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	6	CONTRATO No	671-2026
PERIODO DE INFORME	JUNIO	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	NINI YOJANA ANGULO	IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	1002860498
OBJETO	Prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades	FECHA	26/06/2026
NOMBRE SUPERVISOR	ELVA JIMENEZ MAMIAN	CARGO SUPERVISOR	REGSITRADORA SECCIONAL

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 alineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Finaciera.	Se presenta las obligaciones y actividades acordadas en un contrato.	EN CARPETA DE EVIDENCIAS
2	2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR, con una periodicidad de cada hora, diligenciado y firmado el formulario de	N/A	N/A
3	3.Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley N° 1579 de 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el	Organicé los documnetos de acuerdo al orden del turno establecido, quite de los documentos material abrasivos y ordené para que asi sea más facil la etapa de digitalización.	EN CARPETA DE EVIDENCIAS
4	4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entra de referencia el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: Buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS)., digitalizar el formulario de calificación	Se mantiene la organización y orden de las carpetas en el archivo de gestión	EN CARPETA DE EVIDENCIAS
5	5. Verificar el turno del documento fisico, contra el turno e imágenes que aparecen en el sistema SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para la calidad del documento	Verifiqué cada uno de los turnos del documento fisico contra las imagenes y folios que esta en la pantalla.	EN CARPETA DE EVIDENCIAS
6	6. Diligenciar de informes: Anexo número No. 2, 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	Seguí relación del FUID (Prestamo de carpetas)	EN CARPETA DE EVIDENCIAS
7	7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento y los datos básicos. Así mismo, verificar el consecutivo, paginado y la tipificación de la calidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)	Se clasificó, identificó y categorizó los documentos según su función, formato y turno.	EN CARPETA DE EVIDENCIAS
8	8. 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.	Digitalicé los documentos correspondientes a formularios de calificación y notas devolutivas, según el turno 2026-128-6-369 hasta 2026-128-6-540,	EN CARPETA DE EVIDENCIAS
9	9. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	Cargué 24 encuenstas en la pagina SNR, se radico algunos documentos de entrada y salida en la plataforma DOCUSNR.	EN CARPETA DE EVIDENCIAS

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, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II

Nini Yojana Angulo.

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1,002,860,498