INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

CONTRATO N° 1897

CONTRATISTA: **CRISTHIAN HERNANDO SERRANO GUTIÉRREZ**

DIRIGIDO Al **DR. LUIS ALBERTO LEÓN MEJÍA**

Supervisor (Registrador de la oficina de Registro de Instrumentos Publico ORIP Sogamoso)

Cordial saludo **Dr**.

A continuación, se presentan las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el **01** de **Diciembre** al **30** de **Diciembre** de **2024**.

Durante el periodo contractual mencionado, se llevaron a cabo diversas actividades en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la ciudad de **Sogamoso**. Estas actividades se centraron en la clasificación, organización y levantamiento de inventarios documentales, cumpliendo con las funciones establecidas en el contrato. Además de esto, se realizaron actividades relacionadas con el **Plan Piloto Organizacional de los Antecedentes Registrales**.

Por otro lado, se describen las actividades que habían sido proyectadas para ser realizadas entre las fechas **21 de noviembre al 30 de Noviembre.** Todo esto se describe a continuación:

ACTIVIDADES QUE HABÍAN SIDO PROYECTADAS PARA SER REALIZADAS ENTRE LAS FECHAS 21 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE

1. **Continuación con el Plan Piloto Organizacional de los Antecedentes Registrales.**

   - Como se mencionó en el informe correspondiente al mes de Noviembre se había proyectado continuar con el proceso del Plan Piloto Organizacional de los Antecedentes registrales del año **2014.** Entre las fechas del **21 de Noviembre al 31 de Noviembre** se trabajó con las **12** cajas faltantes que contenían documentos registrados en el año mencionado anteriormente y que, además de esto, habían **4** cajas con documentos correspondientes a **Notas Devolutivas**. Todo este proceso se **terminó con éxito** como había sido estipulado en el informe anterior y toda la información, que debía ser archivada y que correspondía al año 2014, ya reposa en el área de archivo en los folios de matrícula correspondientes.

   - Por otro lado y como había sido estipulado en el informe del mes de noviembre, también se realizó la clasificación de los antecedentes registrales que correspondían a documentos con los que se debe realizar testigos documentales y a los cuales se le debe realizar la creación de carpetas con el número de folio de matrícula. Para el caso de testigos documentales se generaron un total de **11 cajas** para la creación de testigos documentales y en el caso de creación de nuevas carpetas con folio de matrícula se generaron un total de **8 cajas.**

2. Condiciones de trabajo y dotación

- Para el desarrollo de estas actividades, se utilizara la dotación correspondiente, que incluye tapabocas, guantes y bata, con el objetivo de proteger mi integridad, debido a las condiciones del ambiente del archivo y las cajas con las que se trabaja, que contienen documentos muy antiguos expuestos a polvo y ácaros.

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROYECTADAS PARA SER REALIZADAS ENTRE LAS FECHAS 21 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE

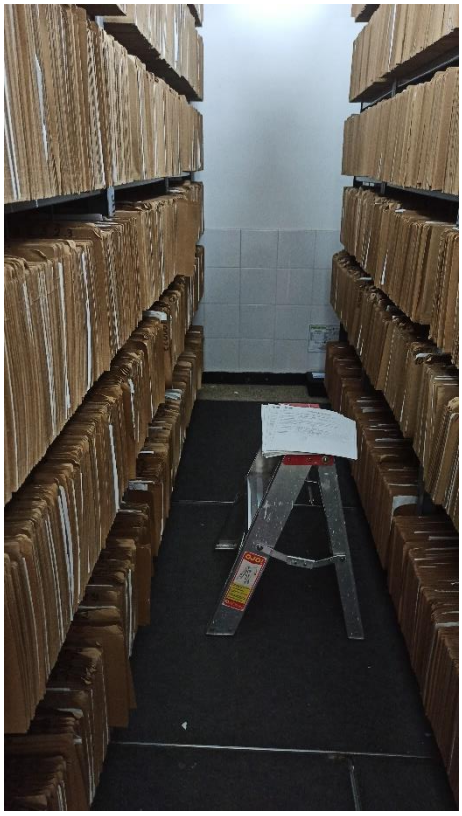





NOTAS
DEVOLUTIVAS
AÑO 2015
CAJA No 2


NOTAS
DEVOLUTIVAS 2020
CAJA # 3
5500-8600
NOTAS DEVOLUTIVAS
2019
CAJA # 2
2503-7980
NOTAS DEVOLUTIVAS
2019
CAJA # 3
8000-10995


NOTAS
DEVOLUTIVAS
AÑO 2015
Por Foliar
Carpetas 2014







ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE DICIEMBRE AL 6 DE DICIEMBRE

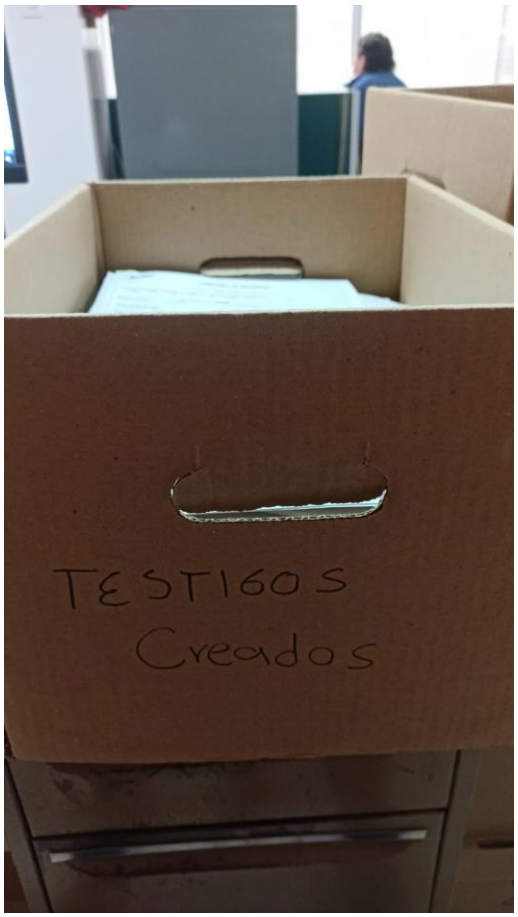
1. **Continuación con el Plan Piloto Organizacional de los Antecedentes Registrales.**

   - En las fechas correspondientes al **1 de Diciembre al 6 de Diciembre** se continuó con el Plan Piloto Organizacional de los Antecedentes Registrales**.** Este proceso consistía en comenzar con la creación de los testigos documentales para los antecedentes registrales del año 2014 que ya habían sido clasificados, como se mencionó anteriormente, En las evidencias se puede corroborar que este proceso se viene realizando en las fechas contractuales y se está trabajando con las **11 cajas** que contienen antecedentes registrales y que requieren un testigo documental para luego ser archivado.

   - Por otro lado, también se realizó el proceso de archivación de los antecedentes registrales que vienen ingresando día a día y que corresponden al año 2024.

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES


Para Crear
Testigos documentales
2014


TESTIGOS
Creados



Actividades que se proyecta realizar para las fechas correspondientes al 7 de Diciembre al 30 de Diciembre.

1. **Continuación con el Plan Piloto Organizacional de los Antecedentes Registrales.**

   - Como proyección de las actividades a realizar dentro de las fechas del **7 de Diciembre al 30 de Diciembre** se tiene previsto continuar con el proceso de la creación de los testigos documentales para los antecedentes registrales que habían sido clasificados del año 2014 y que corresponden a las **11 cajas** mencionadas anteriormente. Además de esto, si se termina el proceso de la creación de dichos testigos documentales, se tiene previsto archivar los testigos según el número de folio de matrícula para que así toda la información correspondiente al año 2014 repose en el área de archivo.

   - En las fechas correspondientes también se proyecta continuar con el proceso de archivación de los antecedentes registrales que vayan ingresando día a día y que correspondan al año 2024.

2. **Capacitaciones:**

   - Dentro de las fechas proyectadas también se tiene previsto asistir a las capacitaciones que correspondan a la programación para el área de gestión documental y de las cuales también se tendrán evidencias de asistencia.

Las actividades realizadas durante este periodo contractual responden a las funciones de apoyar en la clasificación, organización y levantamiento de inventarios documentales, según lo estipulado en el objeto del contrato.

EVIDENCIAS DEL MATERIAL CON EL QUE SE TIENE PROYECTADO TRABAJAR

