Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	18	MES	11	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: FRANCY YELINE BUITRAGO CUIZA
No DE CONTRATO: 166 DE 2025
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
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 noviembre del presente año. **Evidencias** • Informe mensual de actividades • CXC Francy Buitrago – Noviembre 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 noviembre** apoyo a la supervisión Proyecto en Montevideo BPO 1515- 2025 Bogotá, en calidad de digitalización verificación de matrículas inmobiliarias, índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina con la verificación de foliación, orden alfabético y consecutivo de matrículas y verificación de producto terminado de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva, Honda, Sta Rosa de Cabal, Girardota, Zapatoca y Calidad de organización y digitalización de Turnos ORIP de Villavicencio en la Bodega calle 130 Bogotá. **Evidencias**

	• DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI • VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI • CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA
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 Sta fe de Antioquia, Neiva, Honda, Sta Rosa de Cabal, Girardota y Calidad de organización y digitalización de Turnos ORIP de Villavicencio en la Bodega calle 130 Bogotá. **Evidencias** • DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI • VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI

	• CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA
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 apoyo en la supervisión en hoja control y verificación de FUID correspondiente a las ORIP relacionadas en las evidencias adjuntas **Evidencias** • DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI • VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI • CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA
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, Neiva, Honda, Sta Rosa de Cabal, Girardota y Calidad de organización y digitalización de Turnos ORIP de Villavicencio en la Bodega calle 130 Bogotá. • **Evidencias** • DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI

	• VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI • CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA
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 Sta fe de Antioquia, Neiva, Honda, Sta Rosa de Cabal, Girardota y Calidad de organización y digitalización de Turnos ORIP de Villavicencio en la Bodega calle 130 Bogotá. . **Evidencias** • DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI • VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI • CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA
7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión	Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico en la

Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	supervisión de calidad en digitalización y organización de antecedentes registrales de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva, Honda, Sta Rosa de Cabal, Girardota y Calidad de organización y digitalización de Turnos ORIP de Villavicencio en la Bodega calle 130 Bogotá. • **Evidencias** • DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI • VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI • CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA
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 Sta fe de Antioquia, Neiva Honda, Sta Rosa de Cabal, Zapatoca, Girardota y Villavicencio.

	Evidencias • DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI • VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI • CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA
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 - 1515–2025 y Bodega 130 Bogotá, la relación de actividades en ANS de cada ORIP. **Evidencias** • DIGITALIZACION HONDA EXPEDIENTES • DIGITALIZACION DE GIRARDOTA FMI • ORGANIZACION DE EXPEDIENTES GIRARDOTA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO STA ROSA DE CABAL • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA FMI • VERIFICACION EN DIGITALIZACION TURNOS VILLAVICENCIO 11NOV-2025 • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO NEIVA • ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI • CALIDAD EN DIGITALIZACION HONDA TOLIMA • ORGANIZACION TURNOS VILLAVICENCIO • VERIFICACION DE PRODUCTO TERMINADO STA FE DE ANTIOQUIA • VERIFICACION PRODUCTO TERMINADO ZAPATOCA

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 Bodega calle 130 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
Contrato 1515 - 2025 B.P.O. Procesos de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización, primeros auxilios y foliación, producto terminado digitalización e indexación, FUID, Hoja de Control, almacenamiento y rotulación de 3975 ML de Antecedentes Registrales de las ORIP Honda, Dorada, Santafé de Antioquia, Santa Rosa de Cabal, Sibundoy, Zapatoca, Garzón, Neiva, Villavicencio y Pamplona.	En proceso	Se han realizado las actividades de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización y foliación de 2175 ML aprobados

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 18 de Noviembre 2025 por las personas que en él intervinieron.

Johanna Andrea Rodríguez Herrera

Coordinadora grupo de gestión documental

Francy Yeline Buitrago Cuiza

irma del funcionario o contratista

Revisó: Daniel Rincón H. Profesional Especializado