SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

REPORTE MENSUAL

01/07/2025 al 30/07/2025

DATOS GENERALES	
Nombre	**MARTIN COLORADO ACOSTA**
Cargo	**Auxiliar Administrativo**
Correo Electrónico	**martin.colorado@supernotariado.gov.co**
Área donde labora	**Línea de producción**

ACTIVIDADES REALIZADAS

En los días del mes de Julio se realizaron las siguientes funciones:

1.Apoyo al FUID

2. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012, recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación, llevar planilla de control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.

3. Documentos Digitalizados Nro.62

4. Documentos revisados en calidad Nro:36

5. Búsqueda de Notas Devolutivas.

6. Digitalizacion de turnos de corrección y devolutivas año 2024-2025: 874.

7. Apoyo administrativo de acuerdo a la gestión encomendada.

Martín CA

Firma de contratista
MARTIN COLORADO ACOSTA.
CC.1.037.653.799

Adriana M. Perdomo

Firma de supervisor
ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO
Coord. Gestión Tecnológica Administrativa

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
de Medellin Norte - Antioquia
Carrera 47 No 52-122 Int 201
E-mail: ofiregismedellinnorte@supernotariado.gov.co