INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LOS DIAS DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

De acuerdo a las obligaciones del contrato se realizan las labores de recepción de los turno que ingresaron desde el 01 de febrero del 2026 hasta el día 28 de febrero del 2026 ingresando un aproximado de 40 turnos diarios , excepto los documentos ingresados por REL (registro electrónico). Por parte de producción a la ventanilla donde se hace entrega de todos los documentos correspondientes al día - día según el orden de llegada; después se realiza la labor de alistamiento, en la cual se retiran los ganchos metálicos que llegan con esta; anexo a esto se organizan los documentos en una carpeta debidamente digitalizados, luego se procede a cumplir con el control de calidad y la tipificación de los mismos y finalmente pasa a archivo temporal para el estudio jurídico; regresando nuevamente a producción donde se realiza el alistamiento para pasar a la ventanilla donde se hace su respectiva entrega al usuario.

Además a esto se realiza la misma labor para las notas devolutivas, ejecutorias, resoluciones, parciales y demás, adjunto a la labor realizada se cumple con un control de calidad en el programa IRIS a cada uno de los turnos digitalizados donde se eliminan las hojas en blanco realizando del 1 al 28 de febrero un total 6524 turnos y en calidad 2485 turnos correspondientes del mes de febrero 2026, en archivo un total de 7554 documentos para archivar , y se verifica la calidad de los documentos digitalizados; igualmente se verifica en el sistema IRIS y físico los documentos que van para la disposición final; así mismo se le da ubicación de los turnos en disposición final, donde se alistan en carpetas, y se archivan en físico y misional con sus respetivos formatos, y por último organiza los documentos para enviar a catastro.

JULIAN ANDRES HERNANDEZ GARCIA
REGISTRADOR ORIP UBATE

Diana Amaya Moriño
NOMBRE
CC: 35195109

FECHA	DIGITALIZACION	CALIDAD	ARCHIVO FISICO
2-feb-26	350	120	58
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto		
3-feb-26	205	80	20
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto		
4-feb-26	185	40	40
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
5-feb-26	426	116	75
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
6-feb-26	326	56	28
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
9-feb-26	469	42	25
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
10-feb-26	516		85
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
11-feb-26	473	300	120
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
12-feb-26	510	217	50
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
13-feb-26	220	30	20
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
16-feb-26	365	239	76
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
17-feb-26	227		154
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
18-feb-26	453	403	265
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
19-feb-26	136	78	54
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
20-feb-26	287		140
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
23-feb-26	463	402	87
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
24-feb-26	156	103	98
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
25-feb-26	256	87	65
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
26-feb-26	367	97	78
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		
27-feb-26	134	75	134
	Enviar correo para turnos faltantes,alistamiento de documentos, Reparto , Evacuar digitacion de archivo y calidad		

JULIAN ANDRES HERNANDEZ GARCIA
REGISTRADOR ORIP UBATE

DIANA YALILE AMAYA MARIÑO
CONTRATISTA