INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2025

1. En el marco del programa de Gestión Documental en la ORIP de Girardot, a finales del mes de febrero se da continuidad a la Actividad #3 Organización del Archivo de Gestión, es decir, documentos administrativos de la ORIP con la implementación de las TRD (Tablas de Retención Documental); Este proceso de organización obedece a realizar las siguientes actividades en cada unidad documental clasificación, ordenación, foliación, rotulación de carpeta, rotulación de caja, e inventario Documental FUID.

2. Para la vigencia actual y de acuerdo al plan de trabajo enviado por soporte documental en el mes de marzo, debo presentar una (1) caja de ref. x-300 correspondientes a cada fase o proceso de organización diaria en total 20 cajas mensual de documentos administrativos de la ORIP de Girardot, Conforme a la actividad del plan de trabajo.

3. Por lo anteriormente mencionado y según el plan de trabajo para el mes de agosto, realice 20 cajas de archivo clasificado, ordenado, e inventariado con su FUID de Eliminación, también realice hojas de control de Tutelas y apoye en diferentes funciones administrativas tales como en Línea de Producción y Caja “Ventanilla, en las siguientes funciones:
   - Segunda digitalización comprendido en la ubicación del documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor.
   - Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.
   - Realizando entrega de escrituras. Radicación de correcciones. Realizando entrega de correcciones. Recibiendo y liquidando cancelaciones. Recibiendo y liquidando embargos y demandas. Liquidando certificados de mayor extensión, Realizando entrega de certificado de antiguo sistema.

4. Recibo capacitación de Soporte Documental TRD Regional Centro el día 21 de agosto sobre procesos de gestión documental, enfocándose en las tablas de retención documental y su clasificación por subseries, así como los tiempos de retención establecidos desde el 2002. Se presentaron las normativas legales que obligan a las entidades a adoptar estas. Esta capacitación fu dada vía Teams.

5. Ejecutare como de costumbre los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos y así se podrá ver mes a mes los resultados positivos de mi trabajo cumplido.

6. Participare oportunamente en las reuniones y mesas de trabajo del grupo de Gestión Documental y colaborar con las tareas asignadas, si así lo requieran.

7. Reportare si fuese necesario las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.

8. Manejare siempre con responsabilidad la reserva, confidencialidad y conservación de los documentos y la información de los mismos, actuando bajo mis principios, mi ética personal y profesional, de igual manera el manejo del equipo de cómputo que está a mi cargo para realizar mis actividades diarias.

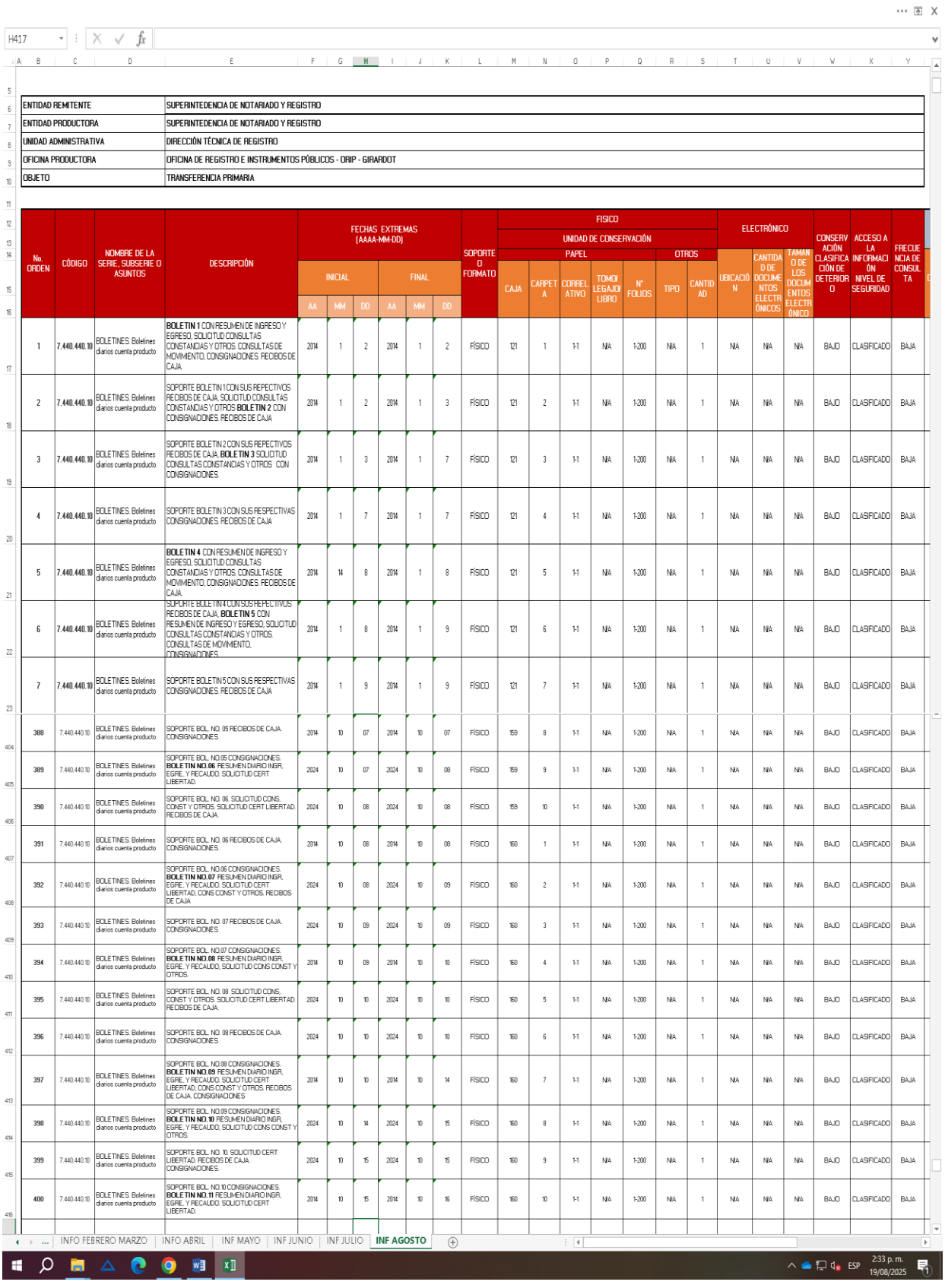
9. Estoy siempre dispuesta a ejercer las órdenes del supervisor bajo mis responsabilidades contratadas.

10. Dispuesta siempre a realizar las actividades diarias de control de calidad que están a mi cargo, para el buen funcionamiento del mismo.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS AGOSTO 2025



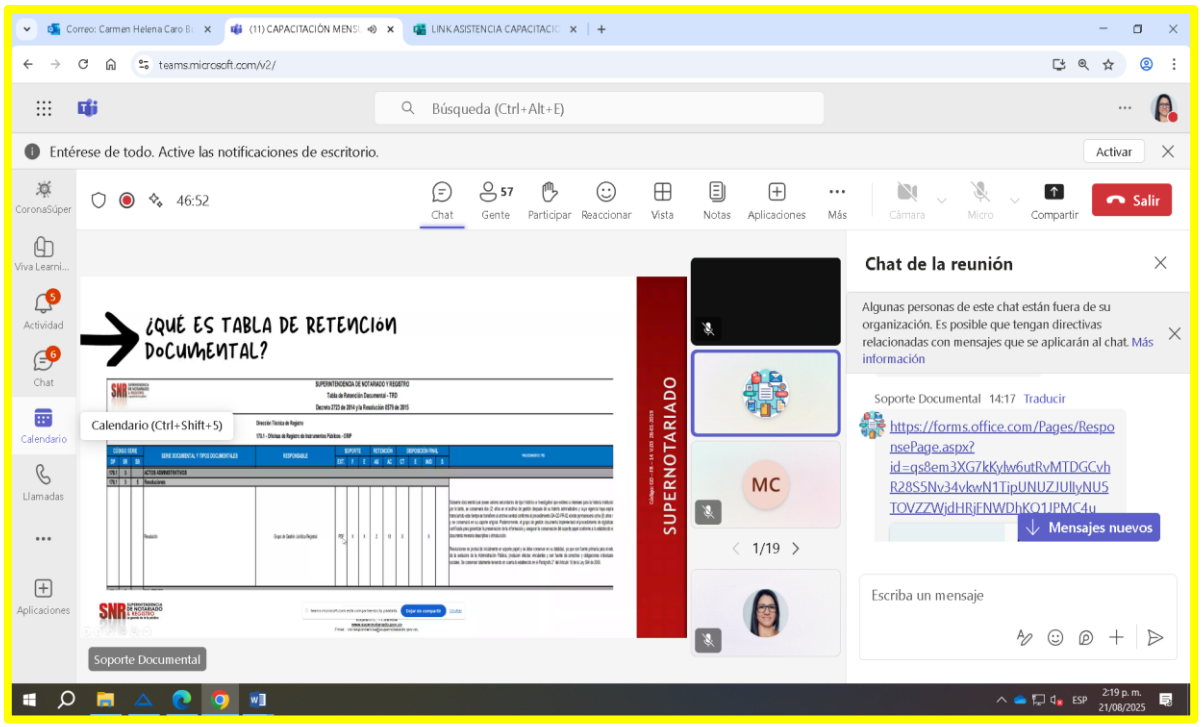
FUID DE ELIMINACION AGOSTO

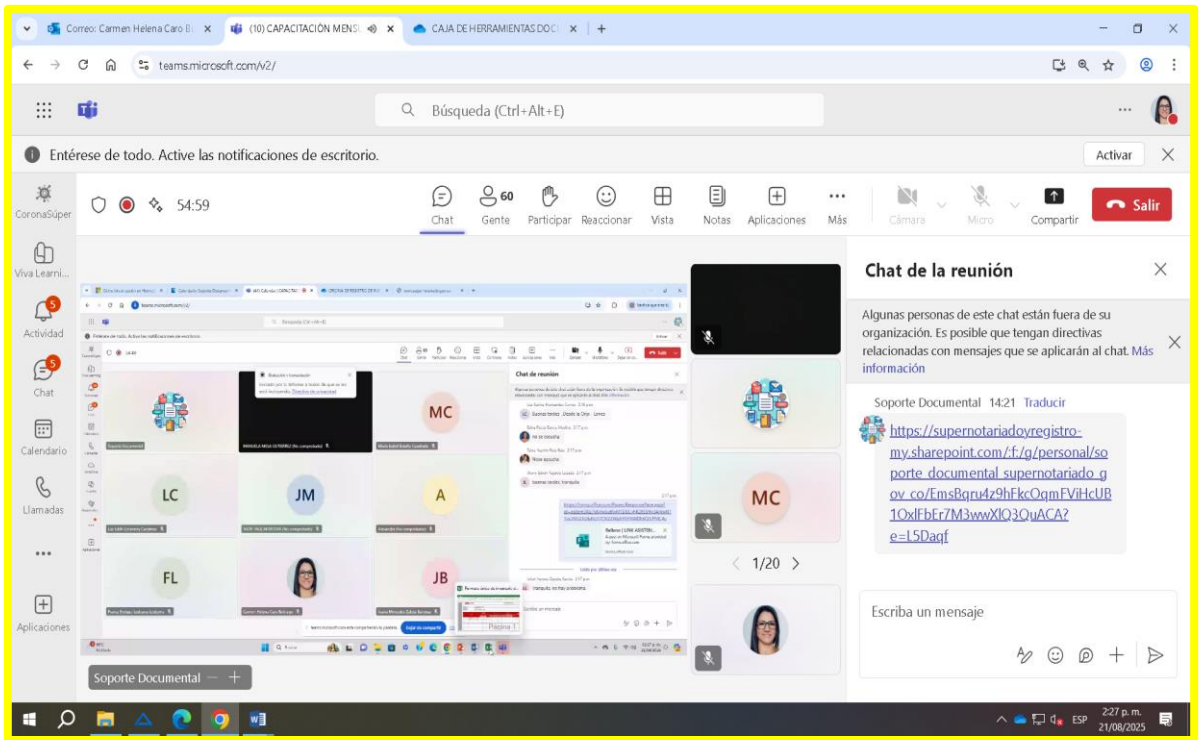


ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO E INSTRUMENTOS PÚBLICOS - ORIP - GIRARDOT
OBJETO	TRANSFERENCIA PRIMARIA

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRÓNICO			CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN												
											PAPEL					OTROS							
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		CAJA	CARPETA	CORRELATIVO	TOMO/ LEGAJO/ LIBRO	N° FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICO			
1	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	**BOLETIN 1** CON RESUMEN DE INGRESO Y EGRESO, SOLICITUD CONSULTAS CONSTANCIAS Y OTROS. CONSULTAS DE MOVIMIENTO, CONSIGNACIONES. RECIBOS DE CAJA.	2014	1	2	2014	1	2	FÍSICO	121	1	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
2	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOLETIN 1 CON SUS REPECTIVOS RECIBOS DE CAJA, SOLICITUD CONSULTAS CONSTANCIAS Y OTROS **BOLETIN 2** CON CONSIGNACIONES. RECIBOS DE CAJA	2014	1	2	2014	1	3	FÍSICO	121	2	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
3	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOLETIN 2 CON SUS REPECTIVOS RECIBOS DE CAJA, **BOLETIN 3** SOLICITUD CONSULTAS CONSTANCIAS Y OTROS CON CONSIGNACIONES.	2014	1	3	2014	1	7	FÍSICO	121	3	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
4	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOLETIN 3 CON SUS RESPECTIVAS CONSIGNACIONES. RECIBOS DE CAJA	2014	1	7	2014	1	7	FÍSICO	121	4	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
5	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	**BOLETIN 4** CON RESUMEN DE INGRESO Y EGRESO, SOLICITUD CONSULTAS CONSTANCIAS Y OTROS. CONSULTAS DE MOVIMIENTO, CONSIGNACIONES. RECIBOS DE CAJA.	2014	14	8	2014	1	8	FÍSICO	121	5	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
6	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOLETIN 4 CON SUS REPECTIVOS RECIBOS DE CAJA, **BOLETIN 5** CON RESUMEN DE INGRESO Y EGRESO, SOLICITUD CONSULTAS CONSTANCIAS Y OTROS. CONSULTAS DE MOVIMIENTO, CONSIGNACIONES.	2014	1	8	2014	1	9	FÍSICO	121	6	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
7	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOLETIN 5 CON SUS RESPECTIVAS CONSIGNACIONES. RECIBOS DE CAJA	2014	1	9	2014	1	9	FÍSICO	121	7	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
388	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO. 05 RECIBOS DE CAJA. CONSIGNACIONES.	2014	10	07	2014	10	07	FÍSICO	159	8	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
389	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO.05 CONSIGNACIONES. **BOLETIN NO.06** RESUMEN DIARIO INGR, EGRE, Y RECAUDO. SOLICITUD CERT LIBERTAD.	2024	10	07	2024	10	08	FÍSICO	159	9	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
390	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO. 06. SOLICITUD CONS, CONST Y OTROS. SOLICITUD CERT LIBERTAD. RECIBOS DE CAJA.	2024	10	08	2024	10	08	FÍSICO	159	10	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
391	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO. 06 RECIBOS DE CAJA. CONSIGNACIONES.	2014	10	08	2014	10	08	FÍSICO	160	1	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
392	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO.06 CONSIGNACIONES. **BOLETIN NO.07** RESUMEN DIARIO INGR, EGRE, Y RECAUDO. SOLICITUD CERT LIBERTAD, CONS CONST Y OTROS. RECIBOS DE CAJA	2024	10	08	2024	10	09	FÍSICO	160	2	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
393	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO. 07 RECIBOS DE CAJA. CONSIGNACIONES.	2024	10	09	2024	10	09	FÍSICO	160	3	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
394	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO.07 CONSIGNACIONES. **BOLETIN NO.08** RESUMEN DIARIO INGR, EGRE, Y RECAUDO. SOLICITUD CONS CONST Y OTROS.	2014	10	09	2014	10	10	FÍSICO	160	4	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
395	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO. 08. SOLICITUD CONS, CONST Y OTROS. SOLICITUD CERT LIBERTAD. RECIBOS DE CAJA.	2024	10	10	2024	10	10	FÍSICO	160	5	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
396	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO. 08 RECIBOS DE CAJA. CONSIGNACIONES.	2024	10	10	2024	10	10	FÍSICO	160	6	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
397	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO.08 CONSIGNACIONES. **BOLETIN NO.09** RESUMEN DIARIO INGR, EGRE, Y RECAUDO. SOLICITUD CERT LIBERTAD, CONS CONST Y OTROS. RECIBOS DE CAJA. CONSIGNACIONES	2014	10	10	2014	10	14	FÍSICO	160	7	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
398	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO.09 CONSIGNACIONES. **BOLETIN NO. 10** RESUMEN DIARIO INGR, EGRE, Y RECAUDO. SOLICITUD CONS CONST Y OTROS.	2024	10	14	2024	10	15	FÍSICO	160	8	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
399	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO. 10. SOLICITUD CERT LIBERTAD. RECIBOS DE CAJA. CONSIGNACIONES.	2024	10	15	2024	10	15	FÍSICO	160	9	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA
400	7.440.440.10	BOLETINES. Boletines diarios cuenta producto	SOPORTE BOL. NO.10 CONSIGNACIONES. **BOLETIN NO.11** RESUMEN DIARIO INGR, EGRE, Y RECAUDO. SOLICITUD CERT LIBERTAD.	2014	10	15	2014	10	16	FÍSICO	160	10	1-1	NA	1-200	NA	1	NA	NA	NA	BAJO	CLASIFICADO	BAJA

CAPACITACION GESTION DOCUMENTAL





CARMEN ELENA CARO BUITRAGO
Contratista Administrativa Gestión Documental
ORIP GIRARDOT