FORMATO DE EVIDENCIAS – CUENTA DE COBRO

Superintendencia de Notariado y Registro

Nombre: Johan Manuel Santamaria Serrano
Cédula: 1.101.752.094
Contrato: 586-2026
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en gestión documental ORIP Vélez.
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental
Lugar de ejecución: ORIP Vélez – Regional Centro
Honorarios mensuales: $2.678.460
Supervisor: Registrador de Instrumentos Públicos de Vélez
Periodo reportado: Mes contractual en ejecución 2026

Actividad realizada	Evidencia	Resultado
Recepción y radicación de documentos en ventanilla ORIP	Control de turnos y sistema FOLIO/SIR	Documentos correctamente radi
Organización y alistamiento documental por turnos	Carpetas organizadas y listas de chequeo	Documentos listos para digitaliz
Digitalización y verificación en SGD IRIS	Archivos digitales y registros sistema	Indexación completa de docume
Validación de paginación y calidad documental	Formatos de control	Calidad garantizada
Clasificación y archivo temporal	Inventarios y formatos de préstamo	Documentos organizados
Entrega de documentos procesados a ventanilla	Registros de entrega	Atención oportuna a usuarios

Certifico que las actividades reportadas fueron ejecutadas conforme a las obligaciones del contrato 586-2026 y constituyen soporte para la cuenta de cobro mensual. **Contratista:** Johan Manuel Santamaria Serrano

Firma: 

Fecha: 07/04/2026.