CONTRATO DE SERVICIOS	3008 - 2025
CONTRATANTE:	Superintendencia de Notariado y Registro
CONTRATISTA:	Carlos Alberto Arevalo Bravo
OBJETO DEL CONTRATO	"EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_TÉCNICA_DE_REGISTRO. Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO"
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME:	Del 09 al 26 de diciembre de 2025
NO. DEL INFORME:	1

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes, presento el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 3008 - 2025, correspondiente del 09 al 26 de diciembre de 2025. En desarrollo y cumplimiento del objeto previamente mencionado, presté mis servicios en los siguientes asuntos:

N°.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ESPECÍFICA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA
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.	Durante la vigencia del 09 al 26 de diciembre de 2025, el presente informe y las evidencias, son las primeras que se presentan como adjuntas a la única cuenta de cobro de la vigencia mencionada con anterioridad.	12 de diciembre de 2025
2	Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio - Meta
Dirección: Carrera 36 # 5 A – 21 Sur. Lote 3 A
ofiregisvillavicencio@supernotariado.gov.co

	sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.		
3	Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
4	Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase).	Esta actividad se ha desarrollado todos los días.	09 al 26 de diciembre de 2025
5	Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD - IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.	Esta actividad se ha desarrollado todos los días.	09 al 26 de diciembre de 2025
6	Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación).	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se	09 al 26 de diciembre de 2025

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio - Meta
Dirección: Carrera 36 # 5 A – 21 Sur. Lote 3 A
ofiregisvillavicencio@supernotariado.gov.co

		desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	
7	Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento).	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
8	Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos).	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
9	Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025

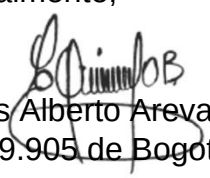
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio - Meta
Dirección: Carrera 36 # 5 A – 21 Sur. Lote 3 A
ofiregisvillavicencio@supernotariado.gov.co

	corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario (Disposición y armado del trámite registral).		
10	Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR, para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo (Entrega del archivo en Excel y PDF).	Esta actividad se ha desarrollado todos los días	09 al 26 de diciembre de 2025
11	Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
12	Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
13	Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
14	Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025

15	Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
16	Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
17	Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
18	Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025
19	Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), y encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.	Esta actividad se acredita con la planilla de pago y la certificación de pago de seguridad social.	09 al 26 de diciembre de 2025
20	Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	En cumplimiento de la circular CIR-2025-000418 -4 de 20 de noviembre de 2025 se desarrollará la actividad del 09/12/2025 al 26/12/2025.	09 al 26 de diciembre de 2025

El presente informe se rinde el 12 de diciembre 2025.

Cordialmente,



Carlos Alberto Arevalo Bravo.
80.069.905 de Bogotá D.C

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio - Meta
Dirección: Carrera 36 # 5 A – 21 Sur. Lote 3 A
ofiregisvillavicencio@supernotariado.gov.co