SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Ciénaga, 22 DE AGOSTO 2025

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES

1. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

2. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.

3. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.

4. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.

5. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.

6. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.

7. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.

Han sido las funciones que hasta el momento ha realizado la contratista, MARIA ISABEL BOLAÑO CUADRADO, Identificada con cédula de ciudadanía número 39.003.426, desde la fecha del 1 de AGOSTO hasta el 31 de AGOSTO 2025

Firma Supervisor

JAIME MANUEL CARDENAS G.