

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
			Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Fecha: 27/julio/2026

NUMERO DE INFORME	7	CONTRATO No	658-2026
PERIODO DE INFORME	01 DE JULIO DE 2026 a 31 DE JULIO DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	CESAR AUGUSTO MONTOYA IBAÑEZ	IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	1,081,785,383
OBJETO	AUXILIAR COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ORIP CIENAGA -MAG	FECHA	27/07/2026
NOMBRE SUPERVISOR	JAIME MANUEL CARDENAS GONZALEZ	CARGO SUPERVISOR	REGISTRADOR

No	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	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	SE RECIBIO DERECHOS DE PETICIONES QUE RELACIONAN A CONTINUACION.	1. DERECHO DE PETICION DE VIANNEY VASQUEZ CARRILLO CC. 32746394. 2. DERECHO DE PETICION DE GRIMALDINA RUIZ CC. 26710367. 3. DERECHO DE PETICION DE JASMIN ARIZA VARELA CC. 1134360200 4. DERECHO DE PETICION DE JOSE VELASQUEZ CC 12613662.
2	ganizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos.	SE ENTERGARON TURNOS EN EL MES DE JUNIO, Y ASI MISMO SE LES DIO SALIDA EN EL SIR.	RELACION DE TURNOS ENTREGADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL MES DE JULIO: 2026-222-6-1638, 2026-222-6-1828, 2026-222-6-1508, 2026-222-6-1, 2026-222-6-1774, 2026-222-6-1768, 2026-222-6-1724, 2026-222-6-1777, 2026-222-6-1825, 2026-222-6-1787, 2026-222-6-1814, 2026-222-6-1767, 2026-222-3-85, 2026-222-6-1750, 2026-222-6-1756, 2026-222-6-1251, 2026-222-6-1751, 2026-222-6-1829, 2026-222-6-1829, 2026-222-6-1707, 2026-222-6-1624, 2026-222-6-1618, 2026-
3	Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos)	N/A	N/A
4	Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)	SE ENTREGARON TURNOS EN ESCRITURAS PUBLICAS, CON RECIBOS DE LOS TURNOS ORIGINALES PARA PODER REALIZAR LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS.	CERTIFICADOS EXCENTOS MES DE JULIO, MATRICULAS 222-0001448, 222-0005061 222-19879, 222-19880, 222-2614 222-34532, 222-02586, 222-2082, 222-2036, 222-3590, 222-7473, 222-653, 222-5883, 222-7475, 222-5885, 222-11384, 222-6465, 222-5059, 222-18560, 222-16420, 222-284C2.
5	Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP al que fue asignado.	SE CONSTATO INFORMACION EN RECEPCION....	SE CONSTATO INFORMACION EN RECEPCION....
6	mantener plena reserva y confidencialidad de la información recibida para el cumplimiento del contrato.	LA INFORMACION MANEJADA DRANTE TODO EL TIEMPO FUE DE MANERA CONFIDENCIAL....	TOTAL RESERVA EN LA INFORMACION MANEJADA...

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


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1,081,785,383

