Manizales, octubre 11 de 2024

Doctora
JULIANA MORENO MORENO
Supervisora
Profesional Especializado de la Unidad de
Prestaciones SocialesGobernación de Caldas

Cordial Saludo

De manera más atenta me permito relacionar informe de las actividades realizadas durante el mes de octubre, en desarrollo del contrato de prestación de servicios Nro. 20052024 -0748, para el pago de la cuenta Nro. 06 así:

Durante este mes se continua con los avances en el proceso de gestión documental en cuotas partes, realizando los procesos de gestión documental en el archivo de prestaciones sociales según la normatividad archivística ley 594 del 2000 en las siguientes actividades: cómo:

1. Clasificar,
2. organizar,
3. Retiro de ganchos de cosedora,
4. clip,
5. Noticulas,
6. Elaboración Rótulos de cajas,
7. Rotulo de carpetas,
8. Foliar algunas carpetas,
9. Marcación de las cajas,
10. inventario documental,
11. Elaboración de carpetas
12. Archivo de Documentos.
13. Marcación de carpetas u enumeración
14. Se elabora formato de préstamos de Documentos del archivo de Gestión de la secretaria de Hacienda.

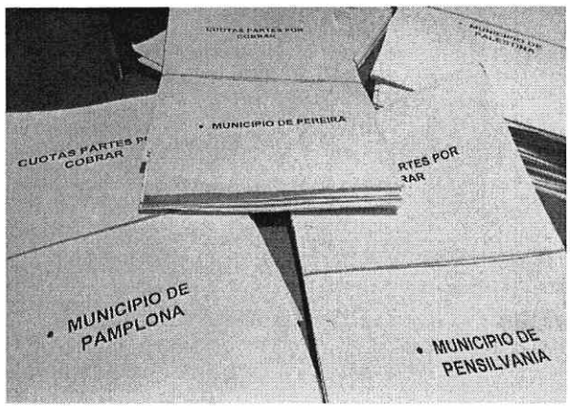
Se continúa clasificando y organizando la información de las carpetas ya existentes.

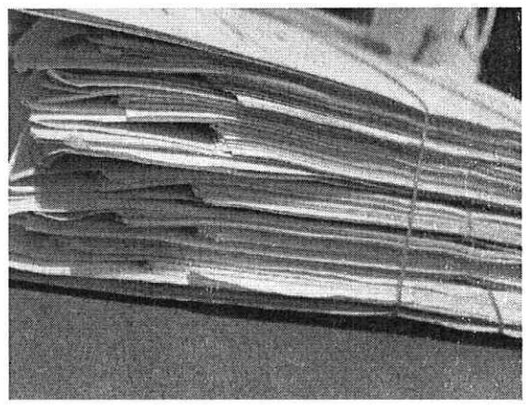
Se Inicia el inventario documental de cuotas partes.

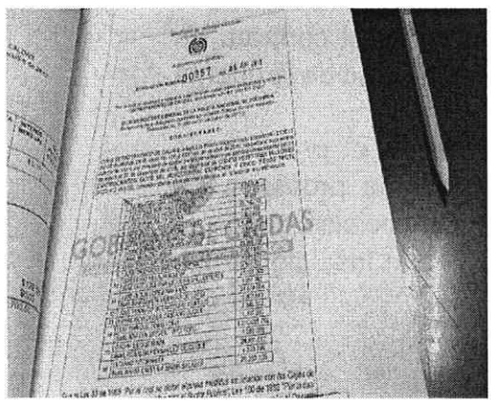
2.se continua con el proceso de clasificación y organización de las carpetas de cuotas partes como también la foliación, elaboración de carpetas de cuotas partes de diferentes empresas.

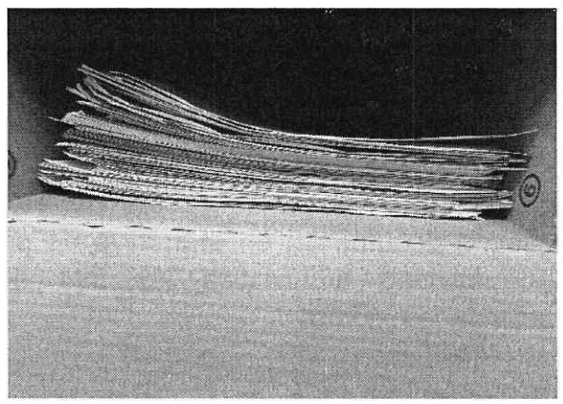
Demás actividades designadas en la unidad.

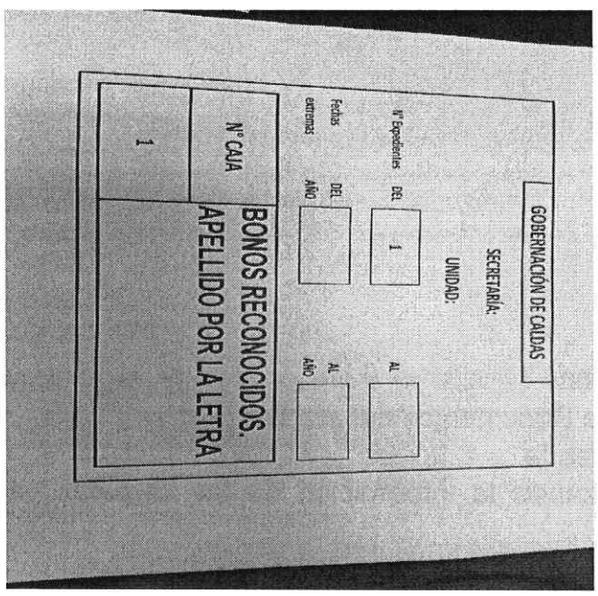
Registro fotográfico de las actividades realizadas.



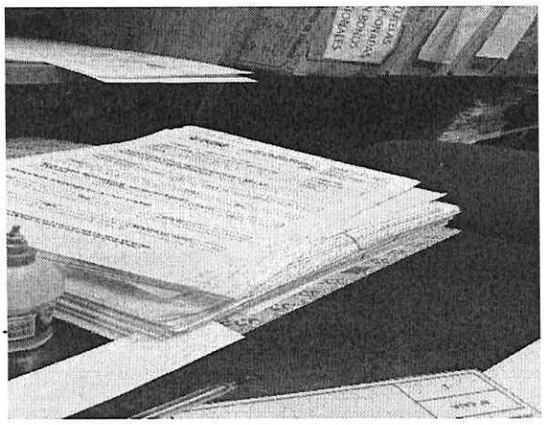


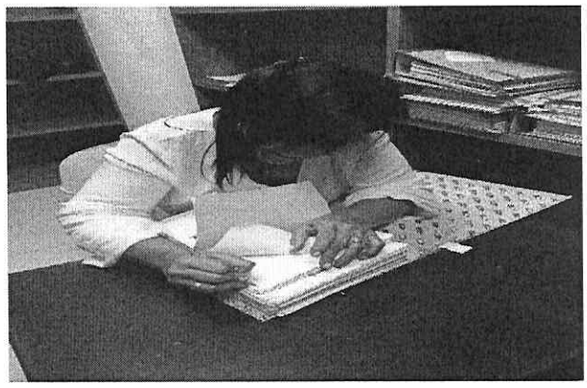


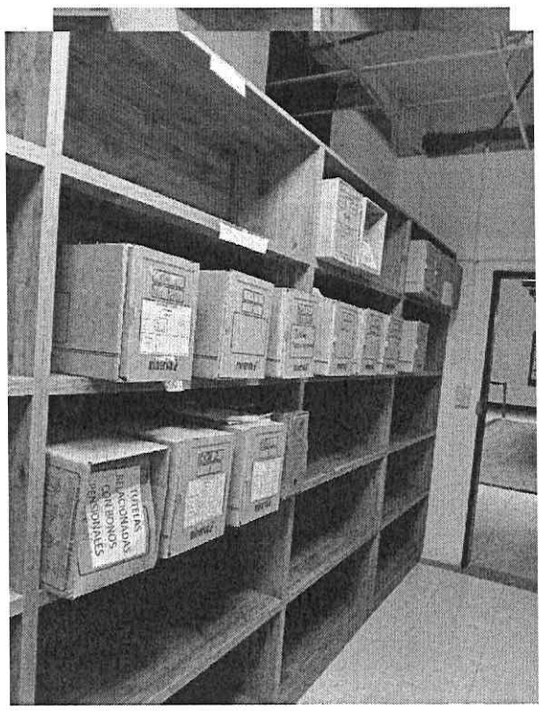


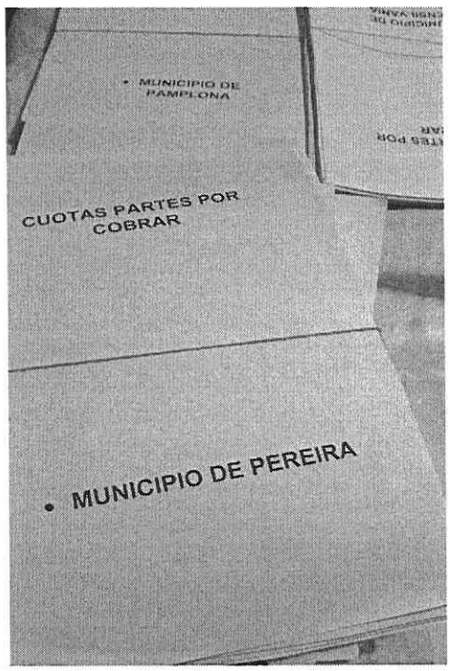











MUNICIPIO DE PAMPLONA
CUOTAS PARTES POR COBRAR
MUNICIPIO DE PEREIRA