INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Contrato N. º 1252
Contratista Juana María Pérez Pérez
Dirigido a: Dr. Luis Alberto León Mejía
Supervisor – Registrador de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP Sogamoso

Cordial saludo Dr. León Mejía:

A continuación, se presentan las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de septiembre de 2025.

Durante el periodo contractual mencionado, se llevaron a cabo diversas actividades en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la ciudad de Sogamoso. Estas actividades se centraron en la clasificación, organización y levantamiento de inventarios documentales, cumpliendo con las funciones establecidas en el contrato. Adicionalmente, se adelantaron labores relacionadas con el Plan Piloto Organizacional de los Antecedentes Registrales, enmarcadas dentro de los lineamientos de la entidad.

Actividades realizadas

- **Selección de documentos:** Identificación de los documentos contenidos en las cajas de los años 2017 y 2018.
- **Organización numérica de documentos:** Ordenamiento de los documentos en secuencia numérica para garantizar coherencia y fácil acceso.
- **Separación de documentos que requieren testigos documentales:** Identificación de aquellos que, por su naturaleza, debían ser respaldados.
- **Elaboración de testigos documentales:** Creación de los testigos respectivos para asegurar trazabilidad y control.
- **Archivo de documentos y testigos documentales:** Ubicación en estanterías en carpetas con número de identificación, siguiendo los parámetros de conservación de la entidad.
- **Creación de carpetas:** Avance en la creación de aproximadamente 2.000 carpetas para los documentos procesados de los años 2017 y 2018.

Resultados Obtenidos

- Para el año 2017 se organizaron 42 cajas de documentos.
- Para el año 2018 se organizaron 45 cajas.
- Estas actividades fueron ejecutadas en un plazo de 45 días hábiles, con la participación de dos auxiliares administrativos encargados del área de archivística.

De las **87** cajas trabajadas, quedaron **pendientes 3 cajas** por falta de carpetas, lo que equivale a un total aproximado de 3.000 carpetas aún por crear y archivar.

Actividades pendientes

De las 87 cajas organizadas, quedaron pendientes 3 cajas por falta de insumos (carpetas). Esta situación generó un total de aproximadamente 3.000 carpetas que no han podido ser procesadas debido a que la Superintendencia no ha enviado el material requerido.

Una vez se cuente con dicho material, será posible adelantar el proceso de forma ordenada y culminar el archivo correspondiente a los años **2017 y 2018.**

Avance año 2019

Entre el **12 y el 30** de septiembre, se inició la organización del año **2019**, conforme a la asignación del supervisor. Este año comprendió **45 cajas** en total, distribuidas de la siguiente manera:

- 12 cajas de testigos documentales.
- 8 cajas para apertura de carpetas.
- 2 cajas adicionales generadas en la creación de testigos.
- 25 cajas destinadas a archivo completo.

Es importante resaltar que aún se requieren carpetas, pues la entidad no las ha suministrado en su totalidad.

Observaciones y tiempos de ejecución

El supervisor solicitó la entrega del año **2019** totalmente culminado para el **17 de octubre de 2025**. Sin embargo, en algunas jornadas es necesario apoyar en el áreas de **Caja**, como:
- Atención al cliente.
- Liquidación de escrituras.
- Ingreso de oficios, sentencias y certificaciones.
- Otras actividades administrativas asignadas.

Estas responsabilidades interrumpen el flujo del archivo documental, lo cual deja un total de **13 días** hábiles efectivos para avanzar con:

- Las **47 cajas** pendientes de archivar del **año 2019**.
- Las **2 cajas** de los años **2017 y 2018** que quedaron sin procesar.

Conclusión

Se estima poder cumplir con las tareas solicitadas en el plazo establecido; no obstante, en caso de no culminar en la fecha señalada, se dejará constancia de que no se debe a falta de compromiso, sino a la necesidad de atender simultáneamente las demás actividades de apoyo institucional dentro de la jornada laboral ordinaria.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2025			
SEMANA 1			
SEMANA	**FECHA**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES**
LUNES	**1-sep**	**CAJA Y ARCHIVO**	Este día presto apoyo a caja, y teniendo en cuenta lo anteriormente hablado del proceso del Plan Piloto del año 2017, se archivó 1 caja de documentos y se deja como evidencia fotográfica.
MARTES	**2-mar**	**CAJA Y ARCHIVO**	Este día se prestó apoyo a caja, Liquidación derecho de registro. y teniendo en cuenta lo anteriormente hablado del proceso del Plan Piloto del año 2017, se archivó media caja de testigos y se deja como evidencia fotográfica.
MIERCOLES	**3-sep**	**CAJA**	El día de hoy se presentó apoyo a caja, Liquidación derecho de registro.
JUEVES	**4-sep**	**CAJA**	El día de hoy se presentó apoyo a caja, Liquidación derecho de registro.
VIERNES	**5/09/2025**	**CAJA**	El día de hoy se presentó apoyo a caja, Liquidación derecho de registro.

SEMANA 2			
LUNES	**8/09/2025**	**ARCHIVO PISO 2**	El día de hoy se realizó una caja de documentos.
MARTES	**9/09/2025**	**ARCHIVO PISO 1**	El día de hoy se archivó 1 caja de documentos…
MIERCOLES	**10/09/2025**	**ARCHICVO PISO 2**	El día de hoy se archivó 1 caja de documentos y media de testigos documentales…
JUEVES	**11/09/2025**	**ARCHICVO PISO 1**	El día de hoy se archivó 1 caja de documentos y media de testigos documentales…
VIERNES	**12/09/2025**	**CREACION DE FOLIOS**	Este día se crearon 390 nuevos folios, y se archivaron.
SEMANA 3			
LUNES	**15/09/2025**	**CLASIFICACION**	Teniendo en cuenta lo anteriormente hablado del proceso del Plan Piloto se continúa con el año 2019, de la clasificación de 30 cajas.
MARTES	**16/09/2025**	**ORGANIZACIÓN**	Teniendo en cuenta lo anteriormente hablado se realiza envío de evidencias del cuarto proceso del Plan Piloto del año 2019: Organización: El día de hoy se realizó para el año 2019 organización de documentos, , el cual evidencia fotográfica.4
MIERCOLES	**17/09/2025**	**ORGANIZACIÓN**	El día de hoy se organizó 8 cajas de testigos documentales
JUEVES	**18/09/2025**	**ORGANIZACIÓN**	El día de hoy se organizó 8 cajas documentos.

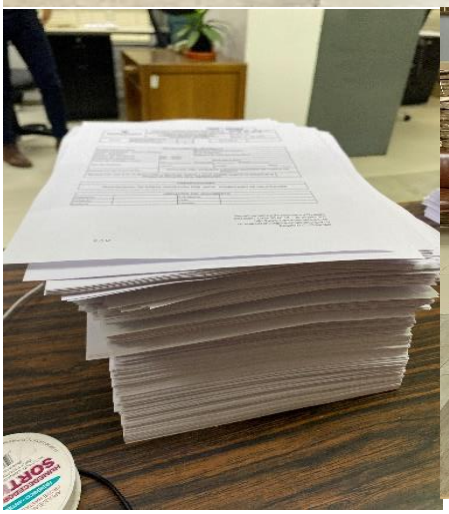
VIERNES	**19/09/2025**	**TESTIGOS DOCUMENTALES**	El día de hoy se realizó 1 caja de testigos documentales.
SEMANA 4			
LUNES	**22/09/2025**	**ORGANIZACIÓN**	El día de hoy se organizó 8 cajas documentos.
MARTES	**23/09/2025**	**TESTIGOS DOCUMENTALES**	Teniendo en cuenta lo anteriormente hablado del proceso del Plan Piloto del año 2019, se realiza 1 caja de testigos documental y se deja como evidencia fotográfica la cantidad realizada el día de hoy.
MIERCOLES	**24/09/2025**		
JUEVES	**25/09/2025**	**CREACION DE FOLIOS**	El día de hoy se abrieron 860 nuevas carpetas donde se dejó archivados testigos documentales. Del año 2019.
VIERNES	**26/09/2025**	**CAJA**	El día de hoy se presentó apoyo a caja, Liquidación derecho de registro.
SEMANA 5			
LUNES	**29/09/2025**	**ARCHIVO SEGUNDO PISO**	El día de hoy se archivó cajas de documentos 3 cajas de documentos.
MARTES	**30/092025**	**ARCHIVO PRIMER PISO**	Para este día se realizaron 4 cajas de documentos.

ANEXOS



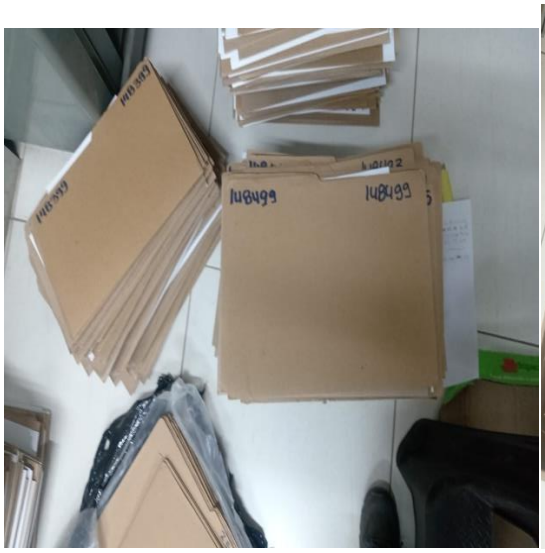




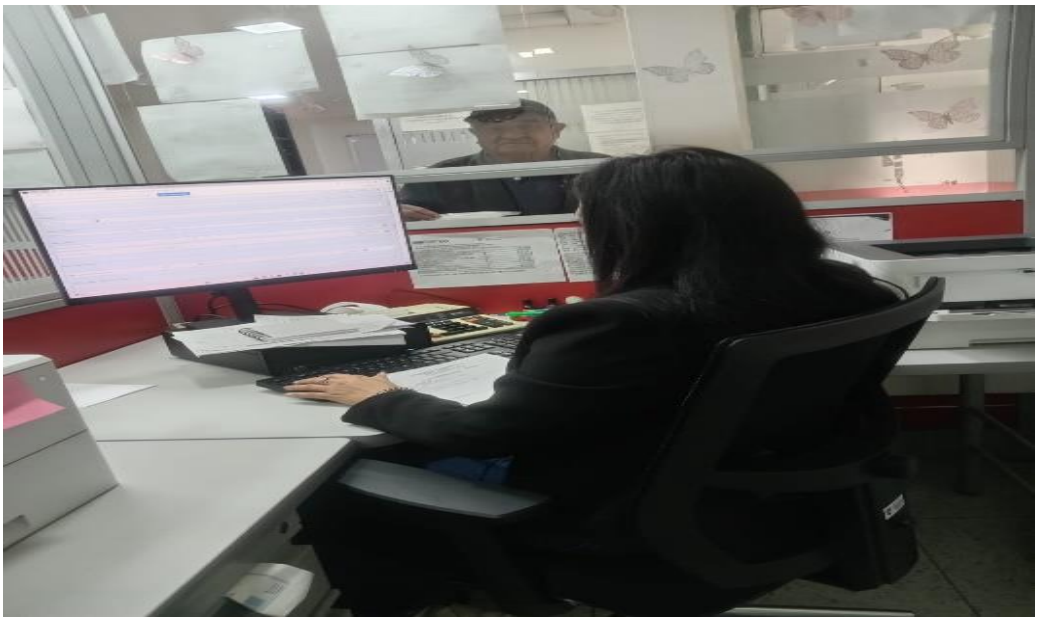















147646
147646



