



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME FINAL ACTIVIDADES 2025

Contratista: KARINA MARIA SANTAREN GALEZZO

Número de Contrato: 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°: 2605 de 2025, 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 KARINA MARIA SANTAREN GALEZZO, identificado con cedula de ciudadanía 26.989.429, 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.
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.
3. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual
4. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.
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.
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.



Superintendencia de Notariado y Registro

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.
14. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.
15. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones previamente establecidas.
16. 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.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor del contrato inicial \$15.601.680.00

Valor adición \$ 1.560.168

TOTAL, CONTRATO: \$17.161.848.00

Saldo por liberar: \$4.507.152.00



Superintendencia de Notariado y Registro

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 17.161.848,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.253.576,00	\$ 2.253.576,00	\$ 14.908.272,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 7.454.136,00	\$ 9.707.712,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 12.654.696,00	\$ 4.507.152,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
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		\$ -	\$ -

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 17 de febrero de 2026, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

Karina Maria Santaren G.

KARINA MARIA SANTAREN GALEZZO
Contratista

LUIS YOBANI ROBLES RUBIANO
Supervisor del Contrato

Janneth Romero Arevalo
JANNETH ROMERO AREVALO