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 06 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	25.057.812	DE	RIOSUCIO				
TELEFONO DE CONTACTO	312-2879382	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	rosalba.betancur@yahoo.com.co						
E-MAIL INSTITUCIONAL	rosalba.betacnur@SUPERNOTARIADO,GOV.CO						
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	570084270001393	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	DE Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES
2179	2024	$ 9.905.520,00	$ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a título de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	ALBA LUCIA GONZALEZ BEDOYA
CARGO DEL SUPERVISOR	Registradora I.P.Riosucio Caldas

CDP No.	104224	CRP No.	498224
FECHA CDP	23/08/2024	FECHA CRP	5/09/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 05 | Mes 09 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	RIOSUCIO
DEPARTAMENTO	CALDAS

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 06 | Mes 09 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 3 | DIAS 26

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: $ 2.476.380,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA



No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	10	2024				
AL	31	10	2024	02	30	100%	OCTUBRE

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)	162500	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	4567675126

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 9.905.520,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.063.650,00	$ 2.063.650,00	$ 7.841.870,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.540.030,00	$ 5.365.490,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2024		OCTUBRE
	AL	31	10	2024	02	OCTUBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

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
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y financiera. 2, Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las tablas de Retención Documental de la Entidad. 4, Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales de archivos de gestión central de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos . 6 Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8, Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo	Informe general de actividades, anexos correspondientes y cuenta de cobro, Anexo 1 Fotos en las diferentes actividades Anexo 2 CERTIFICADO DE RETE FUENTE. Anexo 3 PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE SEPTIEMBRE y OCTUBRE DEL 2024. Anexo 4 RUT Anexo 5 PANTALLAZO PUBLICACIÓN EN EL SECOP II

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	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 **ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **25.057.812** de **RIOSUCIO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2179** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demas normas técnicas exigibles.

del CRP No **498224** CDP No **104224**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.476.380,00**

Valor en letras: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS

PERIODO DE PAGO		Dia	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2024		OCTUBRE
	AL	31	10	2024	02	OCTUBRE

Para constancia se firma en **RIOSUCIO** a los **06** dias del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
ALBA LUCIA GONZALEZ BEDOYA
Registradora I.P.Riosucio Caldas

CONTRATISTA



Firma Contratista
ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO
Cedula de Ciudadania No
25.057.812 **DE** RIOSUCIO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogota D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024_

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI_X__ NO
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI_X NO
3. 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.
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI X. NO___,
5. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO X., adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
6. Crédito de Vivienda SI___ NO X., adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.
7. Medicina pre pagada SI___ NO X, adjuntar certificación de la EPS, incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo asociadas a la presente cuenta de cobro, si marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%), si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo a depuración de renta y UVT aplicable, SI____ NO X.
9. Ha suscrito contratos durante el año 2024: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($188.260.000) SI____ NO X.

En constancia de lo anterior, se firma el 6° día del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,

ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO

CC 25.057.812

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	25057812
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIOSUCIO	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	RIOSUCIO	TELÉFONO:	8591176
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4567675126**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/04		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		5485584877	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES							
																									PENSIÓN								SALUD					ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 25057812	BETANCUR AGUDELO ROSALBA CARLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	25057812	$ 6.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 377.300**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975941137

(415)7707212489984(8020) 000001497594113 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 5 0 5 7 8 1 2	0	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

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	2 5 0 5 7 8 1 2	1 9 8 0 1 1 2 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Riosucio 6 1 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BETANCUR	AGUDELO	ROSALBA	CARLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Riosucio 6 1 4

41. Dirección principal: CL 8 11 36

42. Correo electrónico: rosalba.betancur@yahoo.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 2 8 7 9 3 8 2	3 1 1 7 2 6 0 6 3 4

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 0 0 1 0 1	8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 0 1					

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

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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 [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 27 / 11 : 26: 49

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BETANCUR AGUDELO ROSALBA CARLINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	DESIGNACION DE SUPERV.pdf	DESIGNACION DE SUPERV.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ARL ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO.pdf	ARL ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Compromiso 498224 DAF-GD - ORIP RIOS.pdf	Compromiso 498224 DAF-GD - ORIP RIOS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	U. EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	U. EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2024 (1).pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2024 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME SEPTIEMBRE 2024.pdf	INFORME SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2024.pdf	INFORME ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 6 CONTRATO 2179-2024.pdf	ANEXO 6 CONTRATO 2179-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 7 RP 498224.pdf	ANEXO 7 RP 498224.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 8 ARL ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO.pdf	ANEXO 8 ARL ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 9 PUBLICACIÓN POLIZA ROSALBA.pdf	ANEXO 9 PUBLICACIÓN POLIZA ROSALBA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 10 ACTA DE INICIO.pdf	ANEXO 10 ACTA DE INICIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 11 RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024 septiembre.pdf	ANEXO 11 RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024 septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 12 SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO-SEPTIEMBRE 2024.pdf	ANEXO 12 SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO-SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 13 RUT 2024.pdf	ANEXO 13 RUT 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	supervision_cumplimiento SEPTIEMBRE 2024.pdf	supervision_cumplimiento SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME OCTUBRE 2024.pdf	INFORME OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME ACTIVIDADES OCTUBRE 2024.pdf	INFORME ACTIVIDADES OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXO 2 RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024	ANEXO 2 RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024	Proveedor	Descargar	Detalle

	octubre.pdf	octubre.pdf			
☐	ANEXO 3 SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE 2024.pdf	ANEXO 3 SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ANEXO 4 RUT 2024.pdf	ANEXO 4 RUT 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	portal-supervision_cumplimiento OCTUBRE 2024.pdf	portal-supervision_cumplimiento OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Datos guardados

INFORME ACTIVIDADES

OCTUBRE DEL 1 AL 31 DE 2.024

CUMPLIMIENTO CONTRATO No 2179 de 2.024

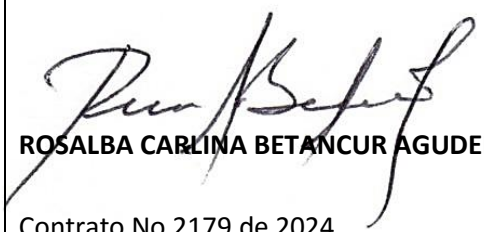
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS**
Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y financiera	Se presenta informe de la ejecución contractual de las actividades realizadas durante el tiempo comprendido entre el 1 al 31 de Octubre de 2.024 y se anexa la cuenta de cobro.	Informe general de actividades, anexos correspondientes y cuenta de cobro, **Anexo 1** Fotos en las diferentes actividades **Anexo 2** CERTIFICADO DE RETE FUENTE. **Anexo** 3 PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE SEPTIEMBRE y OCTUBRE DEL 2024. **Anexo 4** RUT **Anexo 5** PANTALLAZO PUBLICACIÓN EN EL SECOP II
	El 7 de octubre de 2.024 le envié un wathssap al Doctor JOSE MIGUEL GUARIN CARTAGENA, teniendo en cuenta que los correos enviados a gestión documental pidiendo información y apoyo para el desarrollo de las actividades como contratista no me habían sido enviadas, para lo cual recibí una llamada durante 33	N/A

	minutos durante los cuales pude tener varias claridades sobre mis inquietudes y peticiones lo cual luego me fue enviado a mi correo personal.	
Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las tablas de Retención Documental de la Entidad.	Hasta el 11 de octubre de 2.024, continúo laborando en la segunda planta, teniendo en cuenta que desde el día 19 de septiembre se encuentran trabajando con personal contratado para la revisión de cada una de las carpetas en la que se determina el número de folios para luego ser ubicadas en las cajas que se llevaran, lo que hace que el trabajo de control, retiro y ubicación de carpetas sea más difícil de controlar. Durante estos días continúe apoyando las actividades de ingreso y retiro de las carpetas que se utilizaron hasta el día 10 de octubre que hicieron el retiro de las carpetas que contienen información y de las matriculas inmobiliarias, dejaron en los estantes 396 carpetas sin documentación, con su respectivo sticker. Es de anotar que no tengo conocimiento del acta entregada por la funcionaria SANDRA ZAMBRANO, quien era la responsable de dicha actividad, por lo tanto no puedo determinar si las carpetas que aparecían como faltantes mes tras mes fueron ubicadas o se relacionaron como no existentes.	Contempladas en el informe general
Adelantar los procesos de selección, ordenación,	Durante este mes he venido realizando actividades de retiro de los ganchos de cosedora, documentos	Anexo 2-3 Fotos

identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales de archivos de gestión central de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	repetidos, hojas en blanco, foliando y ubicando la documentación en las carpetas cuatro aletas de los documentos de la vigencia 2023 y 2024, se anexan listados. En el ejercicio de la organización que venía haciendo de las carpetas pude utilizar la numeración y utilizarla para organizar nuevamente los estantes con las carpetas que quedaron con los sticker y las que se han ido creando de cuerdo a la solicitud del servicio a la fecha se cuenta con 572 carpetas las cuales relacioné en el informe general con la información a la fecha La distribución de los estantes queda numerada de la siguiente manera ESTANTE 1A de la matricula 1150000001 a la 1150003050 ESTANTE 1B de la matricula 1150003051 a la 1150006050 ESTANTE 2A de la matricula 1150006051 a la 1150009250 ESTANTE 2B de la matricula 1150009251 a la 1150012250 ESTANTE 3A de la matricula 1150012251 a la 1150025000 Se anexaron fotos.	
Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos	Continúo cumpliendo con las actividades solicitadas a la fecha como revisar todas las carpetas, si las carpetas están completas o determinar cuál hace falta; manifestó además que se deberá alimentar las carpetas que van saliendo y ubicarlas en el estante que corresponda y he continuado con la numeración que	Contempladas en el informe general

	permita agilizar el proceso de ubicación. Me permito reiterar que se hace necesario capacitación más profunda sobre el tema de gestión documental pues en todos los procesos sobre documentación que se ha venido realizando por parte de las contratistas y de las funcionarias de la oficina de SNR, incluyéndome, podemos detectar la necesidad de tener una buena asesoría, se hace necesario del área de gestión documental nos brinden más apoyo y poder cumplir plenamente con el contrato y lo que realmente la ley estipula.	
Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y colaborar con las tareas asignadas.	A la fecha no se ha realizadotrabajo del Grupo de Gestión Documental y poder colaborar con las tareas que me sean asignadas.	N/A
Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Desde la oficina se ha solicitado me sea activado el usuario y a la fecha no ha sido posible a pesar de que yo desde mi correo envié también la solicitud. He enviado a la oficina de Gestión documental me sea enviado la información que tengan de la OIRP RIOSUCIO sobre las TRD, FUID, y demás documentos que me puedan ser útiles para el proceso de gestión documental ya que en la dependencia no he podido ubicar dicha información. También requiero el favor de que me sea enviado el Plan de trabajo y los nuevos formatos el FUID, para poder dar cumplimiento a lo solicitado en la	ANEXO Pantallazo de los correos

	capacitación del día 23 de septiembre. Además requiero se me aclaren algunas inquietudes presentadas en el informe de septiembre y que no me han dado respuesta.	
Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Total compromiso para poder cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	N/A
Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	He venido prestando de forma personal los servicios.	Contempladas en el informe anexo de la obligación 1
Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo	Hasta el momento no se me han asignado funciones diferentes a las contempladas en el contrato y las ya estipuladas dentro del informe. Organicé papelería, elementos que se encontraban encima de los estantes, ubicación de cajas en los estantes de atrás.	N/A

Contratista	 **ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO** Contrato No 2179 de 2024

ANEXOS:

Anexo 1 Fotos en las diferentes actividades

Anexo 2 CERTIFICADO DE RETE FUENTE.

Anexo 3 PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE SEPTIEMBRE y OCTUBRE DEL 2024.

Anexo 4 RUT

Anexo 5 PANTALLAZO PUBLICACIÓN EN EL SECOP II

El día miércoles 6 de noviembre de 2.024, envío a la señora Registradora el informe correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y 31 de octubre de 2.024, el cual fue revisado y firmado la cuenta de cobro, escaneando todos los componentes del informe del mes de octubre y enviado nuevamente para su respectivo trámite.

Hasta el 11 de octubre de 2.024, continúo laborando en la segunda planta, teniendo en cuenta que desde el día 19 de septiembre se encuentran trabajando con personal contratado para la revisión de cada una de las carpetas en la que se determina el número de folios para luego ser ubicadas en las cajas que se llevaran, lo que hace que el trabajo de control, retiro y ubicación de carpetas sea más difícil de controlar.

Durante estos días continúe apoyando las actividades de ingreso y retiro de las carpetas que se utilizaron hasta el día 10 de octubre que hicieron el retiro de las carpetas que contienen información y de las matriculas inmobiliarias, dejaron en los estantes 396 carpetas sin documentación, con su respectivo sticker.

Es de anotar que no tengo conocimiento del acta entregada por la funcionaria SANDRA ZAMBRANO, quien era la responsable de dicha actividad, por lo tanto no puedo determinar si las carpetas que aparecían como faltantes mes tras mes fueron ubicadas o se relacionaron como no existentes.

El 7 de octubre de 2.024 le envié un wathssap al Doctor JOSE MIGUEL GUARIN CARTAGENA, teniendo en cuenta que los correos enviados a gestión documental pidiendo información y apoyo para el desarrollo de las actividades como contratista no me habían sido enviadas, para lo cual recibí una llamada durante 33 minutos durante los cuales pude tener varias claridades sobre mis inquietudes y peticiones lo cual luego me fue enviado a mi correo personal en lo cual me manifestó:

"Lo primero que le debo informar es que; las evidencias de los procedimientos realizados por las contratistas anteriores, al igual que el informe final del contrato, deben ser conservados en la ORIP donde se prestó el servicio, en manos de la Registradora como supervisora de los contratos. No obstante, en esta dependencia reposan las evidencias de dos de los tres procedimientos, los cuales corresponden a: Inventario Descriptivo y Eliminación Documental. Del último procedimiento el cual corresponde a la Organización de Archivos e implementación de Tablas de Retención Documental, no reposan evidencias en esta dependencia.

Con respecto al plan de trabajo, se debe solicitar al Grupo de Gestión Documental por medio del correo institucional **soporte.documentomental@supernotariado.gov.co**

Los usuario para el correo institucional y todo tipo de aplicativo, debe ser tramitado con la OTI (soportetecnico@supernotariado.gov.co) y la solicitud de salir del correo institucional de la supervisora del contrato (Registradora) o del correo ofiregisriosucio@supernotariado.gov.co.

Por último, anexo los formatos para el procedimiento de organización de archivos, los cuales corresponden al FUID, Rotulo de Caja y Rotulo de Carpeta. Adicional anexo el manual para la organización de archivos, las Tablas de Retención documental y la hoja de control para los expedientes"

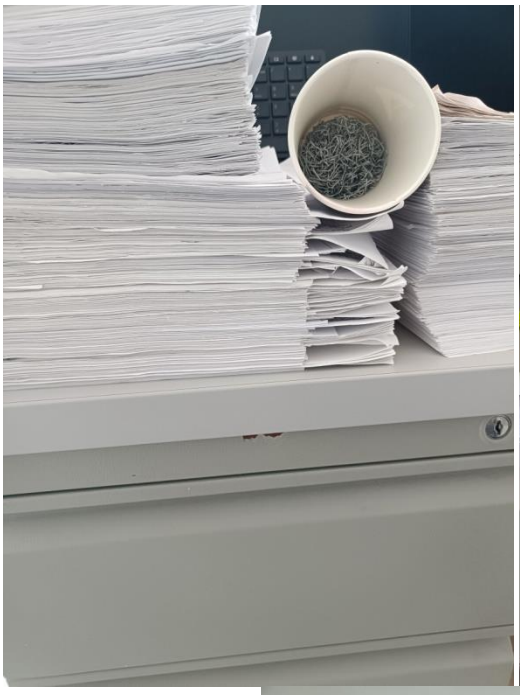
Esta información me permitió elaborar una carpeta que quedará como herramienta para quien la requiera, pero también es importante aclarar que no se cuenta con las tablas de retención documental de ninguna de las vigencias.

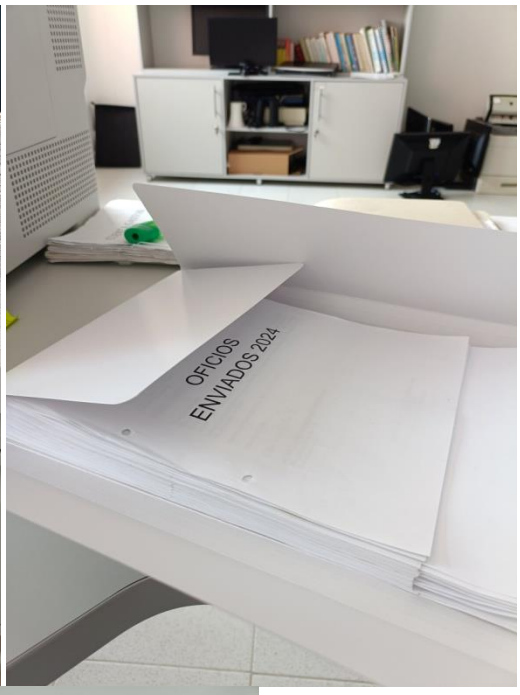
Durante este mes he venido realizando actividades de retiro de los ganchos de cosedora, documentos repetidos, hojas en blanco, foliando y ubicando la documentación en las carpetas cuatro aletas de los documentos de la vigencia 2023 y 2024 de la siguiente manera:

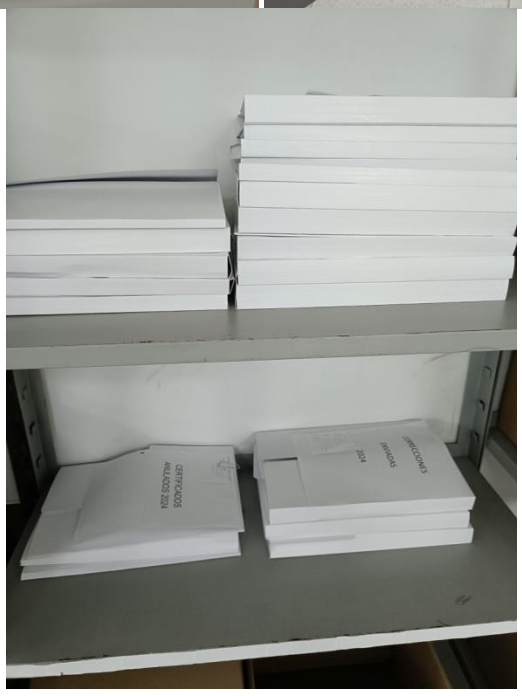
DOCUMENTOMENTO	**VIGENCIA**	**FECHAS**	**FOLIOS**
CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	2023	ENERO AL 24 DE AGOSTO	243 FOLIOS
CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	2023	28 DE AGOSTO AL 2 DE SEPTIEMBRE	241 FOLIOS
CERTIFICADOS REIMPRESOS Y ANULADOS	2023	13 DE ENERO AL 26 DE DICIEMBRE	67 FOLIOS
CERTIFICADOS EXCENTOS	2023	23 DE ENERO AL 18 DE DICIEMBRE	105 FOLIOS
CORRECCIONES	2023	AL 26 DE ABRIL	202 FOLIOS
CORRECCIONES	2023-2	27 DE ABRIL AL 13 DE JULIO	199 FOLIOS
CORRECCIONES	22023-3	13 DE JULIO AL 2 DE OCTUBRE	199 FOLIOS
CORRECCIONES	22023-4	4 DE OCTUBRE AL 29 DE DICIEMBRE	231 FOLIOS
OFICIOS ENVIADOS	2023	26 DE ENERO AL 22 DE DICIEMBRE	92 FOLIOS

OFICIOS RECIBIDOS	2023	6 DE FEBRERO AL 10 DE NOVIEMBRE	78 FOLIOS
PLANILLAS CORREO	2023	13 DE ENERO AL 27 DE DICIEMBRE	22 FOLIOS

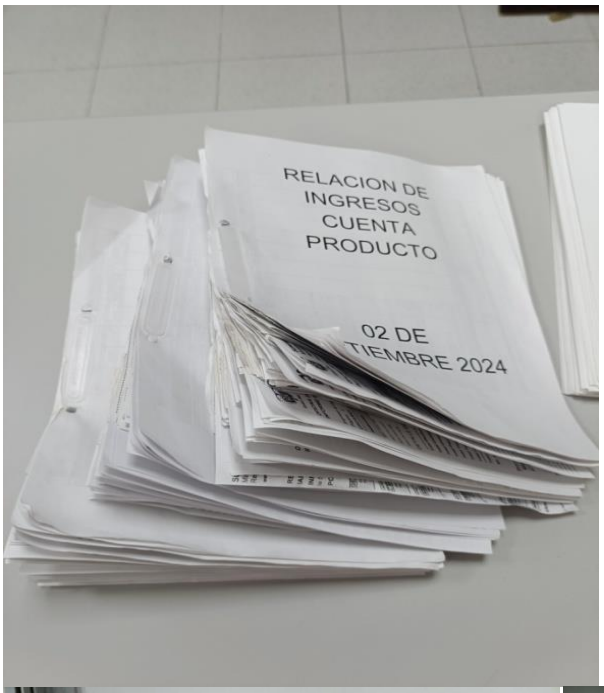
DOCUMENTOMENTO	VIGENCIA	FECHAS	FOLIOS
CERTIFICADOS ANULADOS	2024	21 DE FEBRERO AL 26 DE SEPTIEMBRE	22 FOLIOS
CERTIFICADOS EXCENTOS	2024	18 DE ENERO AL 10 DE OCTUBRE	122 FOLIOS
CORRECIONES ENVIADAS	2024	11 DE ENERO AL 11 DE MARZO	196 FOLIOS
CORRECIONES ENVIADAS	2024-2	13 DE MARZO AL 7 DE JUNIO	202 FOLIOS
CORRECIONES ENVIADAS	2024-3	7DE JUNIO AL 2 DE OCTUBRE	190 FOLIOS
OFICIOS RECIBIDOS	2024	2 DE FEBRERO AL 12 DE SEPTIEMBRE	49 FOLIOS
OFICIOS ENVIADOS	2024	18 DE NEERO AL 28 DE FEBRERO	203 FOLIOS
OFICIOS ENVIADOS	2024-2	5 DE MARZO AL 14 DE MAYO	206 FOLIOS
OFICIOS ENVIADOS	2024-3	22 DE MAYO AL 9 DE JULIO	198 FOLIOS
OFICIOS ENVIADOS	2024-4	2 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE	200 FOLIOS
OFICIOS ENVIADOS	2024-5	2 DE OCTUBRE AL 4 DE OCTUBRE	55 FOLIOS

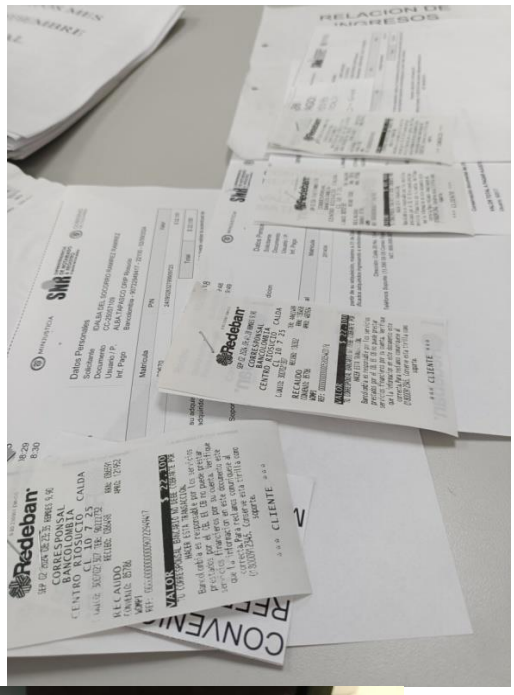




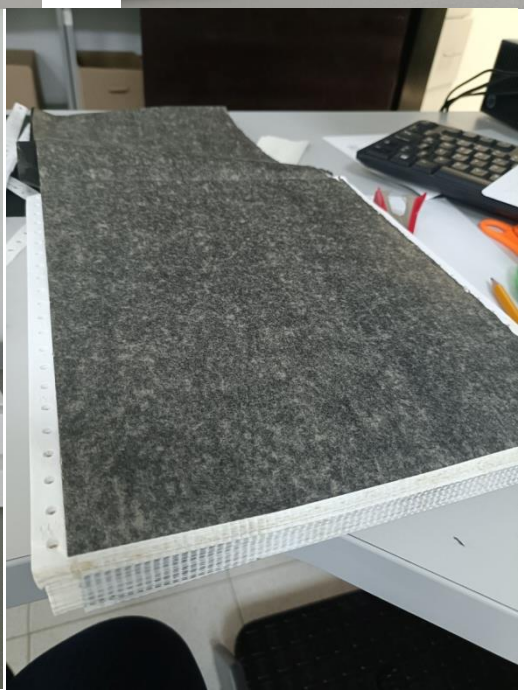


Con los ingresos comencé con el mes de septiembre de 2.024 para lo cual le quito los ganchos de cosedora y comienzo a pegar las solicitudes, recibos y pagos para lo cual utilizo hojas recicladas y hojas de papel continuo las cuales se hace necesario quitar el carbón y separarlas como se pude visualizar en las fotos anexas, labor que no se puede continuar pues no se cuenta con pegante necesario, quedando sin ganchos y foliados, faltando pegar de la segunda carpeta desde el folio 152 al 175 y de la carpeta 3 los 136 folios correspondientes.









DETALLE	MES	VIGENCIA	FOLIOS
INGRESOS	SEPTIEMBRE	2024	152
INGRESOS	SEPTIEMBRE-2	2024	175
INGRESOS	SEPTIEMBRE-3	2024	136

Anexo fotos como quedaron los estantes y como se encuentran a la fecha:









En el ejercicio de la organización que venía haciendo de las carpetas pude utilizar la numeración y utilizarla para organizar nuevamente los estantes con las carpetas que quedaron con los sticker



y las que se han ido creando de cuerdo a la solicitud del servicio a la fecha se cuenta con 573 carpetas las cuales relaciono a continuación con la información a la fecha:

MATRICULA	RADICADO	FECHA	DEVUELTA	FECHA	OBSERVACIONES
618	1370	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
1108	1431	29-Oct	DEVUELTA	31-Oct	registro doc. OFC.0892 rpta 315
1111	1344	11-Oct	DEVUELTA	16-Oct	
1149	1362-1364	11-Oct	ESTANTE		
1318	11-Oct		ESTANTE		
1328	1382		DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción-2341 al 23246
1347	1207	25-Oct	DEVUELTA	25-Oct	
1351	1440				registro doc. 727 cancela embargo
1378	1345	11-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
1705	NOMENCLATURA	16-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
1718	1420		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 686
1891	1307	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
2322	1412- 1405	22-Oct			nota devolutiva carpeta fuera
2430	1413	22-Oct	DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción OFICIO 246 RPTA 311
2458	1372	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
3422	11-Oct		ESTANTE		
3587	1229-1423 registro documento	23-Oct	DEVUELTA	23-Oct	

3851	CON STICKER		ESTANTE		
3852	CON STICKER		ESTANTE		
3881	1355	9-Oct			
4043	11-Oct		ESTANTE		
4080	1430-115-1-6301-1441	29/10/2024 y 31			registro doc y certificado tradición
4087	1148	25-Oct	DEVUELTA	25-Oct	
4145	11-Oct		ESTANTE		
4374	11-Oct		ESTANTE		
4502	1363	11-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
4557	1391		DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción
4694	11-Oct		ESTANTE		
4694	11117 corrección nombre	25-Oct	DEVUELTA	25-Oct	
4764	14000-14001		ESTANTE	29-Oct	constancia inscripción
5116	1393		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 675
5117	1393		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 675 esta en la 5116
5281	11-Oct		ESTANTE		
5678	INSCRIPCIÓN CONSTANCI	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
5866	11-Oct		ESTANTE		
5922	NOTA DEVOLUTIVA	11-Oct	DEVUELTA	17-Oct	
5966	1430	29-Oct			registro documento
6060	1381	16-Oct			
6139	1404	21-Oct	DEVUELTA	30-Oct	Constancia inscripción sucesión
6424	1104	11-Oct	DEVUELTA	17-Oct	
6624	1415-1416	23-Oct			
6885	1428-1429 Registro documento	28-Oct	DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción OFICIO 659 RPTA 306
7153	1419	23-Oct	DEVUELTA	31-Oct	nota devolutiva escritura 326
7193	1381	16-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
7236	11-Oct		ESTANTE		
7336	1394	18-Oct	DEVUELTA	29-Oct	no tiene calificación
7876	1424-1365-5984	25-Oct			solicitud registro of,313 rpta 314
7877	1424-1365-5985	25-Oct	DEVUELTA	31-Oct	vacía solicitud registro of,313 rpta 314+F4
8008	115-3-106 corrección	23-Oct	DEVUELTA	23-Oct	
8209	1417	23-Oct	DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción OFICIO 452 RPTA309
8238	1366-1378	17-Oct			
8678	11-Oct		ESTANTE		
8834	11-Oct		ESTANTE		
9000	11-Oct		ESTANTE		

9041	1371	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
9319	1324	25-Oct	DEVUELTA	25-Oct	nota devolutiva
9398	1377	16-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
9400	1388		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 673
9403	1410	22-Oct	DEVUELTA	30-Oct	nota devolutiva OFICIO 2137-RPT308
9836	1344	11-Oct	DEVUELTA	16-Oct	
9965	MATRICULA EN la 23158		DEVUELTA	11-Oct	
10370	11-Oct		ESTANTE		
10418	1421		DEVUELTA	31-Oct	constancia cancelación hipoteca
10422	11-Oct		ESTANTE		
10723	1411		DEVUELTA	31-Oct	nota devolutiva
10737	1396	18-Oct			
11099	1427 inscripción demanda	28-Oct	DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción OFICIO 929 RPTA 310
11412	1395	18-Oct	DEVUELTA	29-Oct	nota devolutiva OFICIO 686-RPT307
11499	1362	17-Oct	DEVUELTA	18-Oct	constancia inscripción
11811	1397	18-Oct	DEVUELTA	31-Oct	Nota devolutiva oficio 1213 rp 316
11814	1397	18-Oct	DEVUELTA	31-Oct	Nota devolutiva oficio 1213 rp 316
12284	11-Oct		ESTANTE		
12369	1414	23-Oct	DEVUELTA	30-Oct	registro documento
12419	1407		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 683
12490	1390	17-Oct	DEVUELTA	31-Oct	constancia incrip-escritura 153
12502	11-Oct		ESTANTE		
12526	1425 escritura 352 supia	25-Oct			
12817	1411		DEVUELTA	31-Oct	nota devolutiva
13057	1373-1374	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
13330	1206	25-Oct	DEVUELTA	25-Oct	
13376		17-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
14036	11-Oct		ESTANTE		
14620	CON STICKER		ESTANTE		
15145	11-Oct		ESTANTE		
15388	CON STICKER		ESTANTE		
15739	1369-1422	25-Oct	DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción-nota devolutiva-
15835	CON STICKER		ESTANTE		
15950	11-Oct		ESTANTE		
16006	1380	16-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
16110	115-3-106	23-Oct	DEVUELTA	23-Oct	

16220	1394	18-Oct	DEVUELTA	29-Oct	
16311	CON STICKER		ESTANTE		
16361	1372	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
16464	CONSTANCIA INSCRIPCIÓN 1178	11-Oct	ESTANTE		
16468	11-Oct		ESTANTE		
16840	1368	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
16892	11-Oct		ESTANTE		
17055	1418		DEVUELTA	31-Oct	nota devolutiva
17070	1406		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 681
17119	1402	21-Oct	DEVUELTA	30-Oct	constancia inscripción
17324	11-Oct		ESTANTE		
17386	CON STICKER		ESTANTE		
17387	1432	29-Oct	DEVUELTA		registro doc OFC.712 rpta 317
17395	1385		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 669
17442	11-Oct		ESTANTE		
17523	11-Oct		ESTANTE		
17939	CON STICKER		ESTANTE		
18369	1389	17-Oct	DEVUELTA	29-Oct	vacia no calificación
18410	1387		DEVUELTA	29-Oct	constancia inscripción
18445	1389	17-Oct			
18685	CON STICKER		ESTANTE		
19057	1352	17-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
19204	11-Oct		ESTANTE		
19317	11-Oct		ESTANTE		
19450	115-6-1332	28-Oct			
19589	CON STICKER		ESTANTE		
19595	CON STICKER		ESTANTE		
19596	CON STICKER		ESTANTE		
19597	CON STICKER		ESTANTE		
19598	CON STICKER		ESTANTE		
19599	CON STICKER		ESTANTE		
19600	CON STICKER		ESTANTE		
19601	CON STICKER		ESTANTE		
19602	CON STICKER		ESTANTE		
19603	CON STICKER		ESTANTE		
19604	CON STICKER		ESTANTE		
19605	CON STICKER		ESTANTE		
19606	CON STICKER		ESTANTE		
19607	CON STICKER		ESTANTE		
19608	CON STICKER		ESTANTE		

19631	CON STICKER		ESTANTE		
19634	CON STICKER		ESTANTE		
19637	CON STICKER		ESTANTE		ESTABA CON DOCUMENTOMENTOS
19637	CON STICKER		ESTANTE		
19639	CON STICKER		ESTANTE		
19641	CON STICKER		ESTANTE		
19644	CON STICKER		ESTANTE		
19645	CON STICKER		ESTANTE		
19646	CON STICKER		ESTANTE		
19663	CON STICKER		ESTANTE		
19666	CON STICKER		ESTANTE		
19705	CON STICKER		ESTANTE		
19710	CON STICKER		ESTANTE		
19712	CON STICKER		ESTANTE		
19713	CON STICKER		ESTANTE		
19716	CON STICKER		ESTANTE		
19727	CON STICKER		ESTANTE		
19730	CON STICKER		ESTANTE		
19733	CON STICKER		ESTANTE		
19745	CON STICKER		ESTANTE		
19845	CON STICKER		ESTANTE		
19978	1062	25-Oct	DEVUELTA	25-Oct	
20019	11-Oct		ESTANTE		
20154	11-Oct		ESTANTE		
20212	CON STICKER		ESTANTE		
20213	CON STICKER		ESTANTE		
20214	CON STICKER		ESTANTE		
20215	CON STICKER		ESTANTE		
20216	CON STICKER		ESTANTE		
20217	CON STICKER		ESTANTE		
20218	CON STICKER		ESTANTE		
20219	CON STICKER		ESTANTE		
20220	CON STICKER		ESTANTE		
20221	CON STICKER		ESTANTE		
20222	CON STICKER		ESTANTE		
20223	CON STICKER		ESTANTE		
20224	CON STICKER		ESTANTE		
20225	CON STICKER		ESTANTE		
20226	CON STICKER		ESTANTE		
20227	CON STICKER		ESTANTE		
20228	CON STICKER		ESTANTE		

20229	CON STICKER		ESTANTE		
20230	CON STICKER		ESTANTE		
20231	CON STICKER		ESTANTE		
20234	CON STICKER		ESTANTE		
20331	11-Oct		ESTANTE		
20353	CON STICKER		ESTANTE		
20354	CON STICKER		ESTANTE		
20355	CON STICKER		ESTANTE		
20356	CON STICKER		ESTANTE		
20357	CON STICKER		ESTANTE		
20358	CON STICKER		ESTANTE		
20359	CON STICKER		ESTANTE		
20360	CON STICKER		ESTANTE		
20361	CON STICKER		ESTANTE		
20362	CON STICKER		ESTANTE		
20363	CON STICKER		ESTANTE		
20364	CON STICKER		ESTANTE		
20365	CON STICKER		ESTANTE		
20366	CON STICKER		ESTANTE		
20407	CON STICKER		ESTANTE		
20430	CON STICKER		ESTANTE		
20431	CON STICKER		ESTANTE		
20432	CON STICKER		ESTANTE		
20433	CON STICKER		ESTANTE		
20434	CON STICKER		ESTANTE		
20443	CON STICKER		ESTANTE		
20616	CON STICKER		ESTANTE		
20673	CON STICKER		ESTANTE		
20690	1409		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 1581
20726	CON STICKER		ESTANTE		
20751	1384		DEVUELTA	29-Oct	constancia inscripción
20797	11-Oct		ESTANTE		
20872	115-3-141 corrección	23-Oct	DEVUELTA	23-Oct	
21033	1392		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 671
21093	CON STICKER		ESTANTE		
21096	CON STICKER		ESTANTE		
21097	CON STICKER		ESTANTE		
21105	CON STICKER		ESTANTE		
21112	CON STICKER		ESTANTE		
21114	CON STICKER		ESTANTE		

21119	CON STICKER		ESTANTE		
21131	CON STICKER		ESTANTE		
21137	CON STICKER		ESTANTE		
21138	CON STICKER		ESTANTE		
21143	1384		DEVUELTA	29-Oct	constancia inscripción
21145	CON STICKER		ESTANTE		
21146	CON STICKER		ESTANTE		
21158	CON STICKER		ESTANTE		
21159	CON STICKER		ESTANTE		
21160	CON STICKER		ESTANTE		
21161	CON STICKER		ESTANTE		
21202	11-Oct		ESTANTE		
21247	CON STICKER		ESTANTE		
21308	CON STICKER		ESTANTE		
21314	CON STICKER		ESTANTE		
21358	11-Oct		ESTANTE		
21372	CON STICKER		ESTANTE		
21373	CON STICKER		ESTANTE		
21374	CON STICKER		ESTANTE		
21376	CON STICKER		ESTANTE		
21377	CON STICKER		ESTANTE		
21378	CON STICKER		ESTANTE		
21381	CON STICKER		ESTANTE		
21383	CON STICKER		ESTANTE		
21384	CON STICKER		ESTANTE		
21385	CON STICKER		ESTANTE		
21386	CON STICKER		ESTANTE		
21387	CON STICKER		ESTANTE		
21388	CON STICKER		ESTANTE		
21389	CON STICKER		ESTANTE		
21392	CON STICKER		ESTANTE		
21393	CON STICKER		ESTANTE		
21396	CON STICKER		ESTANTE		
21397	CON STICKER		ESTANTE		
21398	CON STICKER		ESTANTE		
21405	1354	18-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
21406	1354	18-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
21466	CON STICKER		ESTANTE		
21468	CON STICKER		ESTANTE		
21471	CON STICKER		ESTANTE		
21473	CON STICKER		ESTANTE		

21486	1373-1374	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
21487	1373-1374	15-Oct	DEVUELTA	18-Oct	
21493	11-Oct		ESTANTE		
21524	CON STICKER		ESTANTE		
21525	CON STICKER		ESTANTE		
21526	CON STICKER		ESTANTE		
21527	CON STICKER		ESTANTE		
21528	CON STICKER		ESTANTE		
21529	CON STICKER		ESTANTE		
21531	CON STICKER		ESTANTE		
21546	CON STICKER		ESTANTE		
21553	CON STICKER		ESTANTE		
21556	CON STICKER		ESTANTE		
21557	CON STICKER		ESTANTE		
21562	CON STICKER		ESTANTE		
21575	11-Oct		ESTANTE		
21577	CON STICKER		ESTANTE		
21577	CON STICKER		ESTANTE		
21584	CON STICKER		ESTANTE		
21584	CON STICKER		ESTANTE		
21586	CON STICKER		ESTANTE		
21586	CON STICKER		ESTANTE		
21592	CON STICKER		ESTANTE		
21592	CON STICKER		ESTANTE		
21600	CON STICKER		ESTANTE		
21601	CON STICKER		ESTANTE		
21602	CON STICKER		ESTANTE		
21608	CON STICKER		ESTANTE		
21611	CON STICKER		ESTANTE		
21612	CON STICKER		ESTANTE		
21614	CON STICKER		ESTANTE		
21622	CON STICKER		ESTANTE		
21632	CON STICKER		ESTANTE		
21633	CON STICKER		ESTANTE		
21645	CON STICKER		ESTANTE		
21646	CON STICKER		ESTANTE		
21647	CON STICKER		ESTANTE		
21667	CON STICKER		ESTANTE		
21668	CON STICKER		ESTANTE		
21706	CON STICKER		ESTANTE		
21979	11-Oct		ESTANTE		

21988	CON STICKER		ESTANTE		
21989	CON STICKER		ESTANTE		
21990	CON STICKER		ESTANTE		
21992	CON STICKER		ESTANTE		
21995	CON STICKER		ESTANTE		
21996	CON STICKER		ESTANTE		
21997	CON STICKER		ESTANTE		
22000	CON STICKER		ESTANTE		
22001	CON STICKER		ESTANTE		
22002	CON STICKER		ESTANTE		
22003	11-Oct		ESTANTE		
22003	CON STICKER		ESTANTE		
22004	CON STICKER		ESTANTE		
22006	CON STICKER		ESTANTE		
22009	CON STICKER		ESTANTE		
22016	CON STICKER		ESTANTE		
22017	CON STICKER		ESTANTE		
22018	CON STICKER		ESTANTE		
22019	CON STICKER		ESTANTE		
22022	CON STICKER		ESTANTE		
22023	CON STICKER		ESTANTE		
22024	CON STICKER		ESTANTE		
22025	CON STICKER		ESTANTE		
22026	CON STICKER		ESTANTE		
22027	CON STICKER		ESTANTE		
22028	CON STICKER		ESTANTE		
22029	CON STICKER		ESTANTE		
22030	CON STICKER		ESTANTE		
22031	CON STICKER		ESTANTE		
22032	CON STICKER		ESTANTE		
22033	CON STICKER		ESTANTE		
22123	11-Oct		ESTANTE		
22160	CON STICKER		ESTANTE		
22161	CON STICKER		ESTANTE		
22181	CON STICKER		ESTANTE		
22182	CON STICKER		ESTANTE		
22222	11-Oct		ESTANTE		
22230	CON STICKER		ESTANTE		
22235	115-6-1332	28-Oct			
22252	CON STICKER		ESTANTE		
22261	CON STICKER		ESTANTE		

22268	CON STICKER		ESTANTE		
22273	CON STICKER		ESTANTE		
22275	CON STICKER		ESTANTE		
22276	11-Oct		ESTANTE		
22278	CON STICKER		ESTANTE		
22296	CON STICKER		ESTANTE		
22340	CON STICKER		ESTANTE		
22349	CON STICKER		ESTANTE		
22350	CON STICKER		ESTANTE		
22354	CON STICKER		ESTANTE		
22361	CON STICKER		ESTANTE		
22385	CON STICKER		ESTANTE		
22388	CON STICKER		ESTANTE		
22402	CON STICKER		ESTANTE		
22427	CON STICKER		ESTANTE		
22428	CON STICKER		ESTANTE		
22430	CON STICKER		ESTANTE		
22478	CON STICKER		ESTANTE		
22479	CON STICKER		ESTANTE		
22480	CON STICKER		ESTANTE		
22481	CON STICKER		ESTANTE		
22482	CON STICKER		ESTANTE		
22483	CON STICKER		ESTANTE		
22484	CON STICKER		ESTANTE		
22485	CON STICKER		ESTANTE		
22487	CON STICKER		ESTANTE		
22504	CON STICKER		ESTANTE		
22505	CON STICKER		ESTANTE		
22506	CON STICKER		ESTANTE		
22507	CON STICKER		ESTANTE		
22508	CON STICKER		ESTANTE		
22509	CON STICKER		ESTANTE		
22510	CON STICKER		ESTANTE		
22511	CON STICKER		ESTANTE		
22512	CON STICKER		ESTANTE		
22513	CON STICKER		ESTANTE		
22514	CON STICKER		ESTANTE		
22515	CON STICKER		ESTANTE		
22516	CON STICKER		ESTANTE		
22517	CON STICKER		ESTANTE		
22518	CON STICKER		ESTANTE		

22519	CON STICKER		ESTANTE		
22520	CON STICKER		ESTANTE		
22521	CON STICKER		ESTANTE		
22522	CON STICKER		ESTANTE		
22523	CON STICKER		ESTANTE		
22524	CON STICKER		ESTANTE		
22525	CON STICKER		ESTANTE		
22526	CON STICKER		ESTANTE		
22527	CON STICKER		ESTANTE		
22528	CON STICKER		ESTANTE		
22529	CON STICKER		ESTANTE		
22530	CON STICKER		ESTANTE		
22534	CON STICKER		ESTANTE		
22558	CON STICKER		ESTANTE		
22561	CON STICKER		ESTANTE		
22574	11-Oct		ESTANTE		
22575	CON STICKER		ESTANTE		
22577	CON STICKER		ESTANTE		
22578	CON STICKER		ESTANTE		
22579	CON STICKER		ESTANTE		
22580	CON STICKER		ESTANTE		
22585	CON STICKER		ESTANTE		
22586	CON STICKER		ESTANTE		
22587	CON STICKER		ESTANTE		
22588	CON STICKER		ESTANTE		
22590	CON STICKER		ESTANTE		
22596	CON STICKER		ESTANTE		
22600	CON STICKER		ESTANTE		
22601	CON STICKER		ESTANTE		
22602	CON STICKER		ESTANTE		
22614	CON STICKER		ESTANTE		
22615	CON STICKER		ESTANTE		
22629	CON STICKER		ESTANTE		
22631	CON STICKER		ESTANTE		
22632	CON STICKER		ESTANTE		
22636	CON STICKER		ESTANTE		
22643	CON STICKER		ESTANTE		
22650	CON STICKER		ESTANTE		
22651	CON STICKER		ESTANTE		
22654	CON STICKER		ESTANTE		
22661	CON STICKER		ESTANTE		

22663	CON STICKER		ESTANTE		
22667	CON STICKER		ESTANTE		
22672	CON STICKER		ESTANTE		
22675	CON STICKER		ESTANTE		
22676	CON STICKER		ESTANTE		
22679	11-Oct		ESTANTE		
22680	CON STICKER		ESTANTE		
22681	CON STICKER		ESTANTE		
22683	CON STICKER		ESTANTE		
22691	CON STICKER		ESTANTE		
22692	CON STICKER		ESTANTE		
22693	CON STICKER		ESTANTE		
22694	CON STICKER		ESTANTE		
22696	CON STICKER		ESTANTE		
22697	CON STICKER		ESTANTE		
22698	CON STICKER		ESTANTE		
22707	CON STICKER		ESTANTE		
22708	CON STICKER		ESTANTE		
22732	CON STICKER		ESTANTE		
22779	11-Oct		ESTANTE		
22779	CON STICKER		ESTANTE		
22782	CON STICKER		ESTANTE		
22783	CON STICKER	turno1399	DEVUELTA	29-Oct	constancia inscripción
22785	11-Oct		ESTANTE		
22785	CON STICKER		ESTANTE		
22786	11-Oct		ESTANTE		
22786	CON STICKER		ESTANTE		
22787	CON STICKER		ESTANTE		
22788	CON STICKER		ESTANTE		
22789	CON STICKER		ESTANTE		
22790	CON STICKER		ESTANTE		
22792	CON STICKER		ESTANTE		
22799	CON STICKER		ESTANTE		
22808	CON STICKER		ESTANTE		
22836	1398	18-Oct	DEVUELTA	29-Oct	
22851	CON STICKER		ESTANTE		
22856	CON STICKER		ESTANTE		
22869	CON STICKER		ESTANTE		
22870	CON STICKER		ESTANTE		
22871	CON STICKER		ESTANTE		
22899	CON STICKER		ESTANTE		

22903	CON STICKER		ESTANTE		
22908	CON STICKER		ESTANTE		
22909	CON STICKER		ESTANTE		
22910	CON STICKER		ESTANTE		
22911	CON STICKER		ESTANTE		
22912	CON STICKER		ESTANTE		
22913	CON STICKER		ESTANTE		
22915	CON STICKER		ESTANTE		
22917	CON STICKER		ESTANTE		
22918	CON STICKER		ESTANTE		
22919	CON STICKER		ESTANTE		
22921	CON STICKER		ESTANTE		
22923	CON STICKER		ESTANTE		
22924	CON STICKER		ESTANTE		
22925	CON STICKER		ESTANTE		
22926	CON STICKER		ESTANTE		
22927	CON STICKER		ESTANTE		
22928	CON STICKER		ESTANTE		
22933	CON STICKER		ESTANTE		
22934	CON STICKER		ESTANTE		
22935	CON STICKER		ESTANTE		
22938	CON STICKER		ESTANTE		
22939	CON STICKER		ESTANTE		
22942	CON STICKER		ESTANTE		
22943	CON STICKER		ESTANTE		
22950	CON STICKER		ESTANTE		
22951	CON STICKER		ESTANTE		
22954	CON STICKER		ESTANTE		
22957	CON STICKER		ESTANTE		
22959	CON STICKER		ESTANTE		
22969	CON STICKER		ESTANTE		
22970	CON STICKER		ESTANTE		
22971	CON STICKER		ESTANTE		
22972	CON STICKER		ESTANTE		
22973	CON STICKER		ESTANTE		
22982	CON STICKER		ESTANTE		
22985	CON STICKER		ESTANTE		
22986	CON STICKER		ESTANTE		
23010	11-Oct		ESTANTE		
23010	CON STICKER		ESTANTE		
23030	CON STICKER		ESTANTE		

23034	CON STICKER		ESTANTE		
23063	11-Oct		ESTANTE		
23075	CON STICKER	1426	DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 990
23077	CON STICKER		ESTANTE		
23078	CON STICKER		ESTANTE		
23079	CON STICKER		ESTANTE		
23080	CON STICKER		ESTANTE		
23081	CON STICKER		ESTANTE		
23083	CON STICKER		ESTANTE		
23084	CON STICKER		ESTANTE		
23086	CON STICKER		ESTANTE		
23087	CON STICKER		ESTANTE		
23088	CON STICKER		ESTANTE		
23089	CON STICKER		ESTANTE		
23102	CON STICKER		ESTANTE		
23105	CON STICKER		ESTANTE		
23108	CON STICKER		ESTANTE		
23109	CON STICKER		ESTANTE		
23116	CON STICKER		ESTANTE		
23120	CON STICKER		ESTANTE		
23121	CON STICKER		ESTANTE		
23123	CON STICKER		ESTANTE		
23135	11-Oct		ESTANTE		
23136	CON STICKER		ESTANTE		
23139	CON STICKER		ESTANTE		
23140	CON STICKER		ESTANTE		
23141	11-Oct		ESTANTE		
23144	150	25-Oct	DEVUELTA	25-Oct	
23148	CON STICKER		ESTANTE		
23149	CON STICKER		ESTANTE		
23150	CON STICKER		ESTANTE		
23152	CON STICKER		ESTANTE		
23153	CON STICKER		ESTANTE		
23155	CON STICKER		ESTANTE		
23156	11-Oct		ESTANTE		
23157	CON STICKER		ESTANTE		
23158	CON MATRICULA de la 23158 a la 23175y 9965	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23159	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23160	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	

23161	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23162	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23163	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23164	tiene carpeta	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23165	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23166	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23167	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23168	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23169	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23170	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23171	tiene carpeta	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23172	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23173	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23174	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23175	MATRICULA EN la 23158	11-Oct	DEVUELTA	11-Oct	
23177	CON STICKER		ESTANTE		
23204	CON STICKER		ESTANTE		
23206	CON STICKER		ESTANTE		
23207	CON STICKER		ESTANTE		
23208	CON STICKER		ESTANTE		
23216	CREADAS EL 9/10		ESTANTE		
23217	CREADAS EL 9/10		ESTANTE		
23218	CREADAS EL 9/10		ESTANTE		
23219	CREADAS EL 9/10		ESTANTE		
23224	1408		DEVUELTA	31-Oct	constancia inscripción escritura 684
23241	constancia de inscripción en la 1328		DEVUELTA	30-Oct	
23242	constancia de inscripción en la 1328		DEVUELTA	30-Oct	
23243	constancia de inscripción en la 1328		DEVUELTA	30-Oct	
23244	constancia de inscripción en la 1328		DEVUELTA	30-Oct	
23245	constancia de inscripción en la 1328		DEVUELTA	30-Oct	
23246	constancia de inscripción en la 1328		DEVUELTA	30-Oct	
23247	cierra la carpeta 21963	21-Oct	DEVUELTA	21-Oct	
23248	cierra la carpeta 21963	21-Oct	DEVUELTA	21-Oct	
23249	cierra la carpeta 21963	21-Oct	DEVUELTA	21-Oct	
23250	cierra la carpeta 21963	21-Oct	DEVUELTA	21-Oct	

La distribución de los estantes queda numerada de la siguiente manera:

ESTANTE 1A de la matricula 1150000001 a la 1150003050



ESTANTE 1B de la matricula 1150003051 a la 1150006050



ESTANTE 2A de la matricula 1150006051 a la 1150009250





ESTANTE 2B de la matricula 1150009251 a la 1150012250

ESTANTE 3A de la matricula 1150012251 a la 1150025000.



Durante el mes de octubre no tuve capacitaciones, diferente a lo recibido El 7 de octubre de 2.024 como respuesta a watssap al Doctor JOSE MIGUEL GUARIN CARTAGENA. Lo cual ya se enunció en el presente informe

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

Nuevamente y a la fecha me permito dejar constancia que desde la oficina se ha solicitado me sea activado el usuario y a la fecha no ha sido posible a pesar de que yo desde mi correo envié también la solicitud.

He enviado a la oficina de Gestión documental me sea enviado la información que tengan de la OIRP RIOSUCIO sobre las TRD, FUID, y demás documentos que me puedan ser útiles para el proceso de gestión documento ya que en la dependencia no he podido ubicar dicha información.

También requiero el favor de que me sea enviado el Plan de trabajo y los nuevos formatos el FUID, para poder dar cumplimiento a lo solicitado en la capacitación del día 23 de septiembre.

Reitero que se hace necesario capacitación más profunda sobre el tema de gestión documental pues en todos los procesos sobre documentación que se ha venido realizando por parte de las contratistas y de las funcionarias de la oficina de SNR, incluyéndome, podemos detectar la necesidad de tener una buena asesoría, durante estos días he podido tener acceso a información que tiene la SNR Nacional en la plataforma la cual he bajado y dedicado tiempo para poder tener bases para el trabajo que debo desarrollar; como también que del área de gestión documental nos brinden más apoyo y poder cumplir plenamente con el contrato y lo que realmente la ley estipula.

Analizar la posibilidad de asignarme una impresora que me permita realizar la impresión de los documentos que requiero tener impresos como son los rótulos para las carpetas y las cajas para así poder ir teniendo la información completa.

También requiero se me suministre los elementos necesarios como pegante, saca ganchos entre otros suministros.

Organicé papelería, elementos que se encontraban encima de los estantes, ubicación de cajas en los estantes de atrás.

ANEXOS:

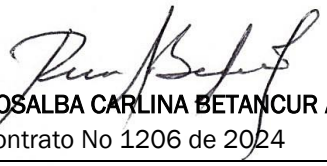
Anexo 1 Fotos en las diferentes actividades

Anexo 2 CERTIFICADO DE RETE FUENTE.

Anexo 3 PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE SEPTIEMBRE y OCTUBRE DEL 2024.

Anexo 4 RUT

Anexo 5 PANTALLAZO PUBLICACIÓN EN EL SECOP II

Contratista	 **ROSALBA CARLINA BETANCUR AGUDELO** Contrato No 1206 de 2024