FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
Prestar con plena autonomia tecnica y administrativa sus servicios como auxiliar administrativo para apoyar la aplicación de las politicas internas de la SNR frente al sistema de Gestion Documental de las oficinas de registro de intrumentos publicos a nuivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de linea de produccion.	LO SIGUIENTE ES LA LABOR DIARIA QUE SE REALIZA EN LINEA DE PRODUCCION POR EL PERSONAL ENCARGADO • SE DESARMAN Y DIGITALIZAN UN TOTAL DE 70 ESCRITURAS Y EMBARGOS. •SE DIGITALIZAN UN TOTAL DE 5 RELACIONES . •SE ARMAN Y SE ENTREGAN UN TOTAL DE 5 RELACIONES A VENTANILLA. •SE DESARMAN Y DIGITALIZAN 50 CORRECCIONES . •SE REALIZAN 30 OFICIOS DE NOTIFICACION DE EMBARGOS.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co