

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO N° 1461-2026

Fecha: 01 al 30 de JUNIO de 2026.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas, se deja constancia de las siguientes actividades desarrolladas:

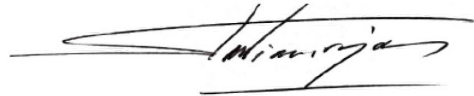
- Se realizó la recepción de documentos radicados en ventanilla, garantizando su registro oportuno en los sistemas correspondientes (FOLIO y SIR), cumpliendo con los tiempos establecidos y llevando el respectivo control de turnos dentro de la línea de producción.
- Adicionalmente, se efectuó el escaneo de documentos con destino a juzgados, tales como demandas y embargos, garantizando su correcta digitalización, organización y envío conforme a los requerimientos institucionales.
- Se llevó a cabo la organización de escrituras públicas, incluyendo su alistamiento, armado y disposición para entrega, anexando el respectivo formulario de calificación y el correspondiente certificado de tradición y libertad, asegurando la integridad de cada trámite.
- Se realizaron labores de organización de archivo, manteniendo el orden documental conforme a los turnos asignados, así como la adecuada clasificación de los documentos.
- Se efectuó la validación de turnos frente a los recibos físicos, verificando la correspondencia entre la documentación física y la información registrada en los sistemas, garantizando la trazabilidad del proceso.
- Se participó en la recepción, identificación, radicación, clasificación, distribución, control y entrega de documentos ingresados para registro o corrección, apoyando activamente el flujo documental de la dependencia.

- De igual manera, se brindó apoyo en funciones de caja, incluyendo la atención al público, orientación a los usuarios y entrega de escrituras, contribuyendo al adecuado servicio y satisfacción del usuario.
- Finalmente, se colaboró en diversas actividades adicionales propias de la dependencia, apoyando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el correcto desarrollo de los procesos internos



DAVID ARMANDO BECERRA TORRES

Auxiliar Administrativo – Contratista



BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA

Registrador Seccional Duitama