las solicitudes aprobadas y denegadas con las respectivas causas.	Se realizó envió diario al correo del supervisor.
6. Establecer mejoras a la plataforma cuando advierta de situaciones que se puedan mejorar.	Se puso en conocimiento a la mesa técnica los inconvenientes presentados en la plataforma REL para su respectiva solución.	N/A
7. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviado pro dichas ciudades.	Se realizó la verificación de trámites en los círculos registrales que requirieron mayor apoyo.	N/A
8. Apoyar de ser necesario en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación física de documentos sujetos a registro.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	N/A

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
9. 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 con los respectivos aportes.	Se realizó la respectiva afiliación y pago a las entidades correspondientes.	Anexo Obligación N°9
10. Realizar un análisis estadístico de las transacciones, cuando le sea requerido.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	N/A
11. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	N/A
12. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	N/A



LUZ ANGELA MURCIA VALDERRAMA
C.C 1.077.866.782

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.



EFREN CRUZ
Técnico Operativo Grado 16
Firma del Supervisor