

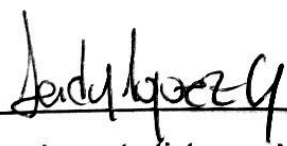
REPORTE MENSUAL

PERIDO REPORTADO

01/03/2025 al 31/03/2025

DATOS GENERALES	
Nombre	LEIDY JOANA LOPEZ GOMEZ
Cargo	Auxiliar Administrativo
Correo Electrónico	Leidy.gomez@supernotariado.gov.co
Área donde labora	Línea de producción

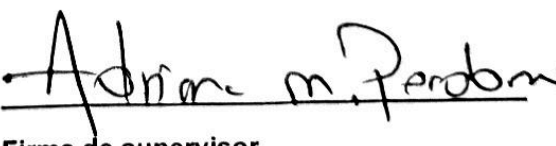
ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>En el mes de marzo se realizaron las siguientes funciones:</p> <p>1. Diligenciamiento del formato FUID (formato único de inventario documental) rotulación y ecarpetamiento, empaque y rotulación de caja, enviado a archivo transferencia primaria desde la caja 2599 a la caja 2607.</p> <p>2. recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación, llevar planilla de control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.</p> <p>3. Documentos en calidad: 252</p>



Firma de contratista

LEIDY JOANA LOPEZ GOMEZ

CC. 43.922.812



Firma de supervisor

ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO

Coord. Gestión Tecnológica Administrativa