Contratista: HAZZY LILIANA SERNA DAVILA

CC.1.077.450.664 De Quibdó-Chocó

Contrato: 1366 de 2025

EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2025

1. se apoya en atención al usuario en la recepción de los documentos radicados en la ORIP Quibdó que ingresan por ventanilla dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas folios y/o SIR.

2. Se radicaron los documentos de los siguientes turnos:

2025-180-6-453 - 2025-180-1-3150 - 2025-180-6-454 - 2025-180-1-3155 - 2025-180-6-455 - 2025-180-1-3158 - 2025-180-6-456 - 2025-180-1-3166 - 2025-180-3-60 - 2025-180-3-61 - 2025-180-3-63 - 2025-180-3-62 - 2025-180-6-464 - 2025-180-1-3202 - 2025-180-6-465 - 2025-180-6-466 - 2025-180-1-3203 - 2025-180-6-467 - 2025-180-1-3239 - 2025-180-6-468 - 2025-180-1-3241 - 2025-180-1-3242 - 2025-180-1-3243 - 2025-180-1-3243 - 2025-180-6-469 - 2025-180-1-3244 - 2025-180-1-3246 - 2025-180-6-471 - 2025-180-1-3258 - 2025-180-6-472 - 2025-180-1-3261

3. se apoya en la revisión, clasificación, radicación, distribución y a controlar los documentos ingresados para registro de caja en la ORIP Quibdó.

4. Se apoya a validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método de implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matricula del documento y/o los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento.

5. Se apoya en Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en la caja

HAZZY LILIANA SERNA DAVILA
CONTRATISTA
Auxiliar Administrativo