INFORME N° 12

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

OBJETO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SU APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.

PRESENTADO POR:
OBER ANDRES SALCEDO MENDOZA

PRESENTA A
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

RODOLFO MACHADO OTALORA
Registrador Principal De Instrumentos Públicos De Sincelejo

FECHA 27/12/2022
INFORME No. 12

FECHA DE ENTREGA:	**DIA:**	27	**MES:**	DICIEMBRE	**AÑO:**	2022
CESIÓN CONTRATO No:	No. 1005 – 01 DE FEBRERO - 24 DE DICIEMBRE DE 2022					
CONTRATANTE:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO					
CONTRATISTA:	OBER ANDRÉS SALCEDO MENDOZA					
SUPERVISOR:	RODOLFO MACHADO OTALORA					
OBJETO:	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SU APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD					
PLAZO CESIÓN DEL CONTRATO:	ONCE (11) Meses.					
PERIODO DEL INFORME:	21 DE DICIEMBRE – 24 DE DICIEMBRE DE 2022					

INTRODUCCION.

Con el objeto de que usted tenga conocimiento de la labor ejercida la prestación de servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el apoyo a los procesos y actividades relacionadas con la aplicación de procesos técnicos archivísticos, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ASUNTO
• Cumpliendo con el objeto contractual, estuve dándole cumplimento al cronograma de actividades a desarrollar, previa concertación con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental. En ese sentido, me encuentro realizando labores correspondientes a la actividad 3 junto a otros compañeros. Esta consiste en la clasificación, organización, foliación y rotulación del archivo. Información que debe ser plasmada en el FUID proporcionado por la Coordinación del Grupo de Gestión Documental.

CONTRATISTA.



OBER ANDRÉS SALCEDO MENDOZA
C.C. No. 1.102.870.508 de Sincelejo
CONTRATISTA