



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME DE ACTIVIDADES DE NOVIEMBRE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	09	MES	12	AÑO	2025

DATOS

CONTRATISTA: ANDREA STEPHANIE RIVERA LÓPEZ
DEPENDENCIA: ORIP BOGOTÁ ZONA CENTRO
SUPERVISOR DEL CONTRATO: AMANDA PARADA HERRERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

➤ **Elaboración de oficios y atención a solicitudes de usuarios**

Se atendieron oportunamente los requerimientos presentados por los ciudadanos, elaborando oficios de respuesta conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad, garantizando la calidad y oportunidad en la atención.

➤ **Gestión de correspondencia**

Se realizó el envío y recepción de correspondencia oficial, asegurando su adecuada distribución interna y externa, con el fin de mantener la fluidez y trazabilidad de las comunicaciones institucionales.

➤ **Radicación y control documental**

Se gestionó el proceso de radicación de documentos ingresados a través de ventanilla, utilizando de manera constante los sistemas **FOLIO** y/o **IRIS**, conforme a los protocolos establecidos, con el objetivo de garantizar el registro y control documental.

Superintendencia de Notariado y Registro

Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia



Superintendencia de Notariado y Registro



➤ **Manejo y organización del archivo (Artículo 64 - Ley 1579 de 2012)**

Se adelantaron tareas de organización y clasificación documental conforme a los turnos de radicación, respetando los principios de prioridad y rango. Asimismo, se garantizó la correcta disposición de los documentos para su posterior digitalización y archivo, ya sea temporal o definitivo.

Andrea Stephanie Rivera López
Contratista

Amanda Yanira Parada Herrera
Coordinadora Administrativa

Superintendencia de Notariado y Registro

Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia