SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ORIP BOLIVAR CAUCA
CONTRATISTA
JOHANNA ANDREA CRUZ CAICEDO
CONTRATO 0398
INFORME 1 a 13 DE DICIEMBRE 2024

OBLIGACIONES

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.

3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.

4. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

EVIDENCIAS

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

2. Se concretó previo inicio del periodo mensual con la coordinación del Doctor German Chávez como supervisor del contrato y compañeros de trabajo en el cronograma de actividades a desarrollar en el mes de Diciembre.

3. En el mes de Diciembre se participó en las capacitaciones realizadas por la superintendencia en gestión documental y sistema de gestión documental.

4. Se realiza las actividades de clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad, Comunicaciones oficiales, boletines diarios de tesorería, certificados especiales, actuaciones administrativas.

    - Se realiza procedimiento: Control de documentos, registro, archivo, se lleva el archivo digital en la plataforma One Drive y otras que se hagan necesarias para el buen funcionamiento de la oficina.

German Andrés Chávez Rodríguez
Registrador encargado
Orip Bolívar Cauca

Johanna Andrea Cruz

Johanna Andrea Cruz
Contrato 0398
Auxiliar administrativo

Bolívar Cauca 13 de Diciembre de 2024