

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1 Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	5	CONTRATO No.	386-2026
PERIODO DE INFORME	1 AL 30 DE MAYO DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	XIMENA SERRATO BUSTOS	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1018418451
OBJETO	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	FECHA	1 DE JUNIO DE 2026
NOMBRE SUPERVISOR	LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO	CARGO SUPERVISOR	DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	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.	Anexo Obligación No 1
2	2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación para la liquidación de los derechos de registro, con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio acordados entre las notarias 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 notarias, esta información se confrontó con las escrituras y las liquidaciones de los derechos de registro: Del 1 al 30 de mayo de 2026 se aprobaron 1697 solicitudes y se denegaron 69 solicitudes, para un total de 1766 solicitudes.	Anexo Obligación No 2
3	3. Brindar apoyo administrativo y operativo a los liquidadores de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) en la gestión, revisión y seguimiento de los trámites asociados a la liquidación de derechos de registro, garantizando oportunidad y consistencia en la información registrada.	Se realizó en envió de 50 correos como apoyo en las correcciones de los procesos realizados por los liquidadores de las diferentes Oficinas de Registro, realizando la retroalimentación y seguimiento al correo de soporte de radicación, teniendo en cuenta la RES-2026-001726-6, y demás normas aplicables.	Anexo Obligación No 3
4	4. Consolidar, verificar y actualizar la información generada por los liquidadores de las ORIP, relacionada con liquidaciones, novedades, ajustes y registros denegados, apoyando la elaboración de reportes e insumos requeridos por la Dirección Técnica de Registro.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
5	5. Apoyar la comunicación y articulación administrativa entre los liquidadores de las ORIP y la Dirección Técnica de Registro, realizando seguimiento a solicitudes, requerimientos y observaciones, y contribuyendo al cumplimiento de los tiempos de servicio establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro.	Se realizó el envío de seis (6) correos electrónicos desde soporte.rel, dirigidos a aquellas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) en las que no se estaba efectuando de manera oportuna la liquidación y/o aprobación de los derechos de registro. Esta gestión tuvo como finalidad alertar sobre los tiempos de respuesta y promover el cumplimiento de los estándares establecidos para la adecuada prestación del servicio.	Anexo Obligación No 3
6	6. Cumplir con los tiempos de respuesta y las directrices definidas por la SNR para la prestación del servicio.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
7	7. Llevar el control de los registros denegados y presentarlos al supervisor del contrato, con el propósito de identificar criterios susceptibles de estandarización en las Oficinas de Registro.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
8	8. En caso de realizarse réplicas del servicio en otras ciudades, mantener la exclusividad en la atención de los trámites remitidos por dichas ciudades.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
9	9. Realizar análisis estadísticos de las transacciones, cuando le sea requerido.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
10	10. Realizar y apoyar jornadas de capacitación y acompañamiento técnico-administrativo a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) en temas relacionados con la liquidación de derechos de registro, manejo de herramientas y lineamientos operativos, con el fin de fortalecer la correcta aplicación de los procedimientos y mejorar la calidad y oportunidad del servicio.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
11	11. Apoyar las visitas a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), cuando sea requerido, con el fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
12	12. Apoyar las actividades de gestión documental, archivo, correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
13	13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, de acuerdo con la naturaleza del mismo.	Se realizó el apoyo en la liquidación de los derechos de registro a través de la plataforma REL a las diferentes Oficinas de Registro ORIP, cumpliendo con los tiempos de servicios establecidos.	Anexo Obligación No 13
NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II			
 XIMENA SERRATO BUSTOS C.C. 1018418451		 PAOLA LEON CORREA Líder de Tecnologías DTR	