

YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA

Correo electrónico · Yadira.suaza@supernotariado.gov.co

INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 DE MAYO 2025 AL 31 DE MAYO 2025

CONTRATISTA: YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA

C.C 38.362.421 DE IBAGUE

CONTRATO: 1110 DE 2025 – SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

ESTIMADO DOCTORA:

**BERTHA FANNY HURTADO ARANGO
REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP IBAGUE
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**ASUNTO: INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN – CONTRATO 1110 DE 2025
PERIODO: 01 DE MAYO 2025 AL 31 DE MAYO 2025**

Dando cumplimiento a los lineamientos archivísticos de la SNR, en el siguiente informe veremos el proceso y mecanismos que se emplearon para la realización y posterior entrega del archivo misional para su disposición final (cajas, carpetas y sus respectivos FUID, rótulos).

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Clasificar y organizar documentos
Foliar
Encarpetar
Realizar FUID
Rotular cajas y carpetas (imprimir, cortar y pegar)

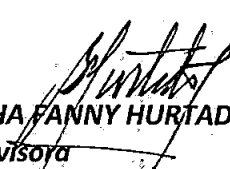
Cajas realizadas a la fecha:

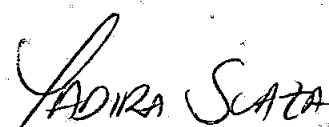
78 Cajas de archivo misional realizadas en total de acuerdo al proceso de gestión archivística y listas para disposición final.
Cajas realizadas. 146-150-154-158-162-166-170-174-178-182-186-190-194-198-202-206-210-214-218.

Es necesario tener en cuenta que el día 27 de mayo hicimos trabajo de organización y clasificación de documentos en el despacho.

Hasta la fecha la gestión realizada por el área de gestión documental de la Orip Ibagué lleva un total de 222 cajas intervenidas y listas para disposición final.

Teniendo en cuenta que son 10 carpetas por caja, nos da un total de 2222 carpetas realizadas.


BERTHA FANNY HURTADO ARANGO
Supervisora
Registradora Principal


YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA
Contratista
38.362.421