INFORME DE SUPERVISION N.11-1

NUMERO DE CONTRATO	**1247-2022**			
FECHA DE INICIO	4 DE FEBRERO DE 2022			
SUPERVISOR	**OSMIN ALEXANDER SAAVEDRA LAGOS**			
CARGO SUPERVISOR	REGISTRADOR DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE PIEDECUESTA			
CONTRATISTA	**YURI PAOLA ACOSTA JAIMES**			
RUT	37619599-2			
PERIODO DE COBRO	**1 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 20 DICIEMBRE DE 2022**			
REGIMEN	**COMUN**		**SIMPLIFICADO**	X
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DESCRIPTIVOS, PARA LOS ASUNTOS DE ACUERDO CON LOS PERIODOS HISTÓRICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.			

Con base en los informes presentados por **YURI PAOLA ACOSTA JAIMES** respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el **01/ 12 / 2022** HASTA EL **20 /12/2022.**

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

1- ACTIVIDAD N°3- APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

IMPLEMENTACIÓN DE TRD-PROCESO DE ORGANIZACIÓN

se **CONTINÚA** con la **ACTIVIDAD N°3- APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**, en con el Proceso **de ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN** de toda la documentación Administrativa producida desde el año 1998 hasta la fecha, se ha continuado con la separación y /o clasificación de toda la documentación según la serie documental entre ellas: Circulares, Resoluciones, Derechos de Petición , Tutelas , Correspondencia enviada y recibida , órdenes de pago, remisiones, y demás, según las diferentes Tablas de Retención, para posteriormente, Clasificar, Organizar, ordenar, Foliar, Rotular, Describir, embalar y por último almacenar en el Archivo de Gestión y registrar en el fuid.

En constancia, se adjuntan evidencias fotográficas de la labor realizada en el Secop II, punto 7- Ejecución de Actividades.

INFORME DE SUPERVISION N.11-1

2. Búsqueda de Matrículas Inmobiliarias

Apoyo en la Búsqueda de Registros Misionales (Matrículas inmobiliarias y/o escrituras Públicas) y demás documentos (Resoluciones, Sentencias, oficios, derechos de petición, servidumbres entre otras) requeridos por los funcionarios calificadores y personal administrativo de la Oficina de Instrumentos Públicos seccional Piedecuesta archivados en la oficina antigua, enviados a través de WhatsApp.

3. Asistencia a Capacitaciones

Asistencia a Capacitaciones programadas por la SNR- entre ellas Pausas activas Mentales – organizado por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Positiva.

Por lo anterior, el suscrito supervisor**,** hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos en la ejecución del objeto del contrato.

Se expide en Piedecuesta, a los VEINTE (20) días del mes de DICIEMBRE de 2022.

SUPERVISOR
FIRMA
NOMBRE: OSMIN ALEXANDER SAAVEDRA LAGOS **CARGO: REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PIEDECUESTA**
CONTRATISTA
 **FIRMA**
NOMBRE: YURI PAOLA ACOSTA JAIMES **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA-GESTION DOCUMENTAL**

Copia Controlada

EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022

NUMERO DE CONTRATO	**1247-2022**				
FECHA DE INICIO	4 DE FEBRERO DE 2022				
SUPERVISOR	**OSMIN ALEXANDER SAAVEDRA LAGOS**				
CARGO SUPERVISOR	REGISTRADOR DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE PIEDECUESTA				
CONTRATISTA	**YURI PAOLA ACOSTA JAIMES**				
RUT	37619599-2				
PERIODO DE COBRO	**1 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2022**				
REGIMEN	**COMUN**		**SIMPLIFICADO**	X	
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DESCRIPTIVOS, PARA LOS ASUNTOS DE ACUERDO CON LOS PERIODOS HISTORICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.				

Con base en el informe presentado por mí, **YURI PAOLA ACOSTA JAIMES** respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el **01/ 12 / 2022** HASTA EL **20 /12 /2022. SE SOPORTAN LAS SIGUIENTES EVIDENCIAS:**

ACTIVIDAD N°3:
APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

IMPLEMENTACIÓN DE TRD-PROCESO DE ORGANIZACIÓN

- **ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SEGÚN LA SERIE**



EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022







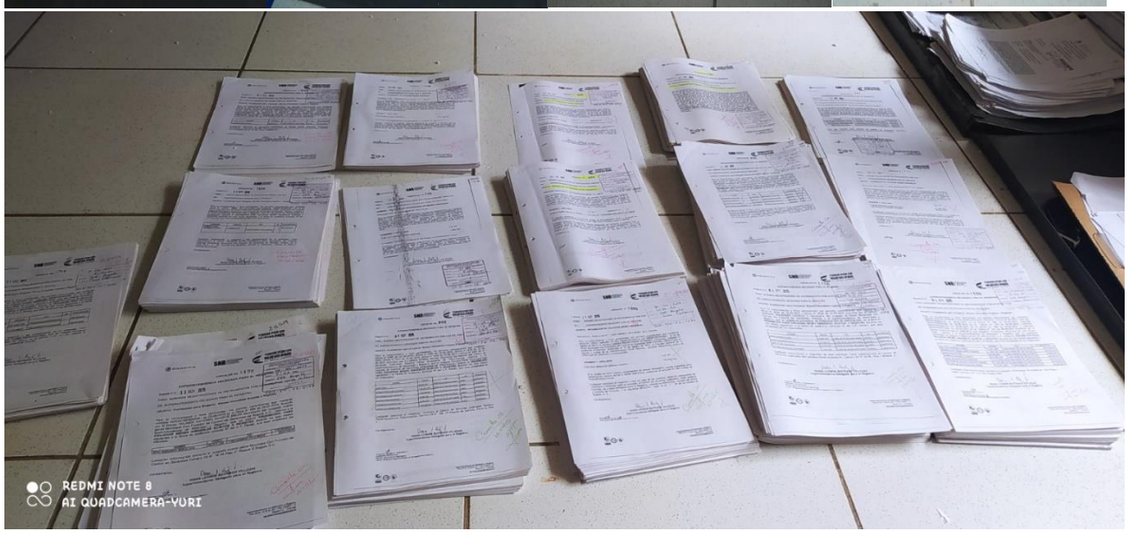












EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022







EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022







EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022









EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022

- **EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**







EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022



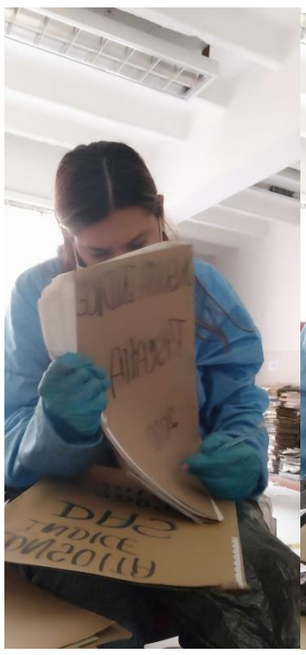
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022

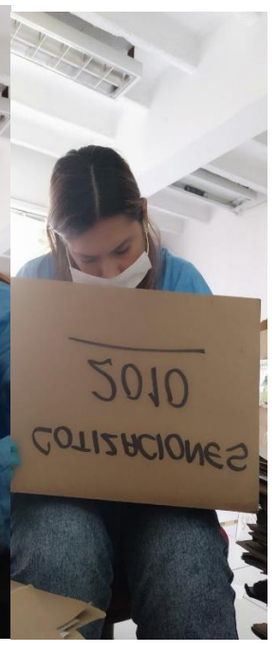


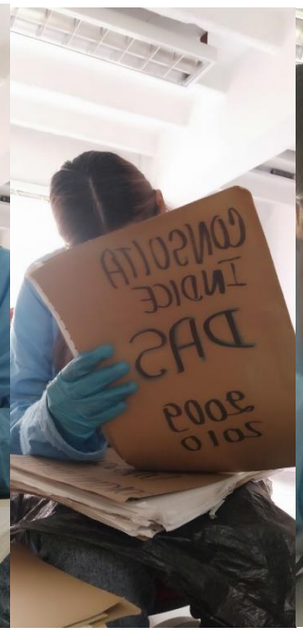




EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022



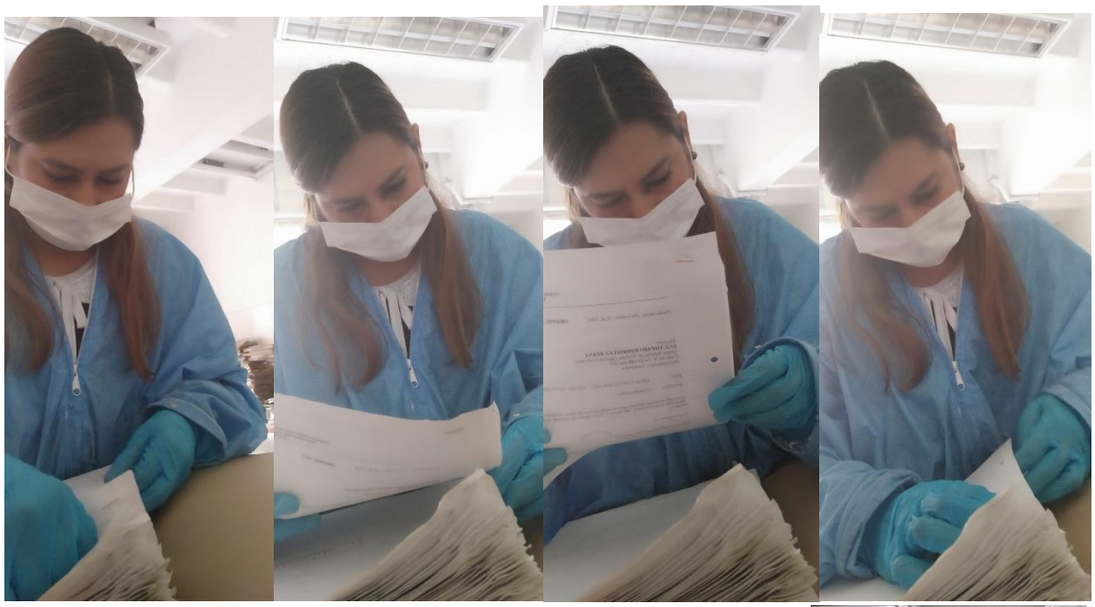








EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022







EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022



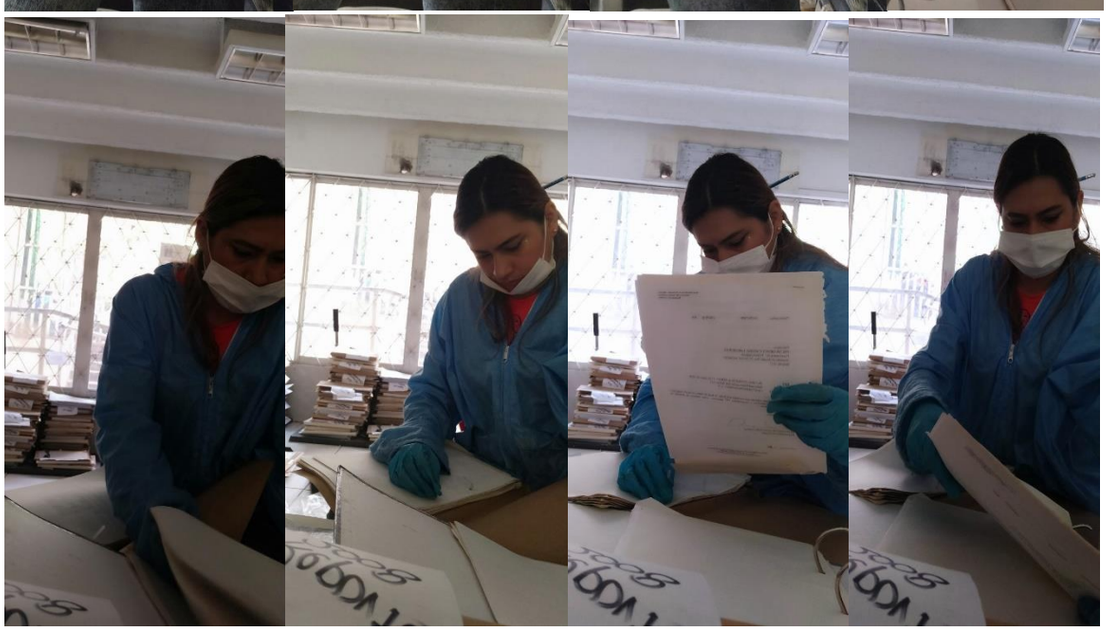




EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022







EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022







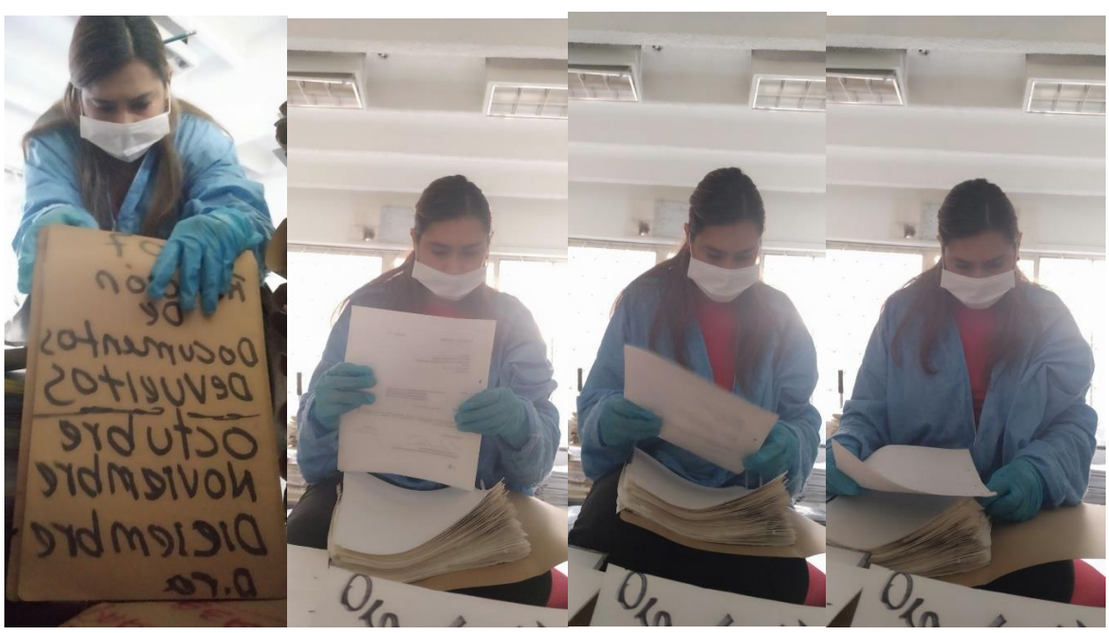
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022



EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022



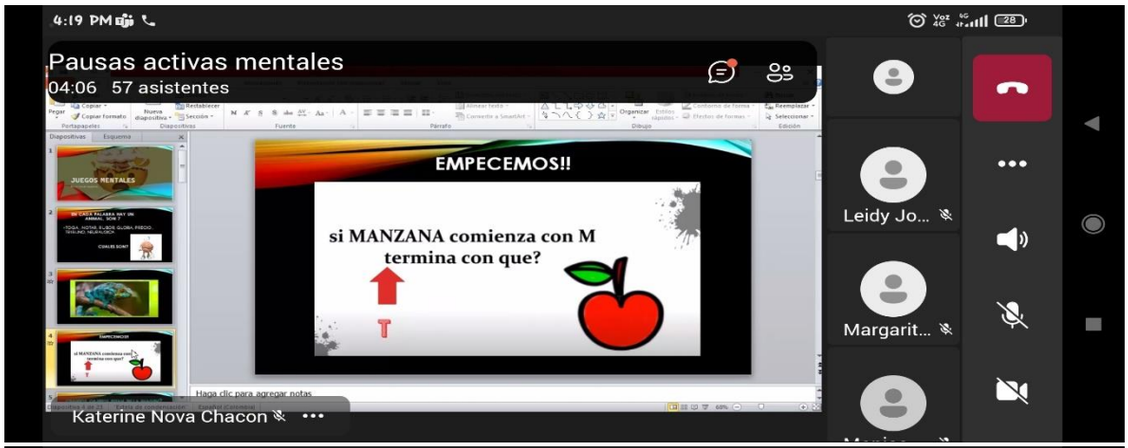




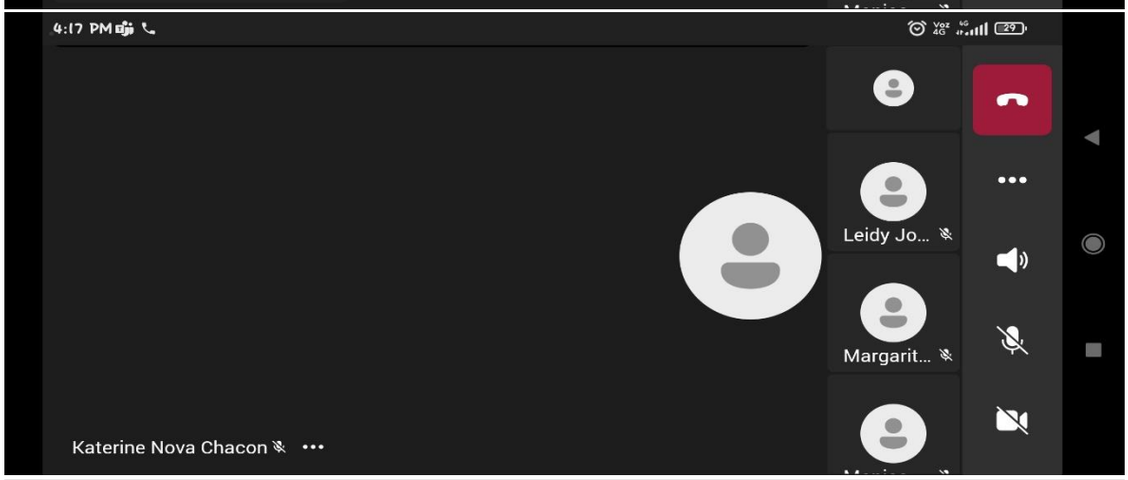
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022

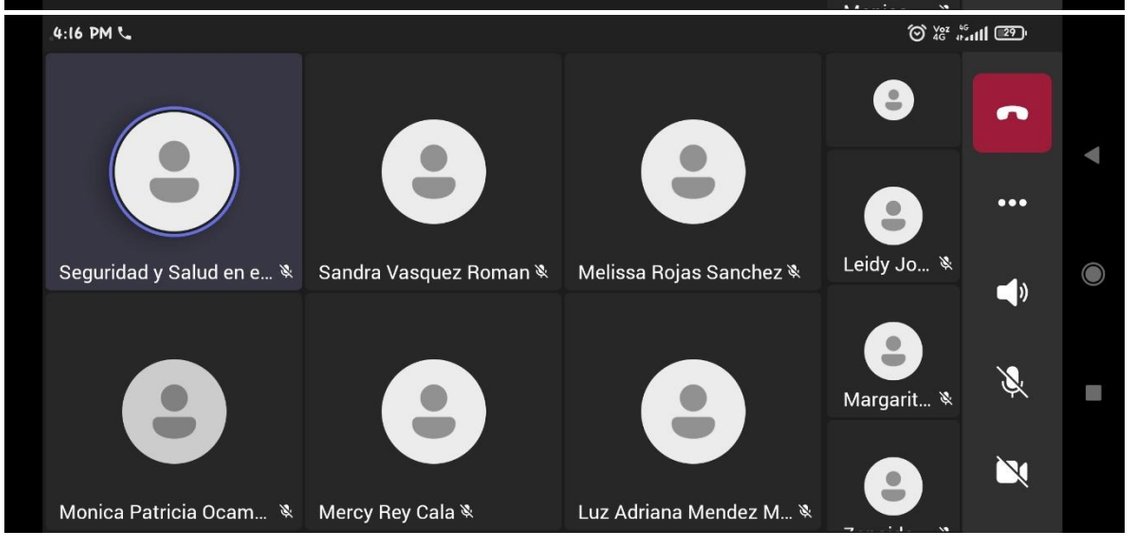
- **ASISTENCIA A CAPACITACIÓNES**

PAUSAS ACTIVAS MENTALES -GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABABJO - POSITIVA.

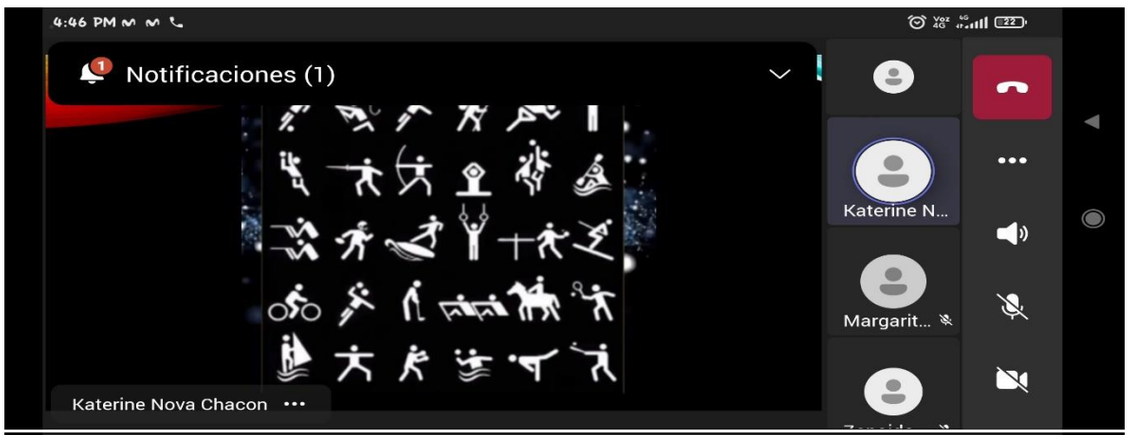


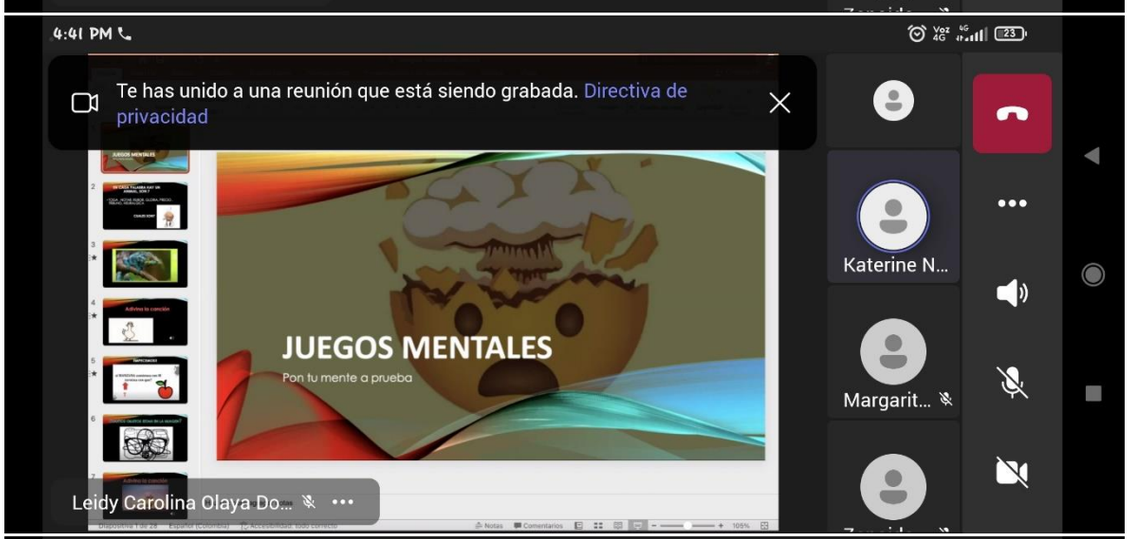


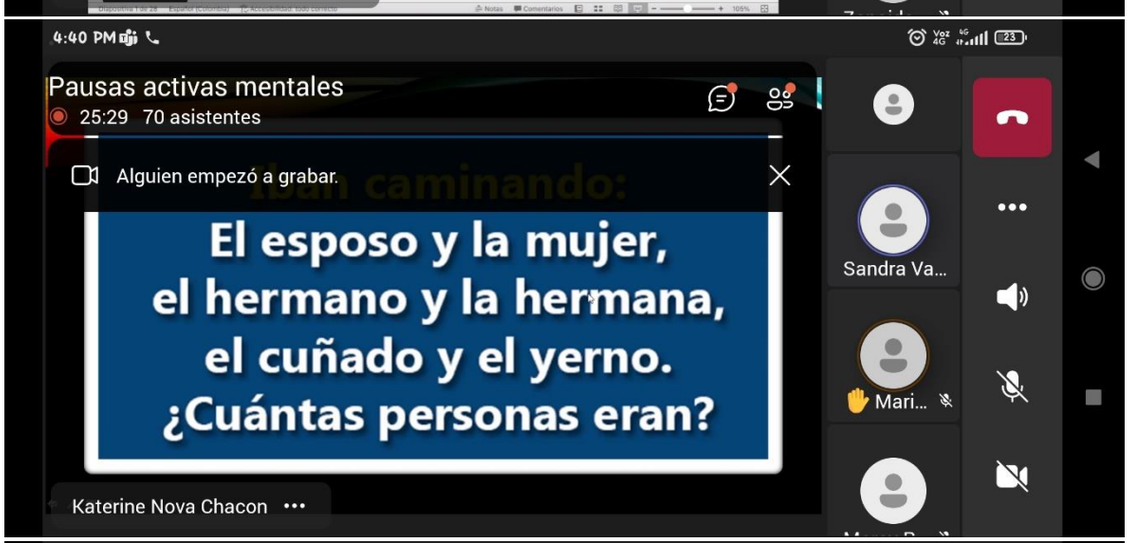


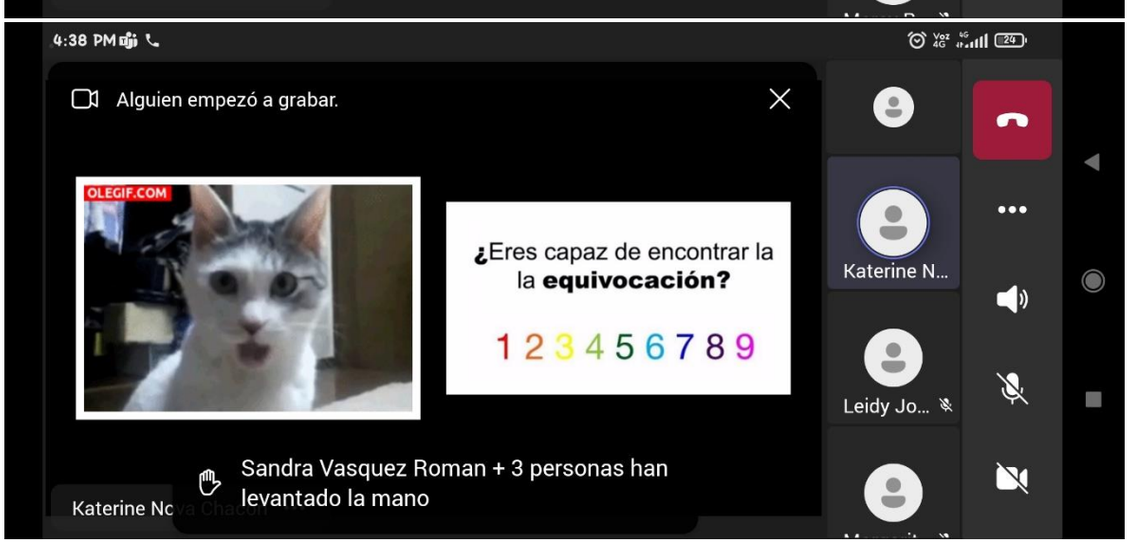


EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022

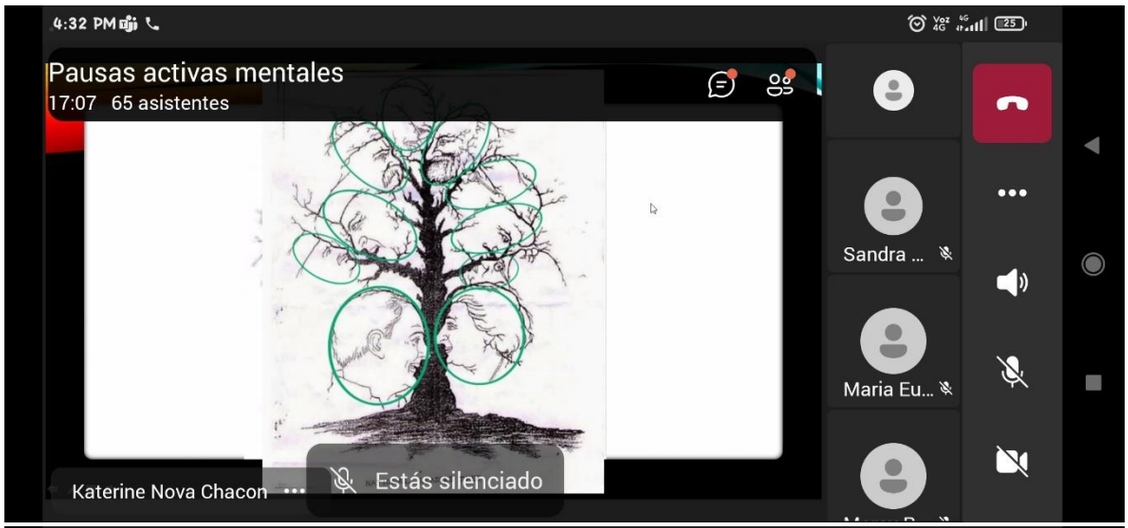


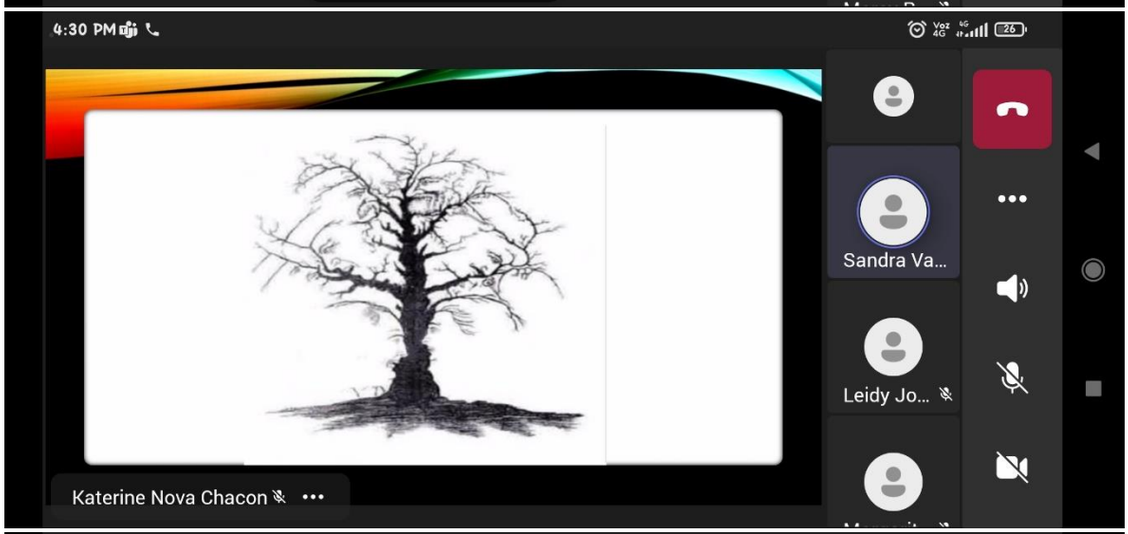




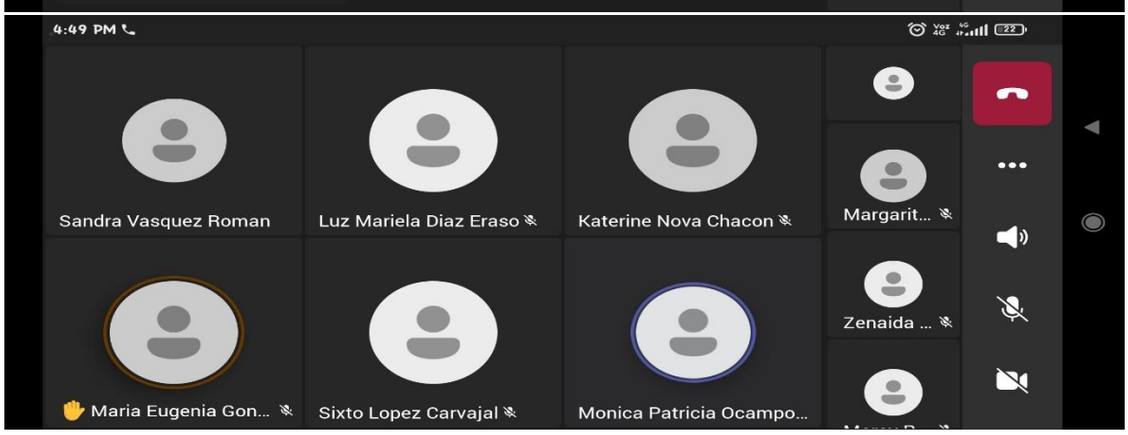


EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022

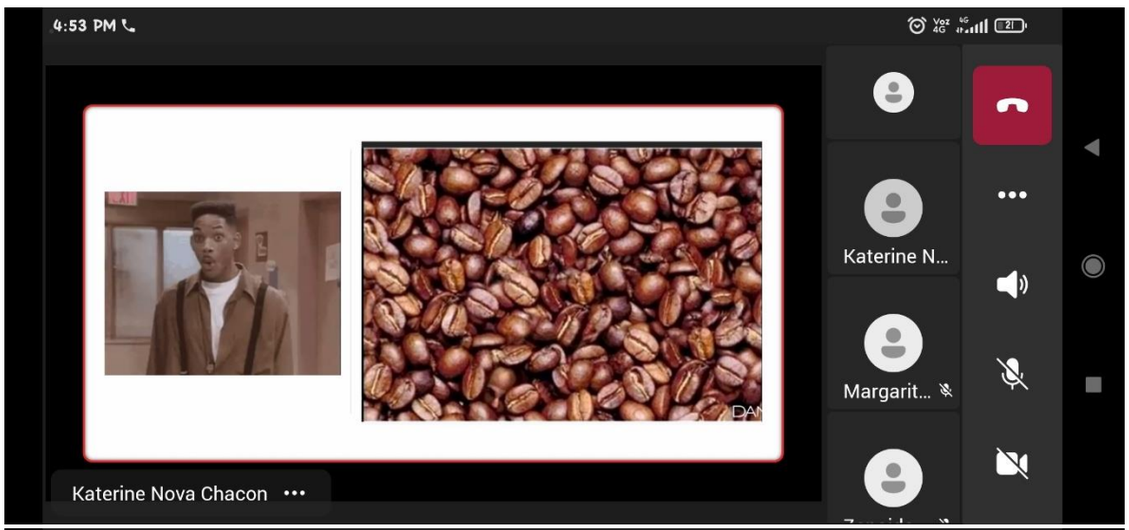


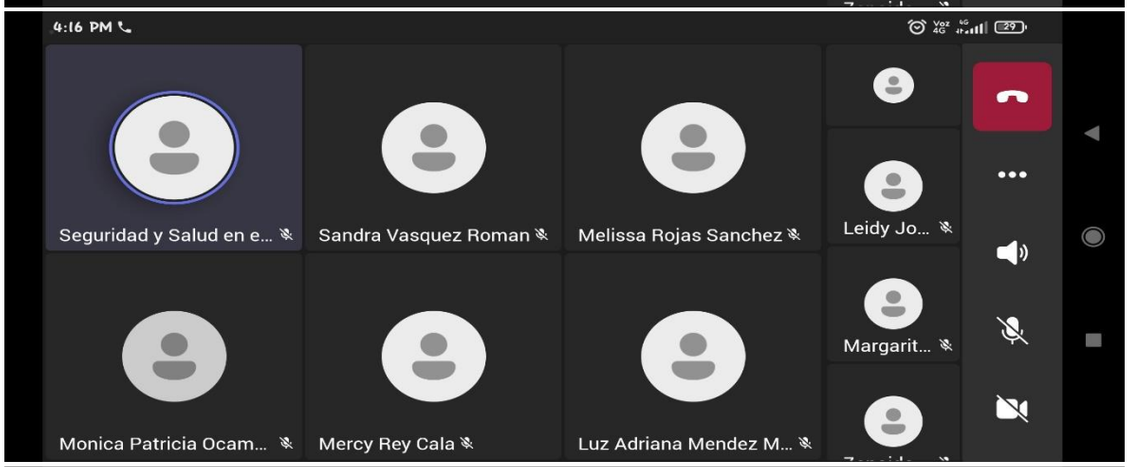


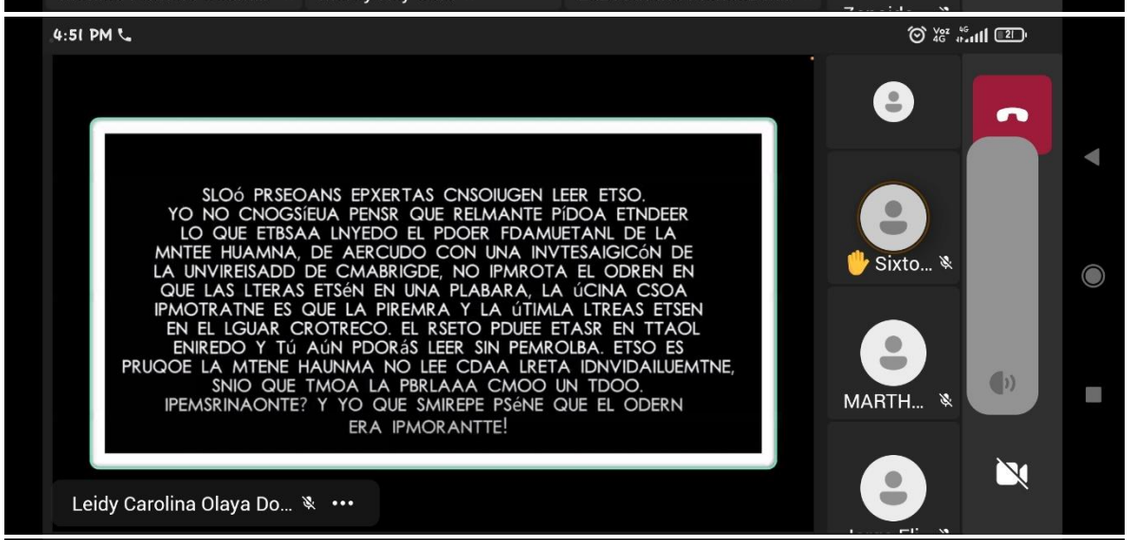


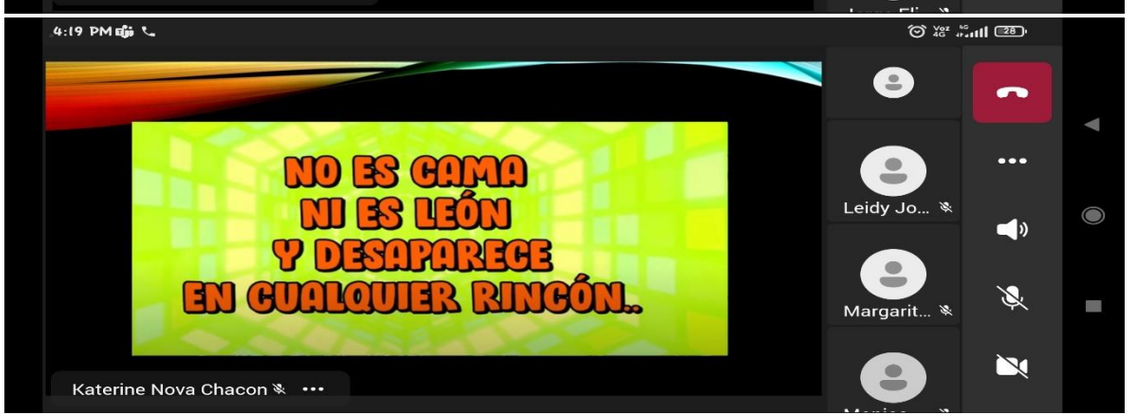


EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022

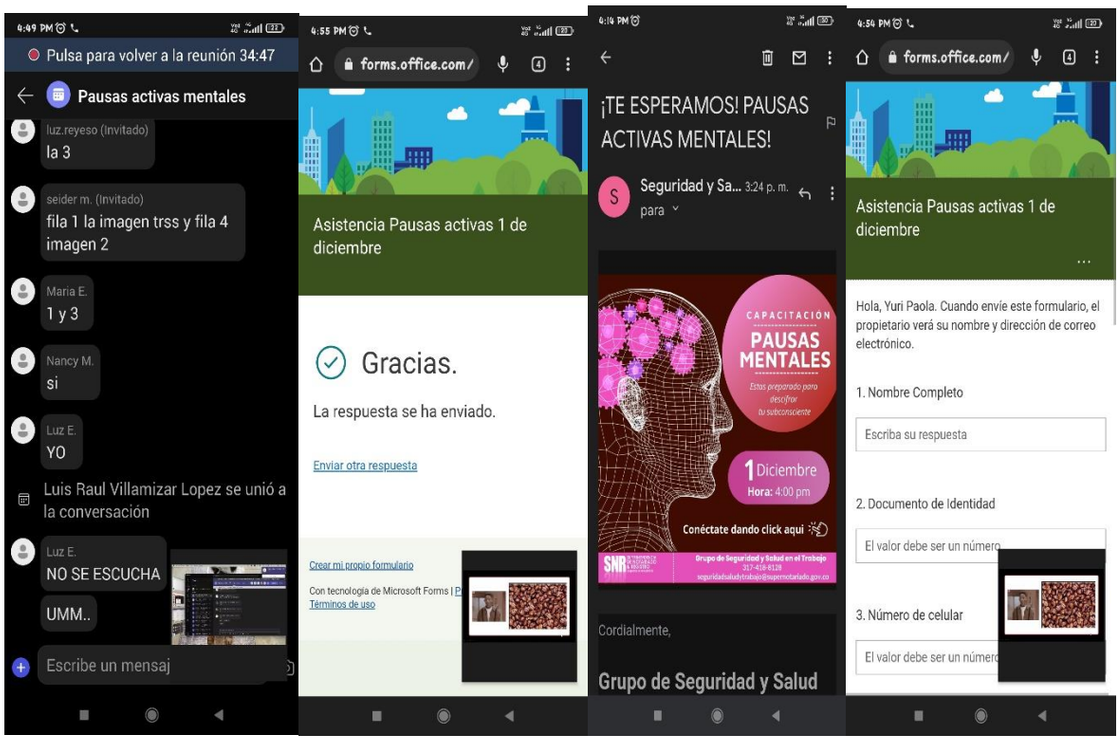








EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 20 DICIEMBRE 2022



Por lo anterior, el suscrito, hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos en la ejecución del objeto del contrato.

Se expide en Piedecuesta, a los VEINTE (20) días del mes de DICIEMBRE de 2022.

SUPERVISOR
FIRMA
NOMBRE: OSMIN ALEXANDER SAAVEDRA LAGOS **CARGO: REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PIEDECUESTA**
CONTRATISTA
FIRMA
NOMBRE: YURI PAOLA ACOSTA JAIMES **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA-GESTION DOCUMENTAL**