Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	22	MES	09	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: FRANCY YELINE BUITRAGO CUIZA
No DE CONTRATO: 166 DE 2025
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
PERIODO: 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre del presente año. **Evidencias** • Informe mensual de actividades • CXC Francy Buitrago – septiembre 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.	**En Septiembre** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, en calidad de organización y en digitalización verificación 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, Neiva, Sta rosa de Cababal,Pamplona, y Honda. Apoyo la supervisión en el área de conservación de LAS de las ACTAS 40 A LA 44 de las ORIP Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar, en la bodega de Skaphe Montevideo Bogotá

	Evidencias • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P. • ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI • ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM • ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR

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, Zapatoca Garzón y Honda. Apoyo la supervisión en el área de conservación de LAS de las ACTAS 40 A LA 44 de las ORIP Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar, en la bodega de Skaphe Montevideo Bogotá **Evidencias** • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P. • ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI • ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM • ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO

	• FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR
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, Zapatoca Garzón y Honda. Apoyo la supervisión en el área de conservación de LAS de las ACTAS 40 A LA 44 de las ORIP Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar, en la bodega de Skaphe Montevideo Bogotá **Evidencias** • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P. • ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI • ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM

	• ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR
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, Zapatoca, Garzón y Honda. Apoyo la supervisión en el área de conservación de LAS de las ACTAS 40 A LA 44 de las ORIP Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar, en la bodega de Skaphe Montevideo Bogotá **Evidencias** • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P. • ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI

	• ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM • ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR
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 de Sta. fe de Antioquia, Sta rosa de cabal, Neiva, Pamplona, Garzón y Honda. Apoyo la supervisión en el área de conservación de LAS de las ACTAS 40 A LA 44 de las ORIP Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar, en la bodega de Skaphe Montevideo Bogotá . **Evidencias** • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P. • ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM

	• ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI • ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM • ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR
7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	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 de Sta fe de Antioquia, Sta rosa de cabal, Neiva, Pamplona, Garzón y Honda. Apoyo la supervisión en el área de conservación de LAS de las ACTAS 40 A LA 44 de las ORIP Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar, en la bodega de Skaphe Montevideo Bogotá **Evidencias** • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P.

	• ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI • ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM • ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR
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, Sta rosa de cabal, Neiva, Pamplona, Garzón y Honda. supervisión en el área de conservación de LAS de las ACTAS 40 A LA 44 de las ORIP Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar, en la bodega de Skaphe Montevideo Bogotá **Evidencias** • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P. • ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI • ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM • ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE

	• FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR
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 proyecto Montevideo BPO - 1515 la relación de actividades en ANS de cada ORIP. **Evidencias** • ANS DIGITALIZACION LOTE N. 14 NEIVA - EXPEDIENTES • ANS LOTE N. 28 ORGANIZACION HONDA I.P. • ANS NEIVA LOTE No. 13 DIGITALIZACION - EXP. • ANS ORGANIZACION LOTE No. 25 GARZON – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 27 HONDA – IM • ANS ORGANIZACION LOTE No. 29_NEIVA – FMI • ANS ORGANIZACION LOTE No. 30_NEIVA - EXPEDIENTES (1) • ANS ORGANIZACION LOTE No. 32_SANTA ROSA DE CABAL – FMI • ANS PAMPLONA LOTE No. 10.1 DIGITALIZACION - EXP. • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8.1 DIGITALIZACION - EXP. (2) • ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 12.1 DIGITALIZACION - IM • ERRORES ACTA 8 • NEIVA LOTE No. 13.1 DIGITALIZACION - EXP • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 40 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 41 CARTAGO • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 42 MAGANGUE • FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 43 MAGANGUE FORMATO MUESTREO CONSERVACION ACTA 44 CARMEN DE BOLIVAR

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 1515-2025 y SKAPHE Montevideo Bogotá.
13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza de este.	13. No fueron requeridas

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

Tema	Estado	Observaciones
Apoyo a la supervisión en organización y digitalización de Antecedentes registrales, Índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva Pamplona y Honda.	En proceso	Contrato 1515 - 2025 B.P.O.
Apoyo a la supervisión en el área de conservación en LAS de las ORIP de Cartago, Magangué, Carmen de Bolívar.	En proceso	Contrato SKAPHE- 2025

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 22 septiembre de 2025 por las personas que en él intervinieron.



Firma del jefe inmediato, o Supervisor de contrato
Jhohana Andrea Rodriguez Herrera
Coordinadora del grupo de gestión documental
Asesora 1020-14



Francy Yeline Buitrago Cuiza
Firma del funcionario o contratista
Revisó: Daniel Rincón H. Profesional Especializado