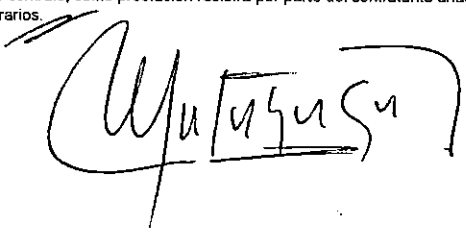
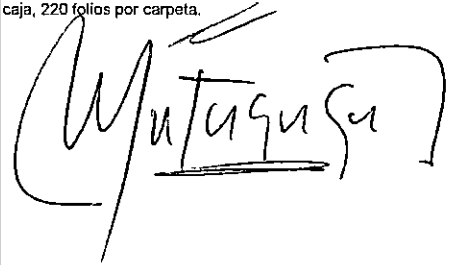


 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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
<p>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.</p> 	<p>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 día y medio (12 horas) aprox. 2200 folios por caja, 10 carpetas por caja, 220 folios por carpeta.</p> 

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

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 3