



Superintendencia de Notariado y Registro

ÍNDICE:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para apoyar la aplicación de las tablas de retención documental en los archivos de la oficina de registro de instrumentos públicos bajo la alineación de programas de gestión documental de la SNR para la recepción, alineación, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición de unidades de conservación de los documentos

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene por objetivo, dar a conocer el avance de las actividades Desarrolladas, según el contrato N° **2907** por la contratista **OSIRIS MERCEDES LAMADRID PEREZ** identificada con Cedula N° **30.188.137** que en el mes correspondiente del **01 al 23 de DICIEMBRE** del año en curso, en el área de línea de producción de la oficina de la oficina de instrumentos públicos de Barranquilla.

DESARROLLO

- Digitalización y Calidad de los Documentos del mes correspondiente, por orden de turno que se registraron en la ORIP de Barranquilla, clasificándolos por turnos, Correcciones.
- Desempeñar funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf)

Resultados (Indicadores – Estadísticas)

Se cerró el mes de **DICIEMBRE** con el cumplimiento de las actividades diarias a satisfacción teniendo en cuenta cada uno de los requisitos y obligaciones exigidas en el contrato.

Este punto es vital dentro del documento, debe expresar en forma precisa los aspectos más importantes de la gestión realizada.

Se cumplió con las metas establecidas del mes

3. Dificultades

- Falta de insumos para el desarrollo de cada una de los procesos
- Falla en los equipos de trabajo



Superintendencia de Notariado y Registro

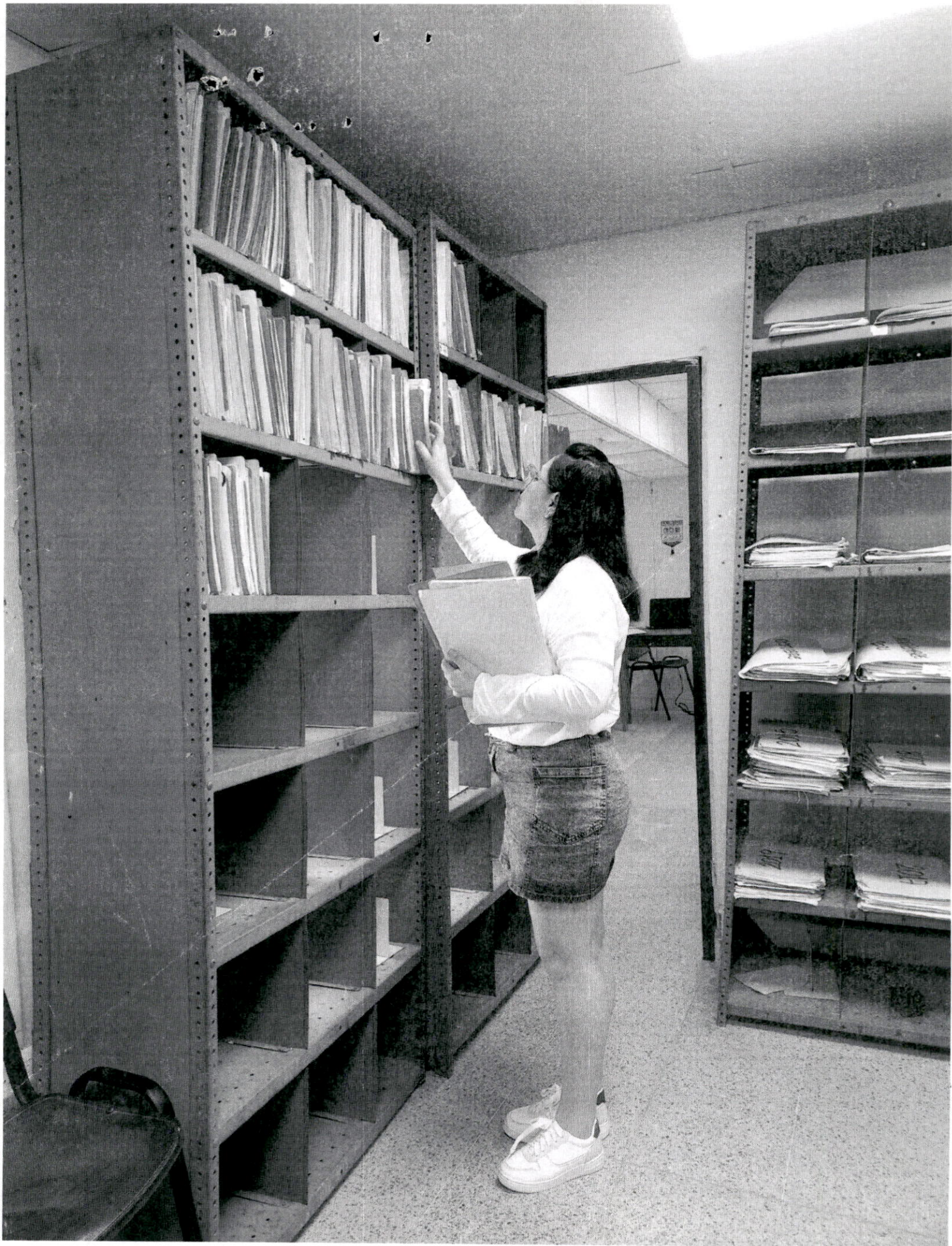
En este punto se debe mencionar los aspectos que interfirieron y originaron el incumplimiento del logro de los objetivos, metas y actividades, así como ejecuciones no planificadas o aquellas actuaciones que necesitan explicación.

4. Acciones de Mejora en respuesta a las dificultades.

Estamos a la espera de la instalación de nuevos equipos con lo que se logrará mayor fluidez en el proceso.

Capacitación sobre todo el tema del FUID.

Elaborado por: OSIRIS MERCEDES LAMADRID PEREZ	Aprobó por: RAFAEL JOSE PEREZ HERAZO		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo: REGISTRADOR PRINCIPAL		
Fecha de elaboración: 12/ DICIEMBRE / 2025	Fecha de Aprobación: 12 / DICIEMBRE / 2025		
Proceso: LINEA DE PRODUCCION	Página 2 de 2	Versión:	Tipo de informe





Superintendencia de
Notariado y Registro

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL
CONTRATO**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA:

Que la Señora, **OSIRIS MERCEDES LAMADRID PEREZ** identificado/a con Cédula de Ciudadanía **No. 30.188.137**, cumplió con el **100%** de las actividades del objeto del contrato No.2907 del 2025, durante el periodo comprendido entre el 24 de **NOVIEMBRE** del 2025 y el 23 de **DICIEMBRE** del 2025.

Es de advertir que al contratista **NO** se le ha realizado seguimiento contractual.

VIÁTICOS:

Así mismo se certifica que verificada la legalización por concepto de viáticos, el contratista **SI se encuentra** al día por este concepto.

La siguiente certificación se expide a los **(11)** días del mes de **DICIEMBRE** del año **2025**.

Nota: en caso de diligenciar la casilla de "Se le realizó seguimiento", se deberá presentar un informe ejecutivo donde se detalle el motivo del seguimiento contractual; en caso de tener pendiente legalización de viáticos, **NO** se dará trámite al contrato.



RAFAEL JOSE PEREZ HERAZO
Registrador Principal