

REPORTE MENSUAL

01/11/2023 al 30/11/2023

DATOS GENERALES	
Nombre	Luisa Fernanda Guisao Londoño
Cargo	Auxiliar Administrativo
Correo Electrónico	luisa.guisao@supernotariado.gov.co
Área donde labora	Linea de produccion

ACTIVIDADES REALIZADAS
<ol style="list-style-type: none">1. Custodiar los documentos que ingresan para el proceso de registro2. Imprimir el formulario de calificación o nota devolutiva de cada turno3. Armas paquete con los documentos correspondientes a cada relación y pasar el proceso de desarme4. Digitalizar: testamentos, mayores valores y recibo de pago de los mismos, reparto notarial, antiguo sistema y pertenencias.5. Apoyo coordinadora administrativa.6. Atención de usuario en la validación de firmas electrónicas de los juzgados



Firma de contratista
LUISA FERNANDA GUISAO
CC. 1.152.693.642 de Medellín



Firma de supervisor
ADRIANA MARGARITA PERDOMO O.
Coord. Gestión Tecnológica Administrativa