

INFORME FINAL ACTIVIDADES 2025

Contratista: ROBINSON RAFAEL PÁEZ CANENCIA

Número de Contrato: 2616 de 2025.

Dependencia: Dirección Técnica de Registro

Fecha de Inicio: 18 de septiembre de 2025.

Fecha Final: 26 de diciembre de 2025.

Dando cumplimiento al contrato N°: 2616, ejecutado del 18 de septiembre 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 ROBINSON RAFAEL PÁEZ CANENCIA, identificado con cedula de ciudadanía 1.143.356.343, cumplió satisfactoriamente con las obligaciones relacionadas a continuación:

1. 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 de ejecución contractual, no se llegaron a requerir dicha actividad en la calificación.

2.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 la ejecución contractual, se calificaban en la ORIP de Cartagena 30 o más documentos diarios por la necesidad y el alto volumen de documentos radicados en la Orip de manera física y electrónica, un aproximado total de 1.910 d/tos.

3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.

Durante la ejecución contractual se realizó dicha actividad previa calificación de documentos.

4. 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 contractual se verificaron todos los documentos en donde se aplicaba por parte de Orip Cartagena de los documentos allegados por reparto.

5. 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 contractual se verificaron todos los documentos allegados por reparto por parte de Orip Cartagena de los documentos en los cuales se generaron varias notas devolutivas por concepto como: área, tradición, faltantes de documentos anexos.

6. 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.

Durante la ejecución del segundo semestre contractual se apoyó jurídicamente en la migración de las oficinas de folio a sir así:

- BOGOTÁ ZONA NORTE desde el 18 hasta el 30 de septiembre de 2025.
- BOGOTÁ ZONA SUR desde 08 hasta el 16 de octubre de 2025.
- BOGOTÁ ZONA CENTRO desde 31 de octubre hasta el 10 de noviembre de 2025.

7. 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.

Durante la ejecución contractual no se requirió la realización de dicha actividad.

8. 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.

Durante la ejecución contractual no se requirió la realización de dicha actividad.

9. Cumplir con el seguimiento al proceso de migración del sistema misional FOLIO al Sistema de Información SIR en la Oficina de Registro que se lleve a cabo el asunto anteriormente descrito

Durante la ejecución contractual se realizó capacitaciones y apoyo a la oficina de registro zona centro en la parte jurídica a los abogados y asistencia técnica a la parte administrativa sobre inicio de las actuaciones administrativas.

10. 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.

Durante la ejecución contractual no se requirió la realización de dicha actividad.

10. 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 la ejecución contractual se realizó dicha actividad.

11. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.

Durante la ejecución contractual no se requirió la realización de dicha actividad.

12. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.

Durante la ejecución contractual se realizó dicha actividad de manera semanal para poner en conocimiento de los turnos bloqueados.

13. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones previamente establecidas.

14. 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 la ejecución contractual se realizó dicha actividad.

15. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: 17.335.200

Valor del contrato inicial \$ 17.335.200

Valor adición \$000

TOTAL, CONTRATO: \$ 17.335.200

Saldo por liberar: \$ 173.352,00



Superintendencia de Notariado y Registro

		ACUMULADO		
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.253.576,00	\$ 2.253.576,00	\$ 15.081.624,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 7.454.136,00	\$ 9.881.064,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 12.654.696,00	\$ 4.680.504,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 4.507.152,00	\$ 17.161.848,00	\$ 173.352,00
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,

ROBINSON RAFAEL PÁEZ CANENCIA
Contratista

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
Supervisor del Contrato

ISABELL OÑATE YANI.
VoBo.



Superintendencia de Notariado y Registro

