# FORMATO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIA | 29 | MES | 12 | AÑO | 2023 |

## DATOS

**NOMBRE CONTRATISTA:** EDNA ROCIO GARCIA MEDINA
**N° DE CONTRATO:** 1894
**PERFIL:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO
**DEPENDENCIA:** OFICINA DE REGISTRO LA PLATA HUILA
**SUPERVISOR DEL CONTRATO:** WILLIAM EMERSON IBARRA ROJAS

## DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato:

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. | 2023-204-6-3143. 2023-204-6-3144. 2023-204-6-3145. 2023-204-6-3146. 2023-204-6-3147. 2023-204-6-3236. 2023-204-6-3190. 2023-204-6-3191. 2023-204-6-3192. 2023-204-6-3193. 2023-204-6-3194. 2023-204-6-3195. 2023-204-6-3196. 2023-204-6-3197. 2023-204-6-3198. 2023-204-6-3199. 2023-204-6-3200. 2023-204-6-3201. 2023-204-6-3202. 2023-204-6-3203. 2023-204-6-3204. 2023-204-6-3205. 2023-204-6-3206. 2023-204-6-3207. 2023-204-6-3008. 2023-204-6-3209. 2023-204-6-3210. 2023-204-6-3211. 2023-204-6-2971. 3212-204-6-3213. 2023-204-6-3214. 2023-204-6-3215. 2023-204-6-3216. 2023-204-6-3217. 2023-204-6-3218. 2023-204-6-3219. 2023-204-6-3220. 2023-204-6-3221. 2023-204-6-3222. 2023-204-6-2990. 2023-204-6-2994. 2023-204-6-2997. 2023-204-6-2974. 2023-204-6-3013. 2023-204-6-2807. 2023-204-6-2911. 2023-204-6-2950. 2023-204-6-2958. 2023-204-6-2961. 2023-204-6-2966. 2023-204-6-2969. 2023-204-6-2254. 2023-204-6-2253. 2023-204-6-2906. 2023-204-6-2907. 2023-204-6-2924. 2023-204-6-2962. 2023-204-6-2963. 2023-204-6-2924. 2023-204-6-2965. 2023-204-6-2908. 2023-204-6-2909. 2023-204-6-2949. 2023-204-6-2951. 2023-204-6-2952. 2023-204-6-2953. 2023-204-6-2954. 2023-204-6-2955. 2023-204-6-2956. 2023-204-6-2959. 2023-204-6-2960. 2023-204-6-2899. 2023-204-6-2941. 2023-204-6-2942. 2023-204-6-2943. 2023-204-6-2945. 2023-204-6-2946. 2023-204-6-2947. 2023-204-6-2948. 2023-204-6-2592. 2023-204-6-2904. 2023-204-6-2. 2023-204-6-2905. 2023-204-6-2927. 2023-204-6-2928. 2023-204-6-2931. 2023-204-6-2932. 2023-204-6-2933. 2023-204-6-22934. 2023-204-6-2935. 2023-204-6-2937. 2023-204-6-2883. 2023-204-6-2912. 2023-204-6-2739. 2023-204-6-2740. 2023-204-6-2741 |



**Superintendencia de Notariado y Registro**
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

| | |
|---|---|
| Recepción, alistamiento, organización, digitación, tipificación, control de calidad de documentos, organización del archivo misional. | Se reciben 80 documentos en buen estado se ordena de acuerdo a su número de matrícula y se ingresan a sus respectivas carpetas, adicionalmente se dio apertura a 30 folios de matrícula inmobiliaria ubicándolos en el lugar correspondientes.<br>Revisión de carpeta de archivo misional, realizando limpieza, organización y depuración de documentos conforme a los lineamientos estipulados por la ley general de archivo. |
| Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones en orden de radicación) | Se organiza los documentos que ingresaron el mes de Diciembre por ventanilla en orden de radicado, clasificación y llevándolos a sus respectivas carpetas. |
| Buenas prácticas de archivo | Se organiza el archivo por bloques enumerándolos para obtener mayor visibilidad y agilidad en la búsqueda de carpetas.<br>Se realiza depuración en carpetas. |
| | |

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

| Tema | Estado | Observaciones |
|---|---|---|
| Llegaron carpetas reciclables en buen estado, dando el respectivo uso con la apertura de los folios de matrícula existentes. Quedando pendiente carpetas de los folios que entren en el trascurso del año. | PENDIENTE CARPETAS | Espera de material necesario para el proceso |

**OBSERVACIONES GENERALES**

Especificar rutas de almacenamiento del Equipo de Computo Asignado o si tienen acceso a carpeta compartida o repositorio en SharePoint.

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR
Correo electrónico: edna.garcia@supernotariado.gov.co
Usuario:
El presente informe se firma, a los 29 días del mes de diciembre del año 2023 por las personas que en ella intervinieron.

OFICINA DE REGISTRO
REGISTRADOR
MATA - HO

WILLIAM EMERSON IBARRA ROJAS
**Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato.**

EDNA ROCIO GARCIA MEDINA
**Firma del Contratista.**



**Superintendencia de Notariado y Registro**
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co