Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
		Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 20/Abr./2026

NUMERO DE INFORME	5	CONTRATO No.	111 - 2026
PERIODO DE INFORME	Desde el 01 y el 30 del mes de MAYO de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	OCHO (08) MESES
NOMBRE CONTRATISTA	MIGUEL EDUARDO CABRERA CHAVEZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1038806616
OBJETO	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_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FECHA	26/05/2026
NOMBRE SUPERVISOR	ELKIN FERNANDO MARIN RAMIREZ	CARGO SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL DE APARTADÒ

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	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.	se viene trabajando y realizado los informes de acuerdo a las aactivdades realizadas establecidas por la direccion adminsitrativa y financia , como tambien cuentas de cobro etc..	Se encuentra plasmada en la
2	2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el	se encuentra plasmada sir y la iris documental de la ORIP de apartado	meda ordenes y pecificaciones para realizar un manejo a de cuado de los documentos en la linea de produccion
3	3.Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con loslineamientos y prioridades de la entidad.	se encuentra plasmada en la aplicación misional sir y la iris documental de la ORIP de apartado	esto con el fin de agilisar los tramites y lo grar una devulocion eficaz a los usurios inicie a foliar y organizar los documentos que entraron a la orip Apartado inicie en el turno 01 al 30 de mayo vamos en el turno 2325 para un total de 2408 documentos organizodos hasta el momento tambien las en las capacitacines y reuniones que hemos tenido sean despejado muchas dudas las cuales han mejorado el trabajo en muchos haspectos tambien sea hecho la tabulacion de los doumentos que se van archivar de igualmanera se a subido la informacion a iris adocumental
4	4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID), correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	para la presente cuenta de cobro del mes de mayo no aplica esta obligacion	no aplica
5	Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de	para la presente cuenta de cobro del mes de mayo no aplica esta obligacion	no aplica
6	6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión	para la presente cuenta de cobro del mes de mayo no aplica esta obligacion	no aplica
7	Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos	se encuentra plasmada en la aplicación misional sir y la iris documental de la ORIP de apartado	turno 01 al 30 de mayol vamos en el turno 2325 para un total de 2408 documentos organizodos hasta el momento t
8	8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	se encuentra plasmada en la aplicación misional sir y la iris documental de la ORIP de apartado	turno 01 al 30 de mayol vamos en el turno 2325 para un total de 2408 documentos organizodos hasta el momento t
9	Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en	se encuentra plasmada en la aplicación misional sir y la iris documental de la ORIP de apartado	turno 01 al 30 de mayol vamos en el turno 2325 para un total de 2408 documentos organizodos hasta el momento t
10	. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los	se encuentra plasmada en la aplicación misional sir y la iris documental de la ORIP de apartado	turno 01 al 30 de mayol vamos en el turno 2325 para un total de 2408 documentos organizodos hasta el momento t
11	. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional	se encuentra plasmada en la aplicación misional sir y la iris documental de la ORIP de apartado	turno 01 al 30 de mayol vamos en el turno 2325 para un total de 2408 documentos organizodos hasta el momento tambien las en las capacitacines y reuniones que hemos tenido sean despejado muchas dudas las cuales han mejorado el trabajo en muchos haspectos tambien sea hecho la tabulacion de los doumentos que se van archivar de igualmanera se a subido la informacion a iris adocumental
12	prestar en forma personal lo servicios profesionales por los que no podra subcontratar la labor encomendada	para la presente cuenta de cobro del mes de mayo no aplica esta obligacion	no aplica
13	las demas funciones que el supervisor del contrato considere pertinenetes , conforme a la naturaleza del mismo	para la presente cuenta de cobro del mes de mayo no aplica esta obligacion	no aplica

NOTA:Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además,

MIGUEL EDUARDO CABRERA CHAVEZ
C.C. 1.038.806.616