Arauca, octubre 01 de 2024

Señores

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR

Bogotá D.C

Asunto: Informe actividades 01 al 30 de septiembre

De conformidad con el objeto del contrato No. 0666 de 2024 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 ORIP de ARAUCA (ARAUCA), me permito informar las actividades desarrolladas para el cumplimiento del mismo.

1. Del día 02 al 16 de septiembre realice la respectiva organización y rotulación de 11 cajas, cada una con una cantidad de 10 carpetas, por lo tanto, se realizó la respectiva foliación y rotulación a 110 carpetas, cada una con 200 folios aproximadamente.
2. Los días 17, 18 y 19 de septiembre hubo suspensión de términos por motivos de falta de energía en el departamento.
3. Del día 20 al 30 de septiembre realice la respectiva organización y rotulación de 7 cajas, cada una con una cantidad de 10 carpetas, por lo tanto, se realizó la respectiva foliación y rotulación a 70 carpetas, cada una con 200 folios aproximadamente.

Sin otro particular.

YULIANA ALEJANDRA QUINTERO FONSECA
Contratista

V°/B°
WILDER ENRIQUE SALTARIN UTRIA
Registrador Principal (E) Supervisor
ORIP- ARAUCA