FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato, como prestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero a título de honorarios.	Realizar proceso de organización documentos "CERTIFICADOS" por fecha-año y números de consecutivo de turnos de documentos OFICINA ARCHIVO GENERAL ORIP SOACHA para su respectivo proceso de archivo dando cumplimiento con las especificaciones y normas internas de SNR de archivo, recibir documentos copia para ORIP Soacha, quitar material abracivo, numerar folios, encarpetar, digitar en excel rótulo tapa carpeta, rótulo tapa caja, formato único de inventario documental FUID, y archivar en su respectivo estante. Se realiza este proceso con una caja X-300 en un dia y medio (12 horas) aprox. 2200 folios por caja, 10 carpetas por caja, 220 folios por carpeta.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co