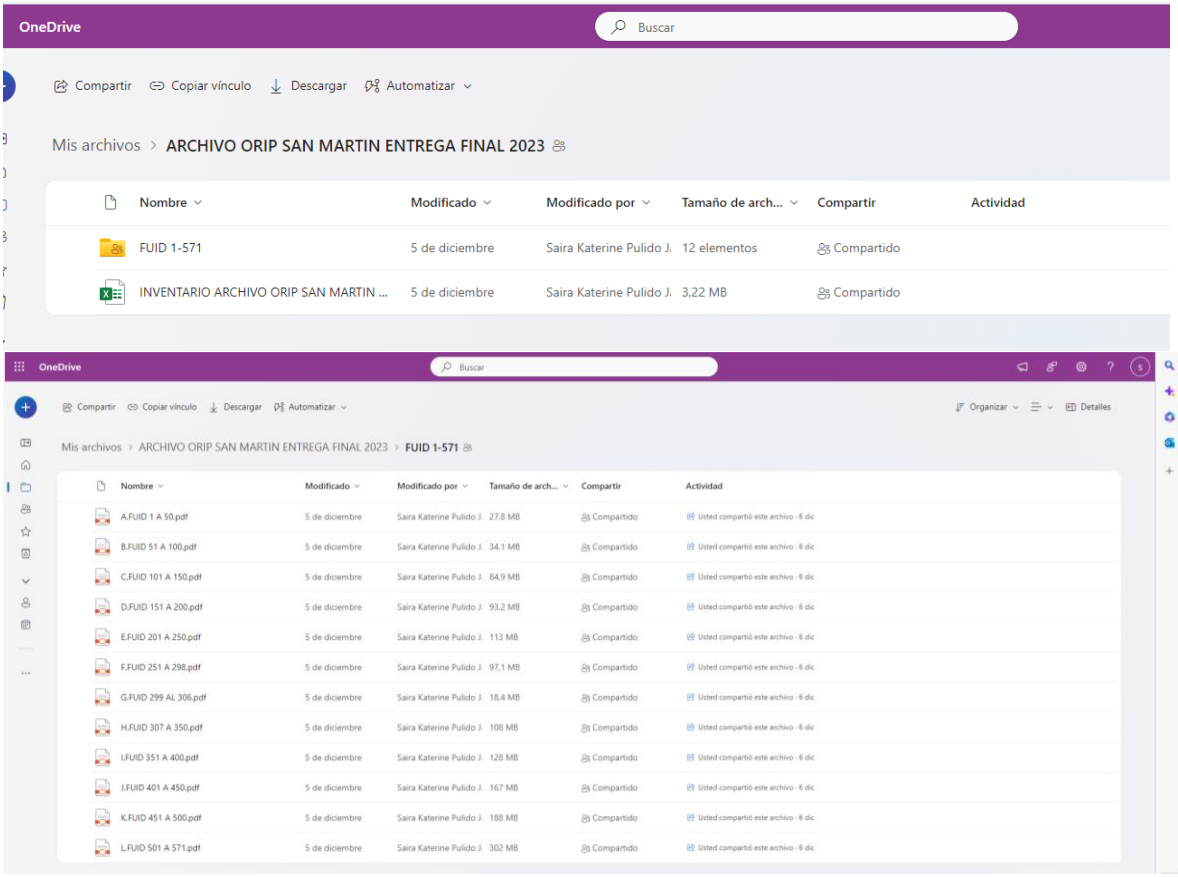
INFORME DEL MES DICIEMBRE 2023

El siguiente informe corresponde al periodo comprendido entre el **01 de diciembre** al **30 de diciembre del 2023**, según las condiciones adicionales del contrato de prestación de servicios No. 1417 de 2023 realicé las siguientes actividades:

Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.

Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos; el plan de trabajo tiene unos tiempos establecidos para la entrega, los cuales se han entregado a tiempo.



Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.

Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad; se termina con la etapa de realizar FUID y rótulos a las 571 unidades de almacenamiento y también se brinda apoyo al plan de contingencia de línea de producción realizando las siguientes actividades: foliar, realizar FUID y rotulación a: documentos inscritos relaciones, correcciones y documentos devueltos finalizados.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP- SAN MARTIN
OBJETO	ARCHIVO MISIONAL

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

HOJA DE 1 DE 1

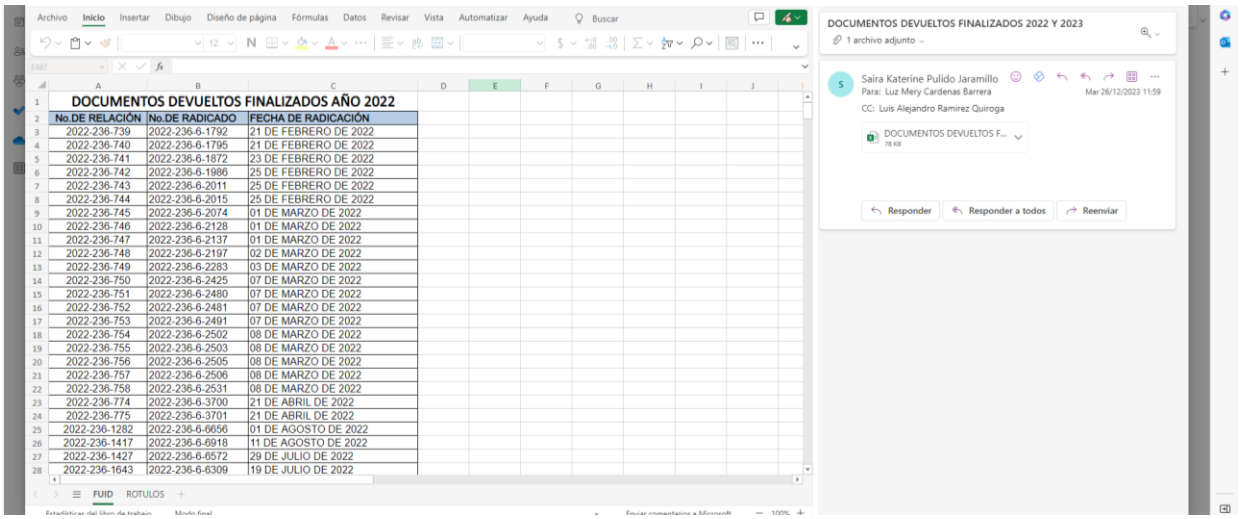
No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSUL	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	7,540,0	REGISTRO INMOBILIARIA MATRICULA	2023-236-575	23/02/2023	27/02/2023	50						1000	PAPEL		
2	7,540,0	REGISTRO INMOBILIARIA MATRICULA	2023-236-578	27/02/2023	27/02/2023	50						1000	PAPEL		
3	7,540,0	REGISTRO INMOBILIARIA MATRICULA	2023-236-579	28/02/2023	2/03/2023	50						1000	PAPEL		
4	7,540,0	REGISTRO INMOBILIARIA MATRICULA	2023-236-636	23/01/2023	24/02/2023	50						1000	PAPEL		

Elaborado por	Saira Katerin Pulido Jaramillo		
Cargo	Auxiliar administrativo - Gestion documental		
Firma			
Lugar	San Martin Meta	Fecha:	22/12/2023

Elaborado por	Saira Katerin Pulido Jaramillo		
Cargo	Auxiliar administrativo - Gestion documental		
Firma			
Lugar	San Martin Meta	Fecha:	22/12/2023

Recibido	Viviana del Pilar Parada Peña		
Cargo	Registradora seccional		
Firma			
Lugar	San Martin Meta	Fecha:	22/12/2023

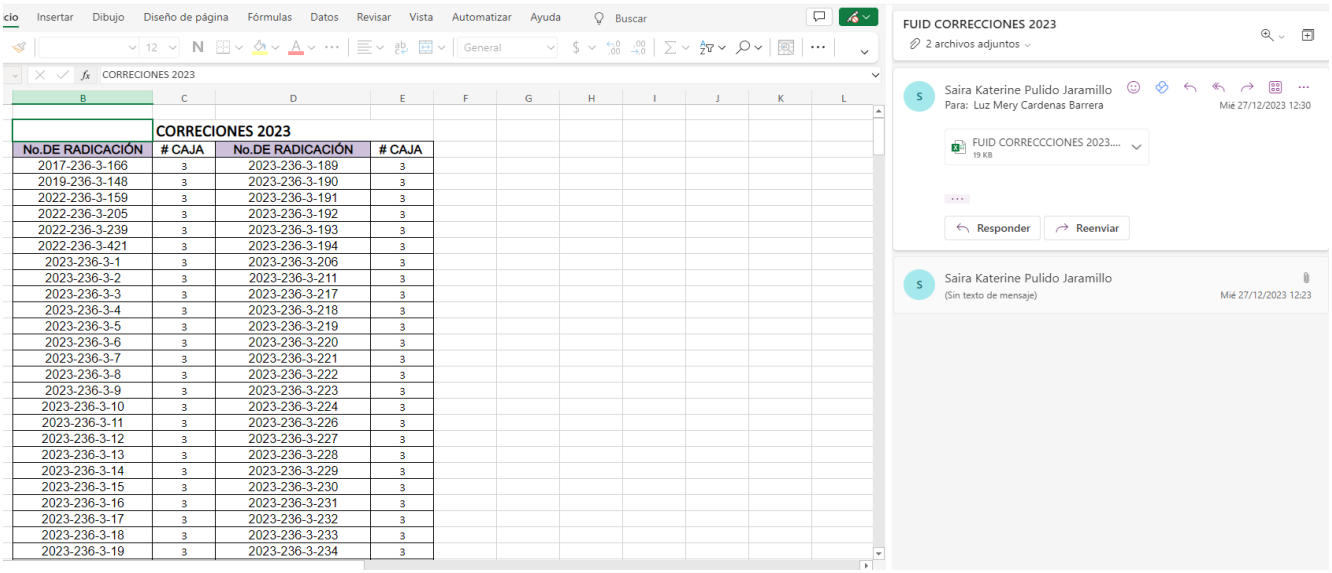
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co



DOCUMENTOS DEVUELTOS FINALIZADOS AÑO 2022

No.DE RELACIÓN	No.DE RADICADO	FECHA DE RADICACIÓN
2022-236-739	2022-236-6-1792	21 DE FEBRERO DE 2022
2022-236-740	2022-236-6-1795	21 DE FEBRERO DE 2022
2022-236-741	2022-236-6-1872	23 DE FEBRERO DE 2022
2022-236-742	2022-236-6-1986	25 DE FEBRERO DE 2022
2022-236-743	2022-236-6-2011	25 DE FEBRERO DE 2022
2022-236-744	2022-236-6-2015	25 DE FEBRERO DE 2022
2022-236-745	2022-236-6-2074	01 DE MARZO DE 2022
2022-236-746	2022-236-6-2128	01 DE MARZO DE 2022
2022-236-747	2022-236-6-2137	01 DE MARZO DE 2022
2022-236-748	2022-236-6-2197	02 DE MARZO DE 2022
2022-236-749	2022-236-6-2283	03 DE MARZO DE 2022
2022-236-750	2022-236-6-2425	07 DE MARZO DE 2022
2022-236-751	2022-236-6-2480	07 DE MARZO DE 2022
2022-236-752	2022-236-6-2481	07 DE MARZO DE 2022
2022-236-753	2022-236-6-2491	07 DE MARZO DE 2022
2022-236-754	2022-236-6-2502	08 DE MARZO DE 2022
2022-236-755	2022-236-6-2503	08 DE MARZO DE 2022
2022-236-756	2022-236-6-2505	08 DE MARZO DE 2022
2022-236-757	2022-236-6-2506	08 DE MARZO DE 2022
2022-236-758	2022-236-6-2531	08 DE MARZO DE 2022
2022-236-774	2022-236-6-3700	21 DE ABRIL DE 2022
2022-236-775	2022-236-6-3701	21 DE ABRIL DE 2022
2022-236-1282	2022-236-6-6656	01 DE AGOSTO DE 2022
2022-236-1417	2022-236-6-6918	11 DE AGOSTO DE 2022
2022-236-1427	2022-236-6-6572	29 DE JULIO DE 2022
2022-236-1643	2022-236-6-6309	19 DE JULIO DE 2022

DOCUMENTOS DEVUELTOS FINALIZADOS 2022 Y 2023
1 archivo adjunto
Saira Katerine Pulido Jaramillo
Para: Luz Mery Cardenas Barrera
Mar 26/12/2023 11:59
CC: Luis Alejandro Ramirez Quiroga
DOCUMENTOS DEVUELTOS F...
78 KB
Responder | Responder a todos | Reenviar



CORRECIONES 2023

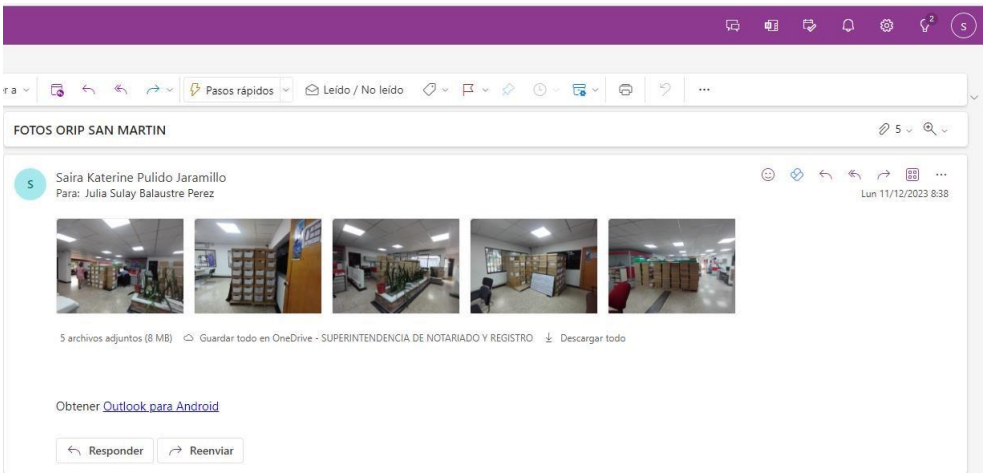
No.DE RADICACIÓN	# CAJA	No.DE RADICACIÓN	# CAJA
2017-236-3-166	3	2023-236-3-189	3
2019-236-3-148	3	2023-236-3-190	3
2022-236-3-159	3	2023-236-3-191	3
2022-236-3-205	3	2023-236-3-192	3
2022-236-3-239	3	2023-236-3-193	3
2022-236-3-421	3	2023-236-3-194	3
2023-236-3-1	3	2023-236-3-206	3
2023-236-3-2	3	2023-236-3-211	3
2023-236-3-3	3	2023-236-3-217	3
2023-236-3-4	3	2023-236-3-218	3
2023-236-3-5	3	2023-236-3-219	3
2023-236-3-6	3	2023-236-3-220	3
2023-236-3-7	3	2023-236-3-221	3
2023-236-3-8	3	2023-236-3-222	3
2023-236-3-9	3	2023-236-3-223	3
2023-236-3-10	3	2023-236-3-224	3
2023-236-3-11	3	2023-236-3-226	3
2023-236-3-12	3	2023-236-3-227	3
2023-236-3-13	3	2023-236-3-228	3
2023-236-3-14	3	2023-236-3-229	3
2023-236-3-15	3	2023-236-3-230	3
2023-236-3-16	3	2023-236-3-231	3
2023-236-3-17	3	2023-236-3-232	3
2023-236-3-18	3	2023-236-3-233	3
2023-236-3-19	3	2023-236-3-234	3

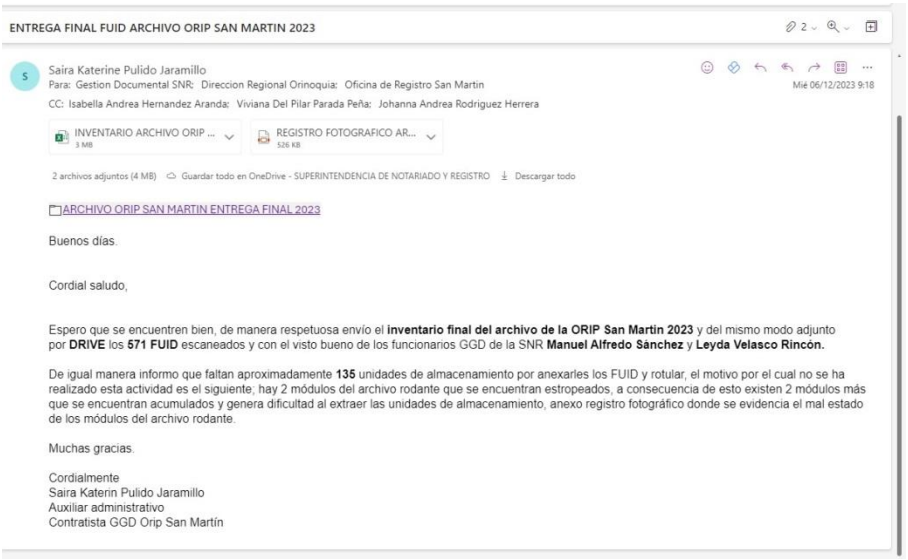
FUID CORRECCIONES 2023
2 archivos adjuntos
Saira Katerine Pulido Jaramillo
Para: Luz Mery Cardenas Barrera
Mié 27/12/2023 12:30
FUID CORRECCCIONES 2023....
19 KB
Responder | Reenviar
Saira Katerine Pulido Jaramillo
(Sin texto de mensaje)
Mié 27/12/2023 12:23

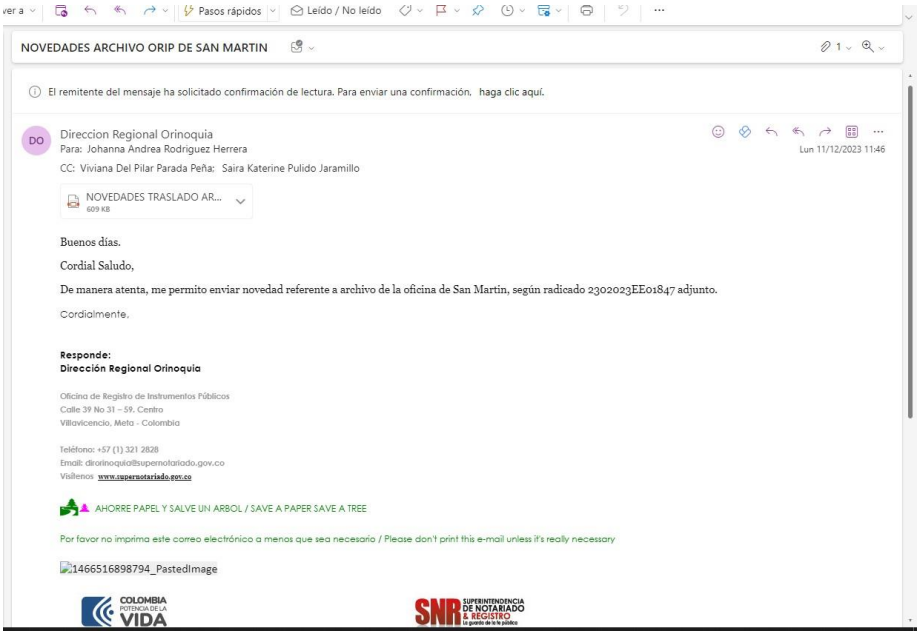
Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.











NOVEDADES ARCHIVO ORIP DE SAN MARTIN

El remitente del mensaje ha solicitado confirmación de lectura. Para enviar una confirmación, haga clic aquí.

Direccion Regional Orinoquia
Para: Johanna Andrea Rodriguez Herrera
CC: Viviana Del Pilar Parada Peña; Saira Katerine Pulido Jaramillo
Lun 11/12/2023 11:46

NOVEDADES TRASLADO AR... 609 KB

Buenos días.

Cordial Saludo,

De manera atenta, me permito enviar novedad referente a archivo de la oficina de San Martin, según radicado 2302023EE01847 adjunto.

Cordialmente.

Responde:
Dirección Regional Orinoquia

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
Calle 39 No 31 – 59. Centro
Villavicencio, Meta - Colombia

Teléfono: +57 (1) 321 2828
Email: dirorinoquia@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

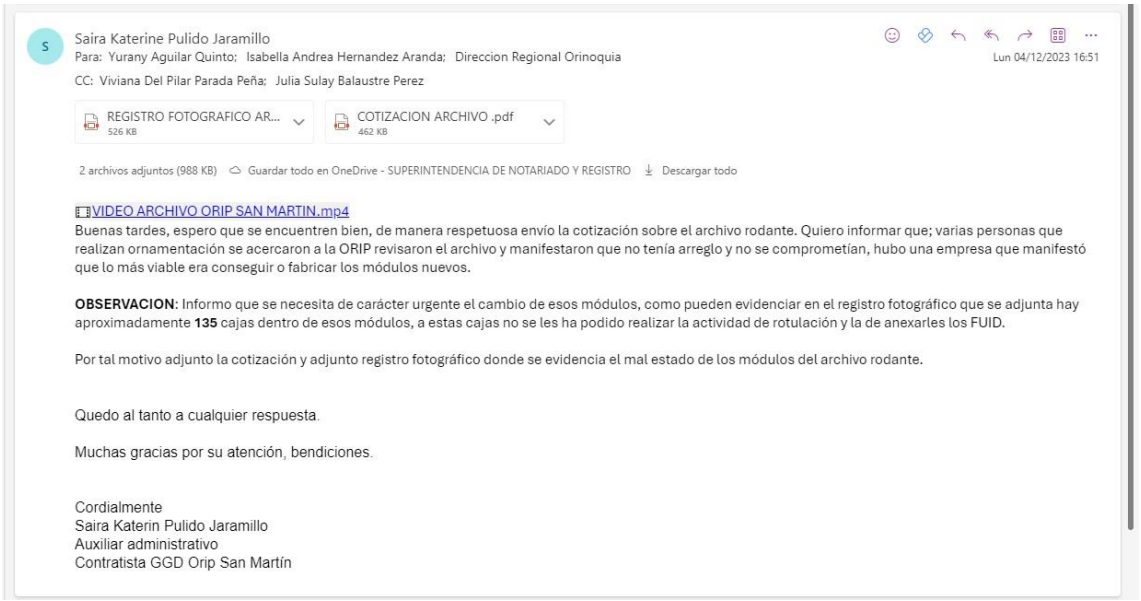
Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

1466516898794_PastedImage

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.



Saira Katerine Pulido Jaramillo
Para: Yurany Aguilar Quinto; Isabella Andrea Hernandez Aranda; Direccion Regional Orinoquia
CC: Viviana Del Pilar Parada Peña; Julia Sulay Balaustre Perez
Lun 04/12/2023 16:51

REGISTRO FOTOGRAFICO AR... 526 KB
COTIZACION ARCHIVO .pdf 462 KB

2 archivos adjuntos (988 KB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

VIDEO ARCHIVO ORIP SAN MARTIN.mp4
Buenas tardes, espero que se encuentren bien, de manera respetuosa envío la cotización sobre el archivo rodante. Quiero informar que; varias personas que realizan ornamentación se acercaron a la ORIP revisaron el archivo y manifestaron que no tenía arreglo y no se comprometían, hubo una empresa que manifestó que lo más viable era conseguir o fabricar los módulos nuevos.

OBSERVACION: Informo que se necesita de carácter urgente el cambio de esos módulos, como pueden evidenciar en el registro fotográfico que se adjunta hay aproximadamente **135** cajas dentro de esos módulos, a estas cajas no se les ha podido realizar la actividad de rotulación y la de anexarles los FUID.

Por tal motivo adjunto la cotización y adjunto registro fotográfico donde se evidencia el mal estado de los módulos del archivo rodante.

Quedo al tanto a cualquier respuesta.

Muchas gracias por su atención, bendiciones.

Cordialmente
Saira Katerin Pulido Jaramillo
Auxiliar administrativo
Contratista GGD Orip San Martín

Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.

Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.



SAIRA KATERINPULIDO JARAMILLO
CC 1.006.697.540
CONTRATISTA