ÍNDICE:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para apoyar la aplicación de las tablas de retención documental en los archivos de la oficina de registro de instrumentos públicos bajo la alineación de programas de gestión documental de la SNR para la recepción, alineación, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición de unidades de conservación de los documentos

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene por objetivo, dar a conocer el avance de las actividades Desarrolladas, según el contrato **1739** por la contratista **OSIRIS LAMADRID PEREZ** en el mes correspondiente del **01 al 21 de DICIEMBRE** del año en curso, en el área de línea de producción de la oficina de la oficina de instrumentos públicos de Barranquilla.

DESARROLLO

- Digitalización de los Documentos por su turno respectivo en cual entran por ventanilla de la orip de Barranquilla, durante el periodo del **01/12/2024 hasta 21/12/2024** clasificándolos por turnos y Correcciones.
- Digitalizar los turnos de las correcciones ingresadas diariamente en la orip de Barranquilla.
- Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa.
- Desempeñar funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf).
- Estar disponible para colaborar en el área de trabajo para poder sacar adelante con las metas estipuladas.

Resultados (Indicadores – Estadísticas)

Se cerró el mes de **DICIEMBRE** con el cumplimiento de las actividades diarias a satisfacción teniendo en cuenta cada uno de los requisitos y obligaciones exigidas en el contrato.

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de
Municipio Barranquilla- Departamento: Atlántico
Dirección: Cra 42 D1 # 80ª - 136
ofiregisbarranquilla@supernotariado.gov.co

Este punto es vital dentro del documento, debe expresar en forma precisa los aspectos más importantes de la gestión realizada.

Se cumplió con las metas establecidas del mes.

3. Dificultades

- Falta de insumos para el desarrollo de cada una de los procesos
- Falla en los equipos de trabajo

En este punto se debe mencionar los aspectos que interfirieron y originaron el incumplimiento del logro de los objetivos, metas y actividades, así como ejecuciones no planificadas o aquellas actuaciones que necesitan explicación.

4. Acciones de Mejora en respuesta a las dificultades.

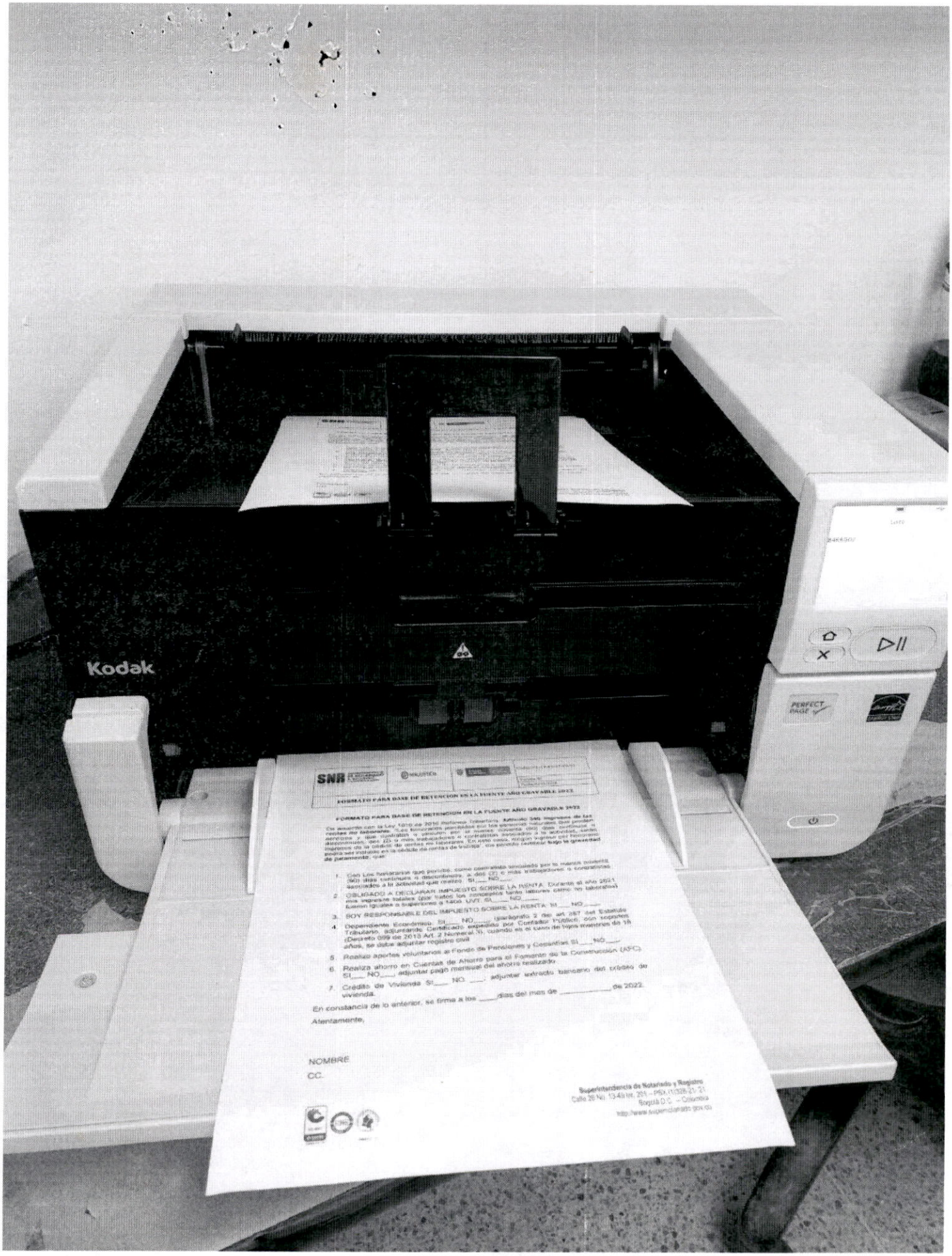
Estamos a la espera de la instalación de nuevos equipos con lo que se logrará mayor fluidez en el proceso.

Capacitación sobre todo el tema del FUID.

COMPROMISO: Me comprometo a terminar de realizar todas las actividades correspondientes del periodo de diciembre.

Elaborado por: OSIRIS LAMADRID PEREZ	**Aprobó por: EVER LUIS CAUSADO ROA**		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Cargo: COORDINADOR ADMINISTRATIVO**		
Fecha de elaboración: 21 DICIEMBRE 2024	**Fecha de Aprobación: 21 DICIEMBRE 2024**		
Proceso: LINEA DE PRODUCCION	**Página 2 de 2**	**Versión:**	**Tipo de informe**

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Municipio Barranquilla- Departamento: Atlántico
Dirección: Cra 42 D1 # 80ª - 136
ofiregisbarranquilla@supernotariado.gov.co


Kodak
SNR
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022
1. Con Los Retiranos que perciba, como cesantía consolidada por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o cooperativas asociados a la actividad que realice. SI___ NO___.
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2021 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400 UVT. SI___ NO___.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. SI___ NO___.
4. Dependiente Económico. SI___ NO___ (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 mayores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realiza aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO___.
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC). SI___ NO___, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO___, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.
En constancia de lo anterior, se firma a los ____días del mes de _____de 2022.
Atentamente,
NOMBRE
CC.
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1) 328-2121
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co