**INFORME FINAL DE GESTIÓN CONTRATO:CONTRATO No. 1350 de 2025**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA CC 66.660.472 |
| **SUPERVISOR** | JACKELINE BURGOS PALOMINO<br>Registradora De Instrumentos Públicos |
| **FECHA:** | **DEL 27 de FEBRERO de 2025 y el 26 de OCTUBRE de 2025** |

**REPORTE DE EVIDENCIAS**

**FEBRERO 2025**

1. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
2. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
3. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matricula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
4. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
5. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes
6. turnos realizados del mes de **FEBRERO 1328**

**MARZO 2025**

7. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
8. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
9. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
10. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
11. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes
12. turnos realizados del mes de **MARZO 1112**

**ABRIL 2025**

13. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
14. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
15. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
16. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
17. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes
18. turnos realizados del mes de **ABRIL 1578**

**MAYO 2025**

19. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
20. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
21. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
22. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
23. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes
24. turnos realizado mes **MAYO 1555.**

**JUNIO 2025**

25. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
26. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
27. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
28. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
29. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes
30. turnos realizados del mes de **JUNIO 1961.**

**JULIO 2025**

1. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
2. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
3. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
4. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
5. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes **JULIO 2345.**

**AGOSTO 2025**

1. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
2. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
3. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
4. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
5. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes **AGOSTO 2474.**

**SEPTIEMBRE 2025**

1. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
2. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
3. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
4. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
5. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes **SEPTIEMBRE 2232**

**OCTUBRE 2025**

1. Se validan los turnos, que entran para registro en la plas plataformas de Iris Gestión Documental, Sir y Vur de la Gobernación del valle del Cauca.
2. Se valida en cada plataforma cada uno de los turnos de la malla.
3. Se verifica en cada turno ingresado, que el folio de matrícula que relaciona en la boleta fiscal corresponda al que se indica en la escritura del usuario.
4. Se actualiza el formato FUID cada semana para su debido traslado al área de archivo
5. Al final del día se realiza el repairis para que quede evidencia del respectivo mes **OCTUBRE 931.**

**CONSOLIDADO**

| MES | RELACION DE TURNOS HECHOS DE CADA MES |
|---|---|
| FEBRERO | 1328 |
| MARZO | 1112 |
| ABRIL | 1578 |
| MAYO | 1555 |
| JUNIO | 1961 |
| JULIO | 2345 |
| AGOSTO | 2474 |
| SEPTIEMBRE | 2232 |
| OCTUBRE | 931 |
| **TOTAL** | **15.516** |

JACKELINE BURGOS PALOMINO

**REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS**

CONTRATISTA: **: JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA**