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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de la SNR frente al sistema de Gesgtión Documental de las oficinas de registro de instrumentos publicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de linea de producción.	La siguiente labor se realiza en el area de Linea de Producción: .SE DESARMAN Y DIGITALIZAN UN TOTAL DE 70 ESCRITURAS Y EMBARGOS, SE DIGITALIZAN UN TOTAL DE 10 RELACIONES, SE ARMAN Y SE ENTREGAN UN TOTAL DE 5 RELACIONES A VENTANILLA, SE DESARMAN 50 CORRECCIONES, SE REALIZAN 30 OFICIOS DE NOTIFICACIÓN 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