INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DEL INFORME:	15 MAYO 2026
PERIODO DE ACTIVIDADES	CUOTA 5 -MAYO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	1.120.70-19-13-0806	Fecha:	ENERO -2026
OTRO SI:	No.	Fecha:	
SUPERVISOR	FRANCIA MILENA ZULUAGA		

No. Actividad	Actividades Específicas del Contrato	Ejecución de la Actividad	Evidencia / Soporte
1	Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.	Realicé orientación a usuarios para trámites requeridos a la UAEC y seguimiento a los mismos.	Evidencias documentadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1CXRkcVibqrdLtEZ-FrFzZ3tj8YLXVuH5
2	Apoyar en la radicación, entrega, clasificación, digitación, numeración y organización de Correspondencia física y digital de la UAEC.	Apoyé en la entrega de documentos al aérea de archivo de la UAEC.	Evidencias documentadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1cEvtVhukBb0-5_dwabeGod1tCerUcQ_j
3	Apoyar en él envió de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.	Comuniqué 4 acta de colindancia a usuarios con radicados.2024011837 2024042220	Evidencias documentadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/12RM91Axk2rxzaT10WOzJxfnmPZVr5UDf
4	Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.	Comunique, a los municipios archivos planos del mes de mayo. ALCALA ANSERMANUEVO ARGELIA BOLIVAR CANDELARIA CARTAGO DAGUA EL AGUILA EL CAIRO	Evidencias documentadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1u1x-LPemMynkxZmTMV2IT96BpGcsyyCL

		FLORIDA GUACARI LA CUMBRE LA VICTORIA OBANO PRADERA RESTREPO ROLDANILLO SEVILLA TORO TRUJILLO MALAMBO	
5	Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.	. Esta actividad no fue requerida esté mes	N/A
6	Apoyar a los ciudadanos en la radicación de tramites en el sistema de gestión documental, así como brindar acompañamiento en la revisión, digitación y cargue de documentos y complementos de los radicados en los sistemas SADE y Sede electrónica.	Apoyé a los ciudadanos en la radicación de trámites en el sistema de gestión documental, así como bridar acompañamiento en la revisión, digitación y cargue de documentos.	Evidencias documentadas en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1XLyHt1DrwfbkQH3KqxvF0MfAeZvIXKfx

Atentamente

Leidy Johanna Llanos Osorio.

NOMBRE: LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO
CEDULA: 29975544