



Superintendencia de  
Notariado y Registro

**TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN:**

**OBJETIVO:** Realizar visita general en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona sur desde el 18 al 27 de marzo de 2026.

**FECHA:** Bogotá D.C      Día: 18      Mes: Marzo      Año: 2026

**HORA INICIO / FINAL:** De: 08:30 a.m.      Hasta: 11:00 a.m.

**LUGAR DE REALIZACIÓN:** Oficina registradora ORIP Bogotá Zona Sur

**DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:** SDR – IVCR

**NOMBRE DEL MODERADOR:** July Marcela Aguilar Gómez.

**LISTA DE ASISTENTES:**

N°	Nombre del funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Oscar David Verdego Parra	Gerencia Jurística	oscar.verdego@superintarnacci.gov.co	
2	Felipe Castillo Rincón	Admón	Felipe.Castillo@superintarnacci.gov.co	
3	Jaime Alberto Pineda S	Despacho	Jaime.Pineda@snir...	
4	July Marcela Aguilar G.	IVC Registral	July.aguilarg@gmail.com	



## Superintendencia de Notariado y Registro

y jueves está sujeta a dicho atraso, aunque se evidenció una disminución en la afluencia de usuarios, pasando de aproximadamente 40 a entre 4 y 6 personas, lo cual refleja un cambio en la dinámica de atención.

Respecto al área de correcciones, se señaló que está liderada por Andrea Montenegro, quien cuenta con el apoyo de auxiliares administrativos y una secretaria. Asimismo, se informó que el funcionario Julio César Alegría se encuentra en encargo en la ORIP de Arauca desde hace aproximadamente dos semanas y media, por un periodo total de tres semanas, lo cual ha incidido en la distribución de cargas laborales dentro del equipo.

En materia de infraestructura, se indicó que se recibió visita y se está a la espera de la emisión del concepto, y que durante el encargo del Coordinador Administrativo, hace aproximadamente dos semanas, el proceso presentó avances. De igual manera, el Registrador exige la presencia progresiva de los funcionarios de manera presencial los martes y jueves, con excepción de los calificadores que se encuentran en modalidad remota, como parte de una estrategia para mejorar la eficiencia en la prestación del servicio.

Se evidenció que el funcionario Tulio, ubicado en la ventanilla 3, realiza las notificaciones de notas devolutivas; no obstante, presenta retrasos en la actualización del avance de las fases en el sistema SIR, lo cual impacta el seguimiento adecuado de los trámites.

En cuanto a la migración del sistema, se reportaron inconvenientes relacionados con el bloqueo de matrículas debido a la existencia de turnos denominados “fantasmas”, así como casos de desbloques indebidos de matrículas. Esta situación ha generado múltiples dificultades operativas, afectando la trazabilidad y control de los procesos registrales.

Se indicó igualmente que se recibió un rezago derivado del cambio de Registrador del doctor Luis Fernando a la doctora Gladys, sumado a la incapacidad por cirugía del Coordinador Jurídico durante dos semanas. Durante este periodo, el área estuvo bajo encargo de la doctora Eloiza, sin que se evidenciara un avance representativo, lo que generó atrasos significativos. En este contexto, se mencionó la existencia de 50 expedientes relacionados con la aplicación del artículo 64 sobre caducidad.



## Superintendencia de Notariado y Registro

Durante la reunión se realizó la presentación de cada uno de los coordinadores de área, identificándose a Óscar David Verdugo como coordinador jurídico y a Felipe Castillo Rincón como coordinador del grupo de gestión tecnológica y administrativa.

En relación con el procedimiento de correcciones, se indicó que cuando procede una actuación administrativa, se realiza el desbloqueo del turno de corrección, siendo esta área la responsable tanto del desbloqueo como del posterior bloqueo conforme a lo dispuesto en la actuación administrativa correspondiente.

Finalmente, se abordó la problemática de los denominados "turnos fantasmas", señalando que con la migración del sistema misional se bloquearon aproximadamente 60.000 turnos, lo que ha generado un rezago significativo. Esta situación obedece a la necesidad de verificar cada turno para determinar si corresponde a corrección, actuación administrativa o nota devolutiva. Actualmente, se asignan 32 turnos por calificador, reduciéndose a 27 en condiciones normales, situación que se viene presentando desde los meses de octubre y noviembre. Asimismo, se indicó que existe un listado de turnos bloqueados sin actuación administrativa, el cual se encuentra en revisión con el ingeniero, correspondiente a turnos de corrección en trámite derivados del proceso de migración, los cuales fueron asignados a otro funcionario.

### COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1.	Envío de información adicional digitalizada, de requerirse por parte de los profesionales designados de la ORIP.	Registrador, Equipo de trabajo	Cuando se requiera.