Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	01	MES	08	AÑO	2025

DATOS

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

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. 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 Julio del presente año. **Evidencias** • Informe mensual de actividades • CXC Francy Buitrago – julio 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 30 de julio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización de matrículas inmobiliarias, índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina con la verificación de foliación, orden alfabético y consecutivo de matrículas de las de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca. **Evidencias** • ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI

	• ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES • ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA - FMI (1) • ANS ZAPATOCA LOTE No. 1 DIGITALIZACION - FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 16_PAMPLONA - EXPEDIENTES
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 supervisión en calidad de digitalización y organización de Índices de propietarios e inmuebles, Folios de matrículas inmobiliarias y Expedientes de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca **Evidencias** • ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES

	• ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA - FMI (1) • ANS ZAPATOCA LOTE No. 1 DIGITALIZACION - FMI ANS ORGANIZACION LOTE No. 16_PAMPLONA - EXPEDIENTES
4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como supervisión en calidad de digitalización y organización de Índices de propietarios e inmuebles, Folios de matrículas inmobiliarias y Expedientes de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca **Evidencias** • ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES • ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES
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 en la supervisión de calidad en digitalización y organización de antecedentes registrales de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca. **Evidencias** • ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI

	• ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES • ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES
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 en la supervisión de calidad en digitalización y organización de antecedentes registrales de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca **Evidencias** • ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES • ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES
7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los	Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico en la supervisión de calidad en digitalización y

estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	organización de antecedentes registrales de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca • **Evidencias** ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES • ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES
8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	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.
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.	Todos los requerimientos fueron atendidos de forma oportuna en el proceso operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico en la supervisión de calidad en digitalización y organización de antecedentes registrales de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca • **Evidencias** ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1)

	• ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES • ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES
10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados	Se reportaron todas las dificultades y novedades en el que se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación de proceso en el proyercto Montevideo BPO- 1515 la relación de actividades en ANS. **Evidencias** • ANS ORGANIZACION LOTE No. 6_SANTA FE DE ANTIOQUIA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 12_SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 7_NEIVA_11_SANTA FE DE A.- IM (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 9 PAMPLONA – FMI • ANS LOTE N. 8 ORGANIZACION NEIVA I.P. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 14_SIBUNDOY – EXPEDIENTES • ANS ZAPATOCA LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES
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.	Durante este periodo se ejecutaron las actividades de forma personal en el Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá.
13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere	13. No fueron requeridas

pertinentes, conforme a la naturaleza de este.	

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

Tema	Estado	Observaciones
Apoya a la supervision en organización de Antecedentes registrales, Índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva Sibundoy, Pamplona y Zapatoca.	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

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 1 agosto 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 H. Profesional Especializado