INFORME FINAL DE CONTRATO.

Le informo mediante el presente, las actividades desarrolladas a lo largo del contrato hasta el 25 de julio del 2025.

1. se realizó entrega de documentos terminados al usuario.
2. Búsqueda y selección de turnos de acuerdo a los requerimientos solicitados por los calificadores o el Registrador.
3. Selección y ordenamiento de carpetas en el gabinete de archivos.
4. Respondiendo de manera cuidadosa por la administración y el manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.
5. Manteniendo la plena reserva y confidencialidad de la información de los documentos recepcionados entre otros.
6, Se dio continuidad a las obligaciones del contrato.

7, organización de documento por documento.

8, revisé y controle documentos interesados a nuevos folios.
9, se realizó creación de nuevos folio para el ingreso de documentos asignados.

10, realice el trabajo indicado según las obligaciones del contrato, se deja todo organizado y en perfecto estado.

De ante mano quiero expresar mis más sinceros agradecimientos a la superintendencia de notaria y registro por la oportunidad de haber formado parte de este equipo. Muchas gracias por todo…

Atentamente:

CESAR JULIO DIAZ IBAÑEZ.
Contratista.