INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL MES DICIEMBRE DE 2023.

DATOS INFORMATIVOS
NOMBRE: Leidys Paola Hernández Rolong.
N° CONTRATO: 1413 de 2023.
DEPARTAMENTO: Gestion Documental.
CARGO: Auxiliar Administrativo.
FECHA: 29 diciembre del 2023.

ANTECEDENTES

Previo al contrato suscrito entre la Superintendencia de Notariado y Registro y Leidys Paola Hernández Rolong, para presentar los servicios como "Auxiliar Administrativo", me permito poner en consideración el presente informe de actividades laborales realizadas desde el 16 de Diciembre hasta el 30 de Diciembre del presente año.

OBJETIVO:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como auxiliar administrativo para apoyo en las tablas de retención documental en los archivos de las oficinas de registro de instrumentos públicos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Alistamiento de documentos sometidos a registro.
- ✓ Digitalización de documentos sometidos a registro.
- ✓ Se realizó la calidad de los documentos Registrados.
- ✓ Pegado de documentos.
- ✓ Segunda digitalización.

Atentamente,

LEIDYS PAOLA HERNÁNDEZ ROLONG
Contratista

VISTO BUENO

IVAN CARLOS PAEZ REDONDO
Registrador Seccional ORIP.
Soledad- Atlántico

ELABORO LEIDYS PAOLA HERNÁNDEZ ROLONG
REVISO: IVAN CARLOS PAEZ REDONDO

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
De Soledad - Atlántico
Dirección: Autopista Aeropuerto # 23-1325 Centro Comercial la Arboleda-Local Unificado 14, 15, 17, y 18 Piso 2
E-mail: ofiregissoledad@supernotariado.gov.co