



---

## MEMORIAL DE OBSERVACIONES SOBRE DIFICULTADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE AFECTAN LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL GRUPO DE SECUENCIALES DE LA ORIP DE CALI

---

**Desde** Luis Antonio Castro Alegria <luis.castroa@supernotariado.gov.co>

**Fecha** Vie 29/05/2026 10:39

**Para** Sergio Hernando Leon Gonzalez <sergio.leon@supernotariado.gov.co>; Manuela Muñoz Restrepo <manuela.munoz@supernotariado.gov.co>

**CC** Edward Enrique Escobar Casanova <edward.escobar@supernotariado.gov.co>; Jhon Fredy Martinez Martinez <Jhonf.martinez@supernotariado.gov.co>

### MEMORIAL DE OBSERVACIONES SOBRE DIFICULTADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE AFECTAN LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL GRUPO DE SECUENCIALES DE LA ORIP DE CALI

Cordial saludo doctor Sergio y Manuela,

De acuerdo con lo instruido por la doctora Manuela, enviamos el memorial en referencia para su conocimiento y fines pertinentes.

1. Los abogados, por disposición del encargado de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y de la Oficina Jurídica de la ORIP Cali, únicamente cuentan con el rol de “Auxiliar de Correcciones” dentro del sistema SIR, situación que limita considerablemente el avance y ejecución de las correcciones en dicho sistema. Esta circunstancia ha sido puesta en conocimiento de la supervisión en múltiples reuniones y llamadas telefónicas realizadas previamente.

2. Para la asignación de turnos, los abogados deben diligenciar un formato mediante el cual se solicitan diez (10) folios de matrícula inmobiliaria por cada requerimiento. Dicho formato debe ser radicado ante la persona encargada de cargar la información al sistema SIR, conforme a las directrices impartidas por el encargado de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y la Oficina Jurídica de la ORIP Cali.

Posteriormente, la información pasa a verificación por parte de la abogada encargada de correcciones, quien habilita la bandeja de turnos para que los abogados puedan adelantar el trámite correspondiente. No obstante, durante este procedimiento se presentan múltiples dificultades, entre ellas:

- Demoras en la entrega y habilitación de los turnos.
- Errores de digitación al momento de cargar la información.
- Turnos que no se visualizan en la bandeja correspondiente.
- Cruce o intercambio erróneo de turnos.
- Asignación de folios de matrícula inmobiliaria que no corresponden.

3. Debido a las dificultades anteriormente descritas, se implementó una bitácora con el fin de dejar evidencia de las falencias presentadas en cada turno y folio de matrícula inmobiliaria. Lo anterior implica que los abogados deban adelantar gestiones adicionales para solucionar las inconsistencias detectadas, actividad que demanda una cantidad considerable de tiempo.

Adicionalmente, la supervisión ha asignado otras labores, tales como:

- El análisis jurídico diario de cien (100) folios de matrícula inmobiliaria para verificar si presentan secuencialidad.
- El estudio del antecedente registral para determinar si los folios pueden ser objeto de corrección.

Es importante precisar que dichas actividades correspondían a obligaciones ejecutadas en contratos anteriores y actualmente constituyen funciones adicionales que no se encuentran contempladas dentro de las obligaciones contractuales específicas vigentes para el presente año.

No obstante, pese a las limitaciones derivadas del rol asignado en el sistema SIR, las actividades adicionales y las dificultades operativas previamente expuestas, desde la supervisión se exige un mayor nivel de resultados y avances en materia de correcciones.

4. Al momento de realizar las correcciones en el sistema SIR, los abogados enfrentan dificultades técnicas que impiden culminar adecuadamente el procedimiento. En múltiples ocasiones ocurre que el folio de matrícula inmobiliaria ya contiene información previamente registrada de la persona objeto de corrección (secuencialidad), de manera que, al ingresar la identificación correspondiente, el sistema arroja automáticamente información preexistente.

Asimismo, se presentan casos en los cuales:

- El nombre arrojado por el sistema no coincide con el contenido del antecedente registral.
- La información aparece erróneamente digitada.
- Tratándose de mujeres que han contraído matrimonio, el sistema no permite efectuar la corrección al apellido de soltera.

5. Igualmente, al momento de adelantar las correcciones, se presentan restricciones dentro del sistema SIR cuando los folios de matrícula inmobiliaria cuentan con medidas cautelares o matrículas asociadas, lo que imposibilita realizar las modificaciones requeridas en el sistema.

6. Tanto los abogados como el técnico presentan dificultades para el cumplimiento de las metas establecidas debido a la intermitencia constante del sistema SIR, situación que en numerosas ocasiones impide desarrollar las actividades laborales durante prolongados lapsos de tiempo.

7. Se deja constancia de que los abogados y el técnico han manifestado de manera reiterada ante la supervisión las dificultades operativas, técnicas y administrativas que afectan el normal desarrollo de las actividades contractuales, con el fin de prevenir posibles afectaciones en el cumplimiento de metas y tiempos de ejecución derivados de situaciones ajenas a su voluntad y control.

8. Las limitaciones funcionales del sistema SIR, las restricciones derivadas del rol asignado a los abogados, la dependencia de terceros para la habilitación y cargue de turnos, así como las inconsistencias técnicas presentadas en el sistema, constituyen factores externos que impactan directamente los tiempos de respuesta y ejecución de las correcciones solicitadas.

9. Los abogados y el técnico han mantenido disposición permanente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizando gestiones adicionales de seguimiento, verificación y solución de inconsistencias operativas; sin embargo, dichas actividades incrementan considerablemente la carga laboral y reducen el tiempo efectivo destinado a las actividades principales de corrección, lo que también ha implicado que en ocasiones debamos acudir a trabajar los fines de semanas.

10. Se deja constancia de que las dinámicas y procedimientos relacionados con la presentación de la cuenta de cobro han sido modificados en distintas oportunidades durante la ejecución contractual, implicando nuevos requerimientos administrativos, ajustes documentales y mayores tiempos de gestión por parte de los contratistas. Esta situación ha generado una carga laboral adicional que no se encontraba prevista inicialmente dentro de las actividades ordinarias del contrato.

11. Las actividades adicionales asignadas por la supervisión, así como los cambios operativos y administrativos implementados durante la ejecución contractual, han impactado la planeación y distribución del tiempo de trabajo requerido para el cumplimiento de las metas inicialmente establecidas.

12. Se recomienda que las observaciones y novedades aquí descritas sean tenidas en cuenta al momento de evaluar el cumplimiento de metas y obligaciones contractuales, considerando que gran parte de las dificultades expuestas obedecen a circunstancias técnicas, operativas y administrativas ajenas al control directo de los contratistas.

13. Desde hace aproximadamente dos (2) años se ha solicitado en distintas oportunidades la instalación de aire acondicionado o la implementación de medidas adecuadas de ventilación para el espacio de trabajo, con el fin de garantizar condiciones laborales adecuadas para el desarrollo de las actividades contractuales. No obstante, a la fecha dicha necesidad no ha sido atendida.

14. Las actuales condiciones climáticas, agravadas por las altas temperaturas derivadas del fenómeno de El Niño, generan un ambiente laboral adverso que impacta las condiciones de concentración, permanencia y desempeño durante las jornadas de trabajo, afectando la ejecución eficiente de las actividades asignadas y el cumplimiento de las metas establecidas.

15. Actualmente no se cuenta con una impresora asignada para el área u oficina en la cual se desarrollan las actividades contractuales, situación que obliga a depender de la Oficina Regional Pacífico para la impresión de turnos y demás documentos necesarios para la ejecución de las labores diarias. Esta circunstancia genera retrasos operativos, dependencia de terceros y mayores tiempos de gestión administrativa, afectando el desarrollo continuo y eficiente de las actividades encomendadas.

16. Las metas exigidas actualmente no contemplan de manera integral las contingencias técnicas, administrativas y operativas que se presentan diariamente durante la ejecución de las actividades, tales como intermitencias del sistema, demoras en habilitaciones, revisión de antecedentes registrales, solución de inconsistencias y actividades administrativas adicionales.

17. Los cambios constantes en los procedimientos internos, lineamientos operativos y dinámicas de trabajo generan periodos de adaptación y ajustes que afectan temporalmente la productividad y continuidad de las actividades.

18. En diversas oportunidades se presentan interrupciones en el desarrollo de las labores por situaciones externas relacionadas con fallas tecnológicas, indisponibilidad de herramientas de trabajo o requerimientos administrativos adicionales que impiden mantener un flujo continuo de producción.

19. Se deja constancia de que, pese a las dificultades operativas y administrativas descritas, los abogados y el técnico han actuado con diligencia, disposición y cumplimiento de las instrucciones impartidas por la supervisión y demás dependencias involucradas.

20. Las condiciones actuales de ejecución contractual generan una sobrecarga operativa que puede afectar los tiempos de respuesta, el rendimiento esperado y el cumplimiento de metas, especialmente cuando concurren simultáneamente fallas técnicas, actividades adicionales y limitaciones logísticas.

21. Se solicita que las circunstancias expuestas sean evaluadas integralmente al momento de realizar análisis de desempeño, seguimiento contractual o verificación de cumplimiento de metas, considerando las limitaciones estructurales y operativas ajenas al control de los contratistas.

Atentamente,

**GRUPO DE SECUENCIALES DE LA ORIP DE CALI**

Edward Enrique Escobar Casanova

John Fredy Martínez Martínez

Luis Antonio Castro Alegría

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a [oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co](mailto:oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co) y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.