SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 18 | Mes 12 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YANET ESTELA GOMEZ MUNERA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	39.355.798	DE	GIRARDOTA				
TELEFONO DE CONTACTO	314-6635753	FIJO	3851000	EXT.			
E-MAIL PERSONAL	JHANNETHGOMEZM@GMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	JHANNETHGOMEZM@GMAIL.COM						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	3146635753	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 762 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: NUBIA ALICIA VÉLEZ BEDOYA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

CDP No. 11723 | CRP No. 96823

FECHA CDP 4/01/2023 | FECHA CRP 3/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 06 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MEDELLIN

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 07 | Mes 02 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 15

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 1.125.630,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.125.630,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	12	2023				
AL	15	12	2023	11	15	50%	DICIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

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

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$145.000,00	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	$185.600,00	~~COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA~~ DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA ~~COLFONDOS~~	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$6.100,00	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	67054192

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 25.889.490,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.801.008,00	$ 1.801.008,00	$ 24.088.482,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.052.268,00	$ 21.837.222,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 6.303.528,00	$ 19.585.962,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 8.554.788,00	$ 17.334.702,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 10.806.048,00	$ 15.083.442,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 13.057.308,00	$ 12.832.182,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 15.308.568,00	$ 10.580.922,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 17.559.828,00	$ 8.329.662,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 19.811.088,00	$ 6.078.402,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 22.062.348,00	$ 3.827.142,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 23.187.978,00	$ 2.701.512,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2023		DICIEMBRE
	AL	15	12	2023	11	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de	ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE/2023 En el área de producción con el proceso de armado, digitalizar y reaizando calidad a los documentos recibidos en ventanilla, los turnos del día a día. Realizo el proceso en todo lo relacionado con el FUID del SGD. digitalizando los registros, (cajas). Realizando los respectivos rótulos y carátulas; 3 cajas FUID digitalizadas, realice 8 rótulos Y 24 caratulas: 4199 4200 4201

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

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	Apoyo y realizo las funciones de archivo misional, buscando y revisando los turnos que salen del archivo para el debido proceso, buscando en el sistema los certificados y formularios; imprimiendolos. En el archivo donde está depositada la documentación del FUID e Identificar la caja respectiva; sacarla de su ubicación en el archivo rodante y extraer la carpeta según la relación y el turno correspondiente al embargo o documento que se va a adjuntar en la carpeta y de esta manera llevarla nuevamente la caja al punto de donde fue extraída. Apoyo el proceso final del FUID, revisando las cajas y válidando la información para que esten todos los registros que ingresan a la oficina, rotulo las carpetas y las cajas. En estos 15 días del mes de diciembre revisé 3 cajas que cuentan con 7 u 8 carpetas en su interior, les coloco sus respectivas caratulas y rótulos. Apoyo revisión y foliación de documentos. Identifico las relaciones donde se evidencie que los turnos estén correctos y completos, luego continúo con el proceso de foliación, les asiento a cada turno el número de folios y la matrícula correspondiente. CAJAS DEL FUID REVISADAS: 3 Caja # 4199, #4200, #4201 En línea de producción realicé: ARMADO: 83 TURNOS CALIDAD: 186 TURNOS DIGITALIZACIÓN: 20

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **YANET ESTELA GOMEZ MUNERA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **39.355.798** de **GIRARDOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **762** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **96823** CDP No **11723**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.125.630,00**

Valor en letras: **UN MILLÓN CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS CON 00 CENTAVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	12	2023	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	15	12	2023	**11**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **18** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
NUBIA ALICIA VÉLEZ BEDOYA
REGISTRADORA PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS MEDELLIN ZONA SUR

CONTRATISTA

Firma Contratista
YANET ESTELA GOMEZ MUNERA
Cedula de Ciudadania No
39.355.798 **DE** GIRARDOTA

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

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE 2023

PERIÓDO DE LA CUENTA DE COBRO:	**DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YANET ESTELA GÓMEZ MÚNERA
NÚMERO DEL CONTRATO:	762 DE 2023
CÉDULA:	39355798
CDP:	11723
CRP:	96823
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:	Las actividades realizadas durante los primeros 15 días del mes de **DICIEMBRE** del año **2023** Apoyo el proceso final del FUID, revisando las cajas y validando la información, que se encuentren todos los registros que ingresan a la oficina, rotulando las carpetas y las cajas. Realizo el proceso a las cajas con documentación del FUID; que contiene de 7 a 8 carpetas en su interior. Identifico la carpeta según la relación y el turno correspondiente al documento que se va a adjuntar en la carpeta y de esta manera llevarla nuevamente la caja al punto de donde fue extraída. Apoyo y realizo las funciones de archivo misional, buscando y revisando los turnos que salen del archivo para el debido proceso, buscando en el sistema los certificados y formularios e imprimiendo. Apoyo revisión y foliación de documentos. Identifico las relaciones donde se evidencie que los turnos estén correctos y completos, luego continúo con el proceso de foliación, les asiento a cada turno el número de folios y la matrícula correspondiente. **CAJAS DEL FUID REVISADAS: 3** Caja #4199, #4200, #4201

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:	En el área de línea de producción En el FUID digitalice 3 rótulos y 24 caratulas, Digitalice 3 cajas de FUID: 4199,4200,4201 **ARMADO: 83TURNOS** **DIGITALIZACIÓN: 20** **CALIDAD: 186 TURNOS**

NUBIA ALICIA VÉLEZ BEDOYA
REGISTRADORA PRINCIPAL
DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS
MEDELLIN ZONA SUR.

YANET ESTELA GÓMEZ MÚNERA
CONTRATISTA

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2023

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340.** ***Ingresos de las rentas no laborales.*** **"**Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO X
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2022 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___ NO X.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO X
4. Dependiente Económico: SI___ NO X (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO X,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO X, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO X, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 15 días del mes de 12 de 2023.

Atentamente,

Yanet Estela Gómez Moreno.

NOMBRE

cc. 39355798

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-12-13 10:54:29 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2023
Empresa	YANET ESTELA GOMEZ MUNERA
CEDULA CIUDADANIA	CC 39355798
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	67054192
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	334679953
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 336.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	$ 185.600	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 145.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 6.100	$ 0
		SubTotales:		$ 336.700	$ 0
		Total a Pagar:			$ 336.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

EXPERTOS en PILA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14805318243

(415)7707212489984(8020) 000001480531824 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 9 3 5 5 7 9 8	4	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 9 3 5 5 7 9 8	1 9 9 3 0 3 3 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Girardota 3 0 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	MUNERA	YANET	ESTELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

41. Dirección principal: CL 47 50 A 09

42. Correo electrónico: jhannethgomezm@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 6 6 3 5 7 5 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 2 0 1 0 6							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 6 61. Fecha 2022 - 01 - 13 / 15 : 34 : 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CORREA SANCHEZ VICTOR MANUEL
985. Cargo Gestor II

Fecha generación documento PDF: 21-12-2022 06:09:36PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

EVIDENCIA DE ARMADO MES DE DICIEMBRE NOMBRE RESPONSABLE YANET ESTELA GOMEZ M. CONTRATISTA 762

1-15 de DICIEMBRE 2023

FECHA	7/12	7/12	11/12	14/12	15/12
1	84243	84320	84918	86137	86307
2	84248	84318	84907	86118	86317
3	84239	84370	84912	86124	86410
4	84251	84382	—o—	86133	86382
5	84184	84382		86140	86369
6	84264	84387		86141	86420
7	84191	84384		86114	86413
8	84193	84389		86107	86365
9	84196	84391		86102	86357
10	84194	84394		86151	86378
11	84197	84395		86158	
12	84198	84368		86165	
13	84278	84435		—o—	
14	84192	84440			
15	84267	84417			
16	84296	84398			
17	84299	84419			
18	84295	84434			
19	84324	84438			
20	84308	84390			
21	84323	84397			
22	84315	84405			
23	84317	—o—			
24	84305				

EVIDENCIA DE ARMADO MES DE DICIEMBRE NOMBRE RESPONSABLE _____

FECHA															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															

CONTRATISTA: Yanet Estela Gomez Moreno.

ESTE INFORME ES GENERADO EN LA BASE DE DATOS DE POSTGRES. CON EL SIGUIENTE SCRIPT			
select count(codigo) from scanner where calidad='787' and to_char(fcreado,'yyyy-mm-dd') >= '2023-11-01' and to_char(fcreado,'yyyy-mm-dd') <= '2023-11-30'			
		DIGITA	CALIDAD
787	HAZZY LILIANA SERNA	9	83
786	JHANET ESTELLA GOMEZ	20	186
788	SANDRA MAGNOLIA RESTREPO	0	0
764	DANIELA OSPINA COLORADO	39	37
759	CARLOS ROJAS	0	0
758	PIEDAD SALAZAR	60	15
757	ANGELA MARIA ARIAS	214	120
748	CARLOS MONSALVE	156	332
741	KAREN LIZETH AGUDELO	129	167
737	CLAUDIA JANETH ARRUBLA	451	72
805	LUISA ACEVEDO MESA	166	230

Informe del 01 al 15 de Diciembre -2023.

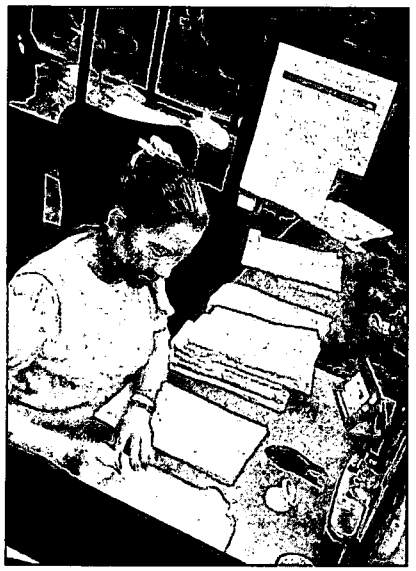
EVIDENCIAS MES DE 01 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023

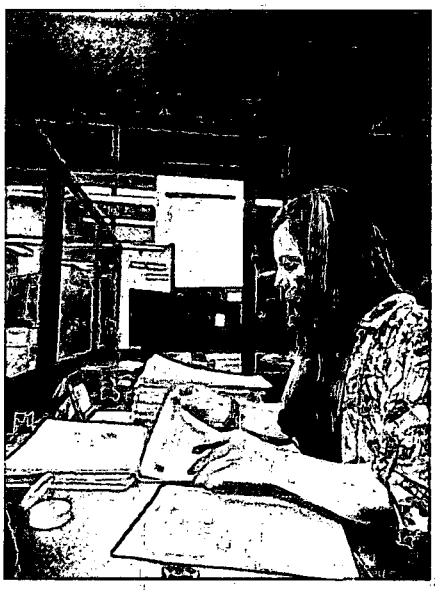
ACTIVIDAD: FOLIAR Y REVISAR REGISTROS

Reviso documentos; donde se evidencie que los turnos se encuentran en las relaciones estén correctos y completos, de esta manera continuo con el proceso de foliación, les asiento a cada turno el número de folios y la matrícula correspondiente.

De esta manera los organizo en forma consecutiva según el número de relación, dejando reporte de ello y entregándolos al Sr Juan Eugenio Vélez.









EVIDENCIAS MES DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023

ACTIVIDAD: REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL FUID

Apoyar el proceso de terminación del FUID; en la revisión de los registros depositados en las cajas, que la información guardada sea real, coincida la relación con su respectivo turno y se pueda confrontar con los datos que aparecen en el formato FUID.
Después de validar dicha información paso a guardarla en la carpeta y la rotulo, cada caja cuenta con 8 carpetas en su interior en su normalidad, aunque dependiendo de la cantidad de folios, las cajas pueden oscilar entre 7 a 9 carpetas. Les anexo el formato digitalizado del FUID donde se corrobora la información que hay en la caja; y por último rotulo la caja y de esta manera queda lista, rotulada y guardada la información revisada.





