COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	31	MES	07	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: Angie Yuliet Gómez Gómez
No DE CONTRATO: 1148
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA: GESTIÓN DOCUMENTAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO: Luz Adriana Alzate Echeverri

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato en el año:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
Ordenar de forma lógica y secuencial todos los documentos de acuerdo con la fecha en la que el documento ha sido tramitado. Organizar y foliar el consecutivo de comunicaciones oficiales de los años 2006, 2007 y 2008. Elaborar los rótulos de carpeta y caja de los boletines de caja del año 2021. Asistir a la capacitación realizada por la entidad el día 21 de Julio de 2025. Identificar y seleccionar los documentos que cumplen con los lineamientos de eliminación según las TRD. Elaboración del inventario FUID de los documentos a eliminar. Presentación de la solicitud de eliminación a soporte documental, su aprobación y publicación en la cartelera de la oficina de	

registro de instrumentos públicos de Salamina Caldas.	

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones
N.A	N.A	N.A

OBSERVACIONES GENERALES

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico:

Usuario:

El presente informe se firma, a los 31 días del mes de julio del año 2025 por las personas que en ella intervinieron.

Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Angie Yuliet Gómez G.

Firma del Funcionario o contratista