Superintendencia de
Notariado y Registro

Santiago de Cali, noviembre 20 de 2024.

INFORME ARCHIVO DE GESTIÓN
DEL 01 AL 30 NOVIEMBRE DE 2024
ORIP CALI

En el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2024, recibí por parte del contratista:

OBLIGACIONES	EVIDENCIA
Apoyar las actividades para la clasificación y organización y levantamiento de inventarios documentales de archivo de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicado las tablas de retención documental de la entidad.	**Tareas realizadas por Gestión Documental.** ➢ Del 01 al 15 de noviembre 2024 Rotulación y organización de Boletines Diario de Ingreso y control de calidad para la generación el FUI. ➢ El día 15 de noviembre 2024, se ordenó la caja número que inicia del día agosto 03 hasta octubre 04 del 2020. ➢ El día 18 de Noviembre se ordenó a la caja número 2 que inicia del 05 de octubre al 30 de noviembre. ➢ 19 de noviembre se Organiza caja número 6 que inicia desde junio 21 del 2021 hasta julio 29 2021. ➢ 20 Noviembre se organiza caja numero 7 ➢ Que inicia desde ➢ julio 30 2021 al septiembre 09 2021
Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos de establecidos.	Se cumplió con el plan de trabajo establecido para el 01 al 20 de noviembre 2024. Compromisos: Me comprometo a realizar las tareas asignadas del 21 al 30 de noviembre de 2024.

Atentamente,

LUZ EDITH ECHEVERRI CARDENAS
Contratita

CARLOS ARTURO RUIZ
Coordinador Tecnológico Administrativo y archivo de Gestión ORIP Cali.
VO.Bo