INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA No 03					
PERIODO REPORTE: Del 1 de noviembre al 20 de noviembre de 2024				**CONTRATO No 2090/2024**	
Contratista: JUAN ESTEBAN RIVERA AREVALO				**Interventor:** MARIA PATRICIA PALMA BERNAL	
OBJETO: 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.					
Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. **Perfil**: AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
ITEMS	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**	**VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES**			**FUENTES DE VERIFICACIÓN**
		T	**P**	**N**	
1.	PRESENTAR EL INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL Y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, TENIENDO EN CUANTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.		**x**		SE PRESENTA INFORME PARCIAL Y CUANTA DE COBRO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
2.	ASISTIR A LAS SENSIBILIZACIONES Y CAPACITACIONES OFRECIDAS POR LA ENTIDAD SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.		**x**		DURANTE EL TIEMPO EJECUTADO NO SE HAN GENERADO REUNIONES Y/O CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
3.	APOYAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CLASIFICACION, ORGANIZACION Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON EL CICLO VITAL DEL DOCUIMENTO APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.		**x**		SE CLASIFICA, ORGANIZA Y ORDENAN DE MANERA CRONOLOGICA Y/O NUMERICA CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES, SE ORGANIZARON LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTE DESDE EL AÑO 2000 A 2005.

4.	ADELANTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ORDENACION, IDENTIFICACION DE FONDOS ACUMULADOS DOCUMENTALES, PREPARACION DE INVENTARIOS PARA ELIMINACIONES DOCUMENTALES EN ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS ESTABLECIDOS.		**x**		SE INSTALAN CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN EL DEPOSITO ENTREGADO (CAJAS), Y SE UBICAN EN LAS ESTANTERIAS DE MANERA CRONOLOGICA CON EL FIN DE CONOCER DE MANERA INEQUIVOCA, LA UBICACIÓN FISICA DEL EXPDEIENTE DENTRO DE CADA UNA DE LAS CAJAS.
5.	CUMPLIR CON LOS PLANES DE TRABAJO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.		**x**		SE DA CUMPLIMIENTO OPORTUNO A CADA UNO DE LOS PLANES DE TRABAJO.
6.	PARTICIPAR DE SER REQUERIDO EN LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DEL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL, Y COLABORAR CON LAS TAREAS ASIGNADAS.		**x**		A LA FECHA NO SE HAN PRESENTADO REUNIONES Y/O MESAS DE TRABAJO PARA LAS CUALES PUEDA SER PARTÍCIPE.
7.	REPORTAR OPORTUNAMENTE LAS DIFICULTADES, NOVEDADES O CUALQUIER OTRA SITUACION QUE GENERE LA INTERRUPCION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.		**x**		DURANTE EL TIEMPO EJECUTADO NO SE HAN PRESENTADO DIFULTADES, ANOMALIAS, NOVEDADES Y/O SITUACIONES QUE INTERRUMPAN LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.
8.	CUIDAR, PROTEGER Y GUARDAR LA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN MANIPULADOS, SELECCIONADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ETICA PROFESIONAL.		**x**		SE CUIDA Y SE SALVAGURDAN LOS OBJETOS E INVENTARIOS DE LA OFICINA Y DE LAS INSTALACIONES EN GENERAL.

9.	PRESTAR EN FORMA PERSONAL LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR LO QUE NO PODRÁ SUBCONTRATAR LA LABOR ENCOMENDAD.		**x**		ESTA PRESTANDO EL SERVICIO PARA LO CUAL DA MOTIVO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
10.	LAS DEMAS FUNCIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CONSIDERE PERTINENTE, CONFORME A LA NATURALEZA DEL MISMO.		**x**		

JUAN ESTEBAN RIVERA AREVALO
Contratista

T: Cumple totalmente las actividades pactadas.
P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.
N: No cumplió las actividades pactadas.

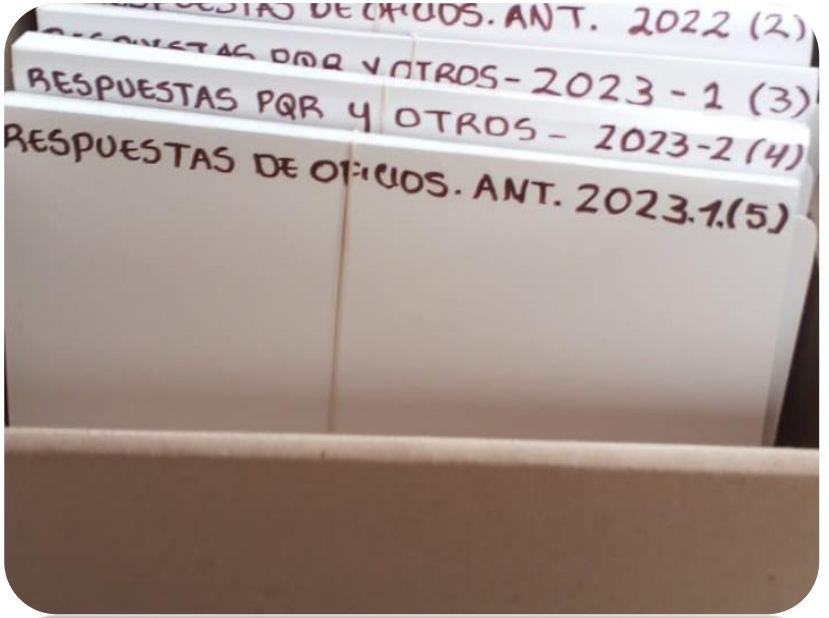
ANTES

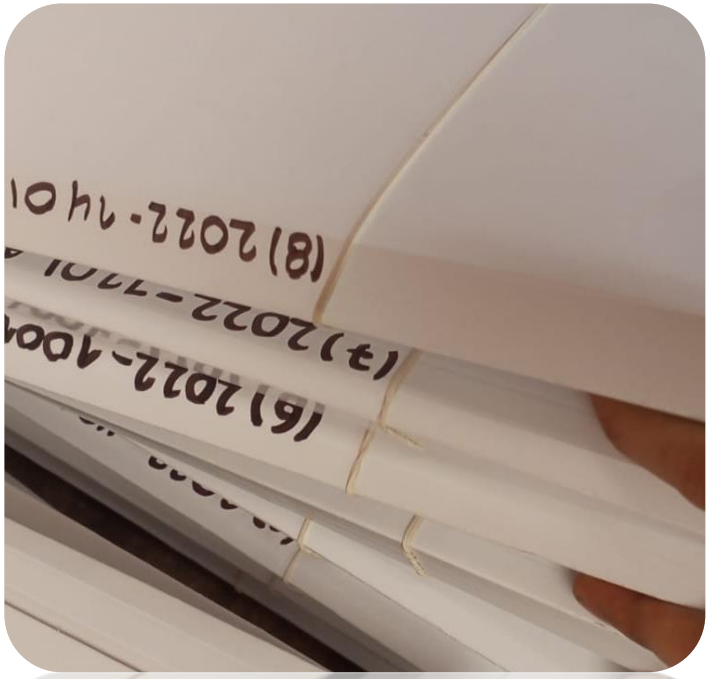


DESPUES




ABRIL - MAYO - (5) - 2023 - 739 - 921
Junio - Julio - (7) - 2023 - 1107 - 1299
Julio - Agosto - (8) - 2023 - 1300 - 1486
Agosto - Septiembre (9) - 2023 - 1675 - 1869
Octubre - Noviembre - (12) - 2023 - 2172 - 2373


RESPUESTAS PQR Y OTROS - 2023 - 1 (3)
RESPUESTAS PQR Y OTROS - 2023 - 2 (4)
RESPUESTAS DE OFICIOS. ANT. 2023.1.(5)




CIRCULO DE REGISTRO: 070 TUNJA
MUNICIPIO: TUNJA
DEPARTAMENTO: BOYACA
Nro Matricula: 54677
TIPO PREDIO: URBANO
ANO.CATASTRO:
DIRECCION DEL INMUEBLE
1) SIN DIRECCION - URBANIZACION LOS MUISCAS CASA 4 MAZ 4
2) DIAGONAL 87 #4-37
ANOTACION: Nro 8 Fecha: 14-01-2000 Radicacion: 2000-332
CERTIFICADO 293 del: 02-11-1999 NOTARIA TERCERA de TUNJA
ESPECIFICACION: 650 CANCELACION HIPOTECA
Se cancela la anotacion No. 7
VALOR ACTO: $
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (La X indica la Persona que figura como propietario)
DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO
A: GARCIA SILVA ARTURO
A: GOMEZ DE GARCIA JOSEFINA
FIN DE ESTE DOCUMENTO
El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos
Funcionario Calificador
Que Ordena el Registro
Fecha:
Dia | Mes | Ano
El registrador
ABOGADO 304
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
LA GUARDIA DE LA FE PUBLICA