



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	03	MES	06	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: FRANCY YELINE BUITRAGO CUIZA
No DE CONTRATO: 166 DE 2025
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
PERIODO: 01 AL 31 DE MAYO DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOHANNA ANDREA RODRÍGUEZ HERRERA
CORDINADORA GGD

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

- Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato en el año:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera	A esta obligación se le da cumplimiento con la elaboración del presente informe y la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo del presente año. Evidencias <ul style="list-style-type: none">Informe mensual de actividadesCXC Francy Buitrago – mayo 2025
2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.	Del día 1 al 23 de mayo comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Garzón Huila. Evidencias <ul style="list-style-type: none">PDF 1. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADASPDF 2. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS final.3. EXCEL RECOLECCIÓN DATOS ALISTAMIENTO GARZON Finalizado.



Superintendencia de Notariado y Registro

Del 27 al 30 mayo comisión a la ciudad de Honda Tolima, acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá.

Evidencias

ORIP	FECHA	ACTIVIDAD	TIPOLOGÍA	MATRÍCULA INICIA	MATRÍCULA FINALIZA	TOTAL FOLIOS	TOTAL CARPETAS	TOTAL BOLSAS	METROS LINEALES	TOTAL PERSONAL EN ESTA ACTIVIDAD
HONDA	27/05/2025	CONTEO-PESADO DE STIKER	EXPEDIENTES REGISTRALES	1	3.078	3.078	66		12,5	7,54 %
HONDA	27/05/2025	CAPTURA-PISTOLETEO	EXPEDIENTES REGISTRALES	1	512	20.588	499	11	3,4	1,2 %
HONDA	27/05/2025	PATINADOR							2	
HONDA	27/05/2025	CONTRATACION							1	
ACUMULADO						20.588	3.078	66	3,4	
						FOLIOS	CARPETAS	BOLSAS	METROS LINEALES	

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		
	ORIP	FECHA	ACTIVIDAD	TIPOLOGÍA	MATRÍCULA INICIA	MATRÍCULA FINALIZA	TOTAL FOLIOS	TOTAL CARPETAS	TOTAL BOLSAS	METROS LINEALES		TOTAL PERSONAL EN ESTA ACTIVIDAD										
1																						
2	HONDA	27/05/2025	CONTEO-PESADO DE STIKER	EXPEDIENTES REGISTRALES	1	3.078	118.142	2.987	66			19,7	3,3									
3	HONDA	27/05/2025	CAPTURA-PISTOLETEO	EXPEDIENTES REGISTRALES	1	512	20.588	499	11			3,4	1,2									
4	HONDA	27/05/2025	PATINADOR										2									
5	HONDA	27/05/2025	CONTRATACION										1									
6	HONDA	28/05/2025	CONTEO-PESADO DE STIKER	EXPEDIENTES REGISTRALES	3.079	5.230	76.075	2.126	64			12,7	12									
7	HONDA	28/05/2025	CAPTURA-PISTOLETEO	EXPEDIENTES REGISTRALES	513	5.230	173.629	4.624	99			28,3	3									
8	HONDA	28/05/2025	PATINADOR										2									
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
32																						
33																						
34																						
35																						
36																						
37																						
38																						
39																						
40																						
41																						
42																						
43																						
44																						
45																						
46																						
47																						
48																						
49																						
50																						
51																						
52																						
53																						
54																						
55																						
56																						
57																						
58																						
59																						
60																						
61																						
62																						
63																						
64																						
65																						
66																						
67																						
68																						
69																						
70																						
71																						
72																						
73																						
74																						
75																						
76																						
77																						
78																						
79																						
80																						
81																						
82																						
83																						
84																						
85																						
86																						
87																						
88																						
89																						
90																						
91																						
92																						
93																						
94																						
95																						
96																						
97																						
98																						
99																						
100																						

ORIP	FECHA	ACTIVIDAD	TIPOLOGÍA	MATRÍCULA INICIA	MATRÍCULA FINALIZA	TOTAL FOLIOS	TOTAL CARPETAS	TOTAL BOLSAS	METROS LINEALES	TOTAL PERSONAL EN ESTA ACTIVIDAD
HONDA	27/05/2025	CONTEO-PESADO DE STIKER	EXPEDIENTES REGISTRALES	1	3.078	118.142	2.987	66	19,7	12,5
HONDA	27/05/2025	CAPTURA-PISTOLETEO	EXPEDIENTES REGISTRALES	1	512	20.588	499	11	3,4	1,2
HONDA	27/05/2025	PATINADOR							2	
HONDA	27/05/2025	CONTRATACION							1	
HONDA	28/05/2025	CONTEO-PESADO DE STIKER	EXPEDIENTES REGISTRALES	3.079	5.230	76.075	2.126	64	12,7	12
HONDA	28/05/2025	CAPTURA-PISTOLETEO	EXPEDIENTES REGISTRALES	513	5.230	173.629	4.624	99	28,3	3
HONDA	28/05/2025	PATINADOR							2	
HONDA	28/05/2025	CONTEO-PESADO DE STIKER	EXPEDIENTES REGISTRALES	5.231	10.430	132.218	3.583	70	25,3	12
HONDA	28/05/2025	CAPTURA-PISTOLETEO	EXPEDIENTES REGISTRALES	5.231	10.430	132.218	3.583	70	25,3	3
HONDA	28/05/2025	PATINADOR							2	
ACUMULADO			CONTEO Y STIKER			341.817	5.140	130	130	24,9 %
			PISTOLETEO			341.217	5.140	130	130	24,1 %
						FOLIOS	CARPETAS	BOLSAS	METROS LINEALES	

3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos

Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Garzón Huila y Honda Tolima

Evidencias

- PDF 1. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS
- PDF 2. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS final.
- 3. EXCEL RECOLECCIÓN DATOS ALISTAMIENTO GARZON Finalizado.

4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el

Se realiza la verificación de numero de folios, precinto y tapa bolsa en concordancia con el acta de traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Garzón Huila.



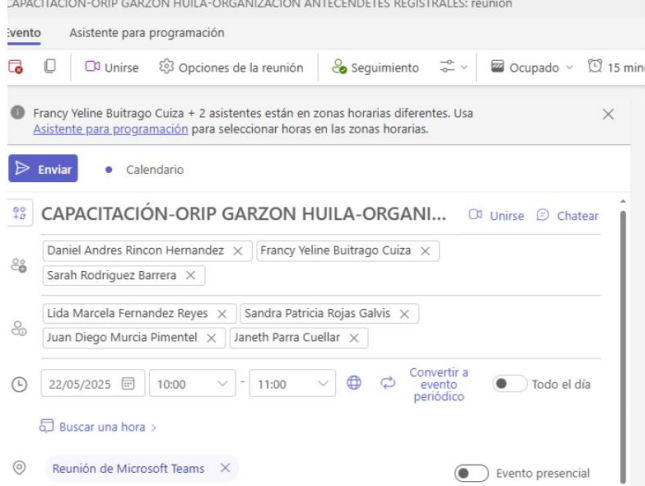
Superintendencia de Notariado y Registro



cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Evidencias <ul style="list-style-type: none">• 4. ACTA 9-2 TRASLADO A.R GARZON H. 13-05-2025• 5. ACTA 11-1 TRASLADO A.R GARZON HULA 21-05-2025
5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.	Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP Garzón Huila. Evidencias <ul style="list-style-type: none">• PDF 1. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS• PDF 2. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS final.• 3. EXCEL RECOLECCIÓN DATOS ALISTAMIENTO GARZON Finalizado.
6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad	Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Garzón Huila. Evidencias <ul style="list-style-type: none">• 3. EXCEL RECOLECCIÓN DATOS ALISTAMIENTO GARZON Finalizado.
7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Garzón Huila. Evidencias <ul style="list-style-type: none">• PDF 1. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS



Superintendencia de Notariado y Registro

	<ul style="list-style-type: none">• PDF 2. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS final.• 3. EXCEL RECOLECCIÓN DATOS ALISTAMIENTO GARZON Finalizado.
8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	<p>De manera periódica se socializan por parte del Líder del proyecto, las directrices emitidas por la entidad para optimizar los procesos realizados por la supervisión.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">• 6. ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025_VF
9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.	<p>Todos los requerimientos fueron atendidos de forma oportuna en el proceso de alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Garzón Huila adicionalmente se realiza presentación personal ante registradora en la ORIP de Honda Tolima el día 27 de mayo de 2025.</p> <p>Evidencias</p> <p>Capacitación A.R Garzón Huila</p> <p>CAPACITACION-ORIP GARZON HUILA-ORGANIZACION ANTECEDENTES REGISTRALES: reunion</p> 
10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados	<p>Se reportaron todas las dificultades y novedades en el que se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Garzón Huila.</p> <p>Evidencias</p>



Superintendencia de Notariado y Registro



	<ul style="list-style-type: none">• 3. EXCEL RECOLECCIÓN DATOS ALISTAMIENTO GARZON Finalizado.
11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	La información dispuesta fue tratada con ética y responsabilidad tal como lo establece el AGN.
12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	<p>Durante este periodo se ejecutaron las actividades de forma personal en las ORIP de Garzón Huila y Honda Tolima.</p> <p>Prestando servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">• PDF 1. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS• PDF 2. Informe comisión ACTIVIDADES REALIZADAS final.• 3. EXCEL RECOLECCIÓN DATOS ALISTAMIENTO GARZON Finalizado.
13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza de este.	13. No fueron requeridas

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



Superintendencia de Notariado y Registro

Tema	Estado	Observaciones
Acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá. ORIP Garzón Huila	Finalizado	Contrato 1515 - 2025 B.P.O.
Acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá. ORIP Honda Tolima	En proceso	Contrato 1515 - 2025 B.P.O.

OBSERVACIONES GENERALES

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

<https://supernotariadoyregistro.sharepoint.com/sites/GGD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FGGD%2FDocumentos%20compartidos%2F530%20DAF%20%2D%20GGD%2F00%2E%20DOCUMENTOS%20DE%20APOYO%2F520%2E%20DIRECCION%20DE%20CONTRATACION%2F12%2E%20CONTRATOS%2F2023%2FCTO%2E%202386%20de%202023&viewid=14cb6023%2D9834%2D4656%2Db1ec%2D757d4a9ca613>



Superintendencia de Notariado y Registro



Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico: Francy.buitrago@supernotariado.gov.co

El presente informe se firma el 3 junio de 2025 por las personas que en él intervinieron.

Johanna Andrea Rodríguez Herrera

Coordinadora grupo de gestión documental

Francy Yeline Buitrago Cuiza

Firma del funcionario o contratista

Revisó: Daniel Rincón Hernández. Profesional Especializado C