YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA

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

INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 DE JUNIO 2025 AL 30 DE JUNIO 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 JUNIO 2025 AL 30 DE JUNIO 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: 298

72 Cajas de archivo misional realizadas en total para el mes de junio, de acuerdo al proceso de gestión archivística y listas para disposición final.
Cajas realizadas en este mes 18 cajas. 222-226-230-234-238-242-246-250-254-258-262-266-270-274-278-282-284-290. Total 36.514 folios realizados.

Hasta la fecha la gestión realizada por el área de gestión documental de la Orip Ibagué lleva un total de 298 cajas intervenidas y listas para disposición final.
Teniendo en cuenta que son 10 carpetas por caja, nos da un total de 2980 carpetas realizadas.

BERTHA FANNY HURTADO ARANGO
Supervisora
Registradora Principal

YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA
Contratista
38.362.421