FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
EL CONTRATISTA debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y /o actividades enunciada a lo largo del presente contrato. Como contraprestacion recibira por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a titulo de dinero, a titulo de honorarios. PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE REGISTRO	1. SE DIGITALIZAN 30 DOCUMENTOS DIARIOS Y SE LES HACE RESPECTIVA CALIDAD. 2. SE ENTREGAN A VENTANILLA 3 RELACIONES DEBIDAMENTE ARMADAS. 3. SE DIGITALIZAN 3 RELACIONES AL DIA. 4. SE APOYA VENTANILLA DE RADICACION DE DOCUMENTOS Y LIQUIDACION DE DERECHOS DE REGISTRO. 5. EVIDENCIAS DEL 20 AL 30 DE NOV. SE HARA EL MISMO PROCEDIMIENTO ANTERIOR CON EL COMPROMISO DE TENER LAS MAYAS DE DIGITALIZACION Y CALIDAD AL DIA.

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