Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME FINAL 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 las cuentas de cobro correspondiente al mes de noviembre del presente año. **Evidencias** • Informe mensual de actividades • CXC Francy Buitrago – Enero a 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.	**A partir del 14 de enero** del presente año inicie en: En el contrato (PYS Prado veraniego proyecto 2041-2024) se coordina con la líder Carol Camacho, la revisión en el área de digitalización de LAS de las ORIP de Sitio nuevo y Purificación **3 de febrero** del presente año inicie en el contrato (2042 de 2024 U.T Servicios integrados) se coordina con la líder Laura Hernández, la revisión en el área de digitalización de LAS de las ORIP de Sitio nuevo y Purificación **El día 12 de febrero** brinde apoyo al contrato (2062 de 2024 Consorcio P&Y Gestión) para el

	punteo de índices, matriculas inmobiliarias y folios cartulina. **A partir del día 3 de marzo** del presente año inicieen el contrato (2063 de 2024 Nexura internacional SAS se coordina con la líder Daniel Rincón la revisión de Riosucio, San marcos **A partir del día 17 de marzo** brinde apoyo al contrato (2061 de 2024 Prodygyted SAS) Pueto Boyaca, Orocue,Leticia, Cajamarca. para el punteo de matrículas inmobiliarias **A partir del día 1 al 4 de abril** del presente año inicie punteo en el contrato Skaphe Tecnología SAS **7 al 12 comisión sta fe de Antioquia** Acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado. **23 al 30 comisión a Garzón Huila** Acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado. **Del día 1 al 23 de mayo** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Garzón Huila. **Del 27 al 30 mayo** comisión a la ciudad de Honda Tolima, acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá **Del día 1 al 10 de junio** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Honda Tolima. **Del día 11 al 30 de junio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización de matrículas inmobiliarias, índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina con la verificación de foliación, orden alfabético y consecutivo de matrículas de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva y Sta rosa de Cabal **Del día 1 al 30 de julio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca. **Del día 1 al 30 de Agosto** 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona, Zapatoca Garzón y Honda. **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 **En Octubre** 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 Pamplona Honda, Sta Rosa de Cabal y Girardota. **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.

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	**Enero**, Se apoya a la supervisión en el área de digitalización de 40 unidades documentales de las ORIP de Sitionuevo y Purificación y las subsanaciones a las que hubo lugar. **Febrero**, Se apoya a la supervisión en el área de digitalización de 40 unidades documentales de las ORIP de Sitionuevo y Purificación **Marzo** en contrato (2061 de 2024 Prodygyted SAS) para el punteo de matrículas inmobiliarias **Abril,** Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Sta fe de Antioquia y Garzón Huila **Del día 1 al 23 de mayo** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Garzón Huila. **Del 27 al 30 mayo** comisión a la ciudad de Honda Tolima, acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá **Del día 1 al 10 de junio** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Honda Tolima. **Del día 11 al 30 de junio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización de matrículas inmobiliarias, índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina con la verificación de foliación, orden alfabético y consecutivo de matrículas de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva y Sta rosa de Cabal **Del día 1 al 30 de julio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca.

	Del día 1 al 30 de Agosto 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona, Zapatoca Garzón y Honda. **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 **En Octubre** 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 Pamplona Honda, Sta Rosa de Cabal y Girardota. **Noviembre**,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.

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.	**Enero Febrero**,Se realiza control de calidad en el proceso de digitalización con la revisión de imágenes, metadata, Tif y Pdf de Libros de Antiguo Sistema de las Orip de Sitionuevo y Purificación **Marzo** (2061 de 2024 Prodygyted SAS) para el punteo de matrículas inmobiliarias **Abril,** Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Sta fe de Antioquia y Garzón Huila **Del día 1 al 23 de mayo** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Garzón Huila. **Del 27 al 30 mayo** comisión a la ciudad de Honda Tolima, acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá **Del día 1 al 10 de junio** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Honda Tolima. **Del día 11 al 30 de junio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización de matrículas inmobiliarias, índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina con la verificación de foliación, orden alfabético y consecutivo de matrículas de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva y Sta rosa de Cabal **Del día 1 al 30 de julio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca. **Del día 1 al 30 de Agosto** 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona, Zapatoca Garzón y Honda. **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 **En Octubre** 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 Pamplona Honda, Sta Rosa de Cabal y Girardota. **Noviembre**, 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.
5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas	**Enero, Febrero,** Se apoya la verificación y corrección de identificación de las unidades documentales, nombres, fechas, foliación y estado físico, metadata, sellado y verificación de TIF. Sitio nuevo y purificación

establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.	**Marzo**, brinde apoyo al contrato (2061 de 2024 Prodygyted SAS) para el punteo de matrículas inmobiliarias **Abril,** Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Sta fe de Antioquia y Garzón Huila **Del día 1 al 23 de mayo** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Garzón Huila. **Del 27 al 30 mayo** comisión a la ciudad de Honda Tolima, acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá **Del día 1 al 10 de junio** comisión acompañamiento alistamiento antecedentes registrales en la ciudad de Honda Tolima. **Del día 11 al 30 de junio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización de matrículas inmobiliarias, índices de propietarios e inmuebles y folios cartulina con la verificación de foliación, orden alfabético y consecutivo de matrículas de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Neiva y Sta rosa de Cabal **Del día 1 al 30 de julio** apoyo a la supervision Proyecto en Montevideo BPO 1515 Bogotá, calidad de organización 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona y Zapatoca. **Del día 1 al 30 de Agosto** 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, Sibundoy, Neiva, Pamplona, Zapatoca Garzón y Honda.

	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 **En Octubre** 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 Pamplona Honda, Sta Rosa de Cabal y Girardota. **Noviembre**, 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.
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	**Enero** Se realiza las entregas dentro de los tiempos estipulados por el GGD conforme a las directrices emitidas dando cumplimiento a los procesos requeridos **Noviembre** 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. .
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.	**Enero** a **Noviembre**, Se enviaron de manera continua a el Líder del proyecto, los reportes en la compartida, para su verificación y validación para continuar con el proceso en el área de digitalización. 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.
8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	De **Enero a noviembre** 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.	**Enero a Noviembre** 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.
10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados	**Enero a Noviembre** se reportaron todas las dificultades y novedades en el que se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación de proceso en el proyecto

	bodega U.T Servicios integrados y Consorcio P&Y gestión, Montevideo BPO - 1515–2025 y Bodega 130 Bogotá, la relación de actividades en ANS de cada ORIP. Se prestaron servicios operativos logísticos para la implementación del proceso archivístico tales como alistamiento, organización, indexación, traslado y disposición final del archivo misional en las ORIP de Sta fe de Antioquia y Garzón Huila comisión a la ciudad de Honda Tolima, Acompañamiento en alistamiento antecedentes registrales para traslado a Bogotá
11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	**Enero a noviembre** 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.	**Enero a Noviembre**, Durante este periodo se ejecutaron las actividades de forma personal en el Proyecto en bodega U.T Servicios integrados y Consorcio P&Y gestión, Montevideo BPO 1515-2025 y Bodega calle 130 Bogotá. COMISIONES Sta fe de Antioquia, Garzón Huila, Honda Tolima.
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
Traslado de antecedentes registral de las ORIP de Sta fe de Antioquia, Garzón y Honda Tolima	Finalizado	Contrato 1515-2025 B.P.O
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, Honda, Sta Rosa de Cabal Girardota y Zapatoca.	En proceso	Contrato 1515 - 2025 B.P.O.
Apoyo a la supervisión en el área de organización y digitalización ORIP Villavicencio	En proceso	Contrato 15151 BPO Prado veraniego calle 130

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