SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

INFORME DE ACTIVIDADES

Conforme a la Ley General de Archivos 594 de 2000 se da la importancia de la gestión documental.Es por ello que su correcta aplicación lleva a la empresa a mejorar y a optimizar considerablemente todo lo concerniente al manejo de información de valor, lo que ahorra tiempo, espacio y dinero,La gestión documental es el conjunto de procesos que se enfocan
en la revisión, almacenamiento y recuperación de los documentos y de la información de importancia que se manejan al interior de una empresa. Esto se lleva a cabo por medio de la aplicación de normas técnicas que se caracterizan por su practicidad al momento de llevar a cabo la administración de los archivos físicos y electrónicos.
Acuerdo 002 de 2014, Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones".

INFORME DE ACTIVIDADES

No CONTRATO	CONTRATISTA.	IDENTIFICACIÓN.
1908 de 2025	DIANA MELISA RIASCOS	34.324.449

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP POPAYAN.

Comedidamente presento a Usted en calidad de (contratista) el informe de ejecución del contrato No 1908 del 14/05/2025 con el fin solicitar se autorice el pago de un acta parcial equivalente a la N°05 ACTA DE PAGO, durante el periodo comprendido entre el mes de SEPTIEMBRE correspondientes al pago de seguridad social del mes de SEPTIEMBRE de 2025 según planilla de Seguridad Social No 4621585718

En el mes deAgosto de de 2025 se brindo apoyo en linea de producción en las siguientes actividades:
*Retiro de los documentos de las ventanillas y se ordenaron por orden de TURNO.
se llevo un control de los turnos, identificando turnos REL turnos SIR, decepcionados cada día.
*se Verifico que estén completos las copias respetivas y sus anexos.
*se organizaron los documentos de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecidos en el decreto 1579 de 2012 (TURNO)
*se clasifo las copia de ORIP-IGAG y USUARIO
*se retiro el material abrasivo de los documentos.
*se ordenan y se , disponen los documentos COPIA ORIP en carpeta independiente para el inicio de la digitalización. (se digitaliza la copia que va con destino a registro con los anexos los cuales pueden estar en cualquiera de las copias que ingresan a la ORIP.
*se digitalizan los documentos asi:
RECIBO DE CAJA DE TURNO DE REGISTRO Y DE CERTIFICADOS, COMPROBANTE DE PAGO, RECIBO(S) DE PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO Y ANOTACION DE LA GOBERNACION, ESCRITURA CON DESTINO A LA ORIP Y ANEXOS),se guarda los turnos con el el codigo de cada uno.
*se digitalizan las nuevas entrada en el respetivo orden que autoriza el Coordinador de la División Jurídica o la Registradora.
se enviaron por medio de correo electronico a la persona que comfronta los los documentos digitalizados para que reallice el control de calidad respectivo.
*se verifico el turno en físico con el turno digitalizado que aparece en pantalla,se elimina las hojas blancas y se valido la paginación.
*Se valido que la información digitalizada coincidiera con el nombre de documentos digitalizados (TURNO).
Una vez realizada la digitalizacion , se ubica el documento generado en la ORIP como respuesta a la solicitud: FORMULARIO DE CALIFICACION, NOTA DEVOLUTIVA, FORMULARIO DE CORRECCION, MAYOR VALOR,, este documentos se anexa al turno de la carpeta clasificandolos como DEVUELTOS Y MAYOR VALOR ubicandolos en el area dispuesta que permitan su identificacion. (PUESTO DE SANDRA MEDINA) para los documentos calificados se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a REGISTRO ,USUARIO, IGAC.
RELA IÓN ENTREGADAS:
IGAC:2025-120-3824 AL 2025-120-4545 DESPACHADAS AL IGAC
OFICINA INSTRUMENTOS PUBLICOS POPAYAN:2025-120-4170 AL 2025-120-4545 PARA UN TOTAL DE 72 ARCHIVADAS EN LA ORIP-POPAYAN



FIRMA DEL CONTRATISTA
CC:34.324.449 de Popayán

RELACIONES ORIP

2025-120-4170	01/09/2025
2025-120-4171	29/08/2025
2025-120-4183	01/09/2025
2025-120-4185	01/09/2025
2025-120-4188	01/09/2025
2025-120-4189	01/09/2025
2025-120-4193	01/09/2025
2025-120-4198	02/09/2025
2025-120-4199	02/09/2025
2025-120-4200	02/09/2025
2025-120-4207	**03/09/2025**
2025-120-4209	**03/09/2025**
2025-120-4221	**03/09/2025**
2025-120-4223	**04/09/2025**
2025-120-4227	**03/09/2025**
2025-120-4228	**03/09/2025**
2025-120-4229	**03/09/2025**
2025-120-4231	**03/09/2025**
2025-120-4240	**03/09/2025**
2025-120-4247	**04/09/2025**
2025-120-4250	**04/09/2025**
2025-120-4254	**04/09/2025**
2025-120-4264	**04/09/2025**
2025-120-4276	**05/09/2025**

RELACIONES IGAC

Relación 2025-120-4183	7	01/09/2025
Relación 2025-120-4185	1	01/09/2025
Relación 2025-120-4188	4	01/09/2025
Relación 2025-120-4189	5	01/09/2025
Relación 2025-120-4193	7	01/09/2025
Relación 2025-120-4198	6	02/09/2025
Relación 2025-120-4199	2	02/09/2025
Relación 2025-120-4200	4	02/09/2025
Relación 2025-120-4207	8	03/09/2025
Relación 2025-120-4209	7	03/09/2025
Relación 2025-120-4221	5	03/09/2025
Relación 2025-120-4227	10	03/09/2025
Relación 2025-120-4228	5	03/09/2025
Relación 2025-120-4229	4	03/09/2025
Relación 2025-120-4231	9	03/09/2025
Relación 2025-120-4240	1	03/09/2025
Relación 2025-120-4223	1	04/09/2025
Relación 2025-120-4247	14	04/09/2025
Relación 2025-120-4250	4	04/09/2025
Relación 2025-120-4254	7	04/09/2025
Relación 2025-120-4264	9	04/09/2025
Relación 2025-120-4276	4	05/09/2025
Relación 2025-120-4282	6	05/09/2025
Relación 2025-120-4286	4	05/09/2025

2025-120-4282	**05/09/2025**
2025-120-2486	**05/09/2025**
2025-120-4297	**05/09/2025**
2025-120-4304	08/09/2025
2025-120-4311	08/09/2025
2025-120-4320	09/09/2025
2025-120-4323	09/09/2025
2025-120-4324	09/09/2025
2025-120-4333	09/09/2025
2025-120-4341	09/09/2025
2025-120-4343	09/09/2025
2025-120-4354	10/09/2025
2025-120-4357	10/09/2025
2025-120-4361	10/09/2025
2025-120-4364	10/09/2025
2025-120-4365	10/09/2025
2025-120-4374	11/09/2025
2025-120-4389	11/09/2025
2025-120-4392	11/09/2025
2025-120-4395	11/09/2025
2025-120-4401	12/09/2025
2025-120-4428	12/09/2025
2025-120-4431	15/09/2025
2025-120-4460	16/09/2025
2025-120-4461	16/09/2025
2025-120-4467	16/09/2025
2025-120-4469	16/09/2025
2025-120-4470	16/09/2025
2025-120-4471	16/09/2025
2025-120-4472	16/09/2025
2025-120-4495	17/09/2025
2025-120-4496	17/08/2025
2025-120-4497	17/08/2025
2025-120-4498	17/08/2025
2025-120-4507	17/08/2025
2025-120-4509	19/09/2025
2025-120-4516	18/09/2025
2025-120-4539	19/09/2025
2025-120-4540	**19/09/2025**
2025-120-4545	**19/09/2025**

Relación 2025-120-4297	5	05/09/2025
Relación 2025-120-4304	4	08/09/2025
Relación 2025-120-4311	8	08/09/2025
Relación 2025-120-4320	11	09/09/2025
Relación 2025-120-4323	5	09/09/52025
Relación 2025-120-4324	3	09/09/2025
Relación 2025-120-4333	6	09/09/2025
Relación 2025-120-4341	4	09/09/2025
Relación 2025-120-4343	5	09/09/2025
Relación 2025-120-4354	3	10/09/2025
Relación 2025-120-4357	6	10/09/2025
Relación 2025-120-4361	11	10/09/2025
Relación 2025-120-4364	1	10/09/2025
Relación 2025-120-4365	4	10/09/2025
Relación 2025-120-4374	5	11/09/2025
Relación 2025-120-4389	3	11/09/2025
Relación 2025-120-4395	4	11/09/2025
Relación 2025-120-4401	3	11/09/2025
Relación 2025-120-4431	**6**	**15/09/2025**
Relación 2025-120-4460	**5**	**16/09/2025**
Relación 2025-120-4461	**4**	**16/09/2025**
Relación 2025-120-4467	3	16/09/2025
Relación 2025-120-4469	4	16/09/2025
Relación 2025-120-4470	9	16/09/2025
Relación 2025-120-4471	5	16/09/2025
Relación 2025-120-4472	5	16/09/2025
Relación 2025-120-4495	9	17/09/2025
Relación 2025-120-4496	8	17/09/2025
Relación 2025-120-4497	9	17/09/2025
Relación 2025-120-4498	13	17/09/2025
Relación 2025-120-4507	12	17/09/2025
Relación 2025-120-4539	10	19/09/2025
Relación 2025-120-4540	8	19/09/2025
Relación 2025-120-4545	11	19/09/2025