Arauca, noviembre 20 de 2024

Señores

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR

Bogotá D.C

Asunto: Informe actividades 01 al 30 de noviembre

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 01 al 20 de noviembre realice la respectiva organización y rotulación de 12 cajas, cada una con una cantidad de 10 carpetas, por lo tanto, se realizó la respectiva foliación y rotulación a 120 carpetas, cada una con 200 folios aproximadamente.
2. Del 21 al 30 de noviembre se continuará con las actividades establecidas en el plan de trabajo, para lo cual se establece el compromiso de realizar la respectiva organización y rotulación de 7 cajas, cada una con una cantidad de 10 carpetas, por lo tanto, realizare la respectiva foliación y rotulación de 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