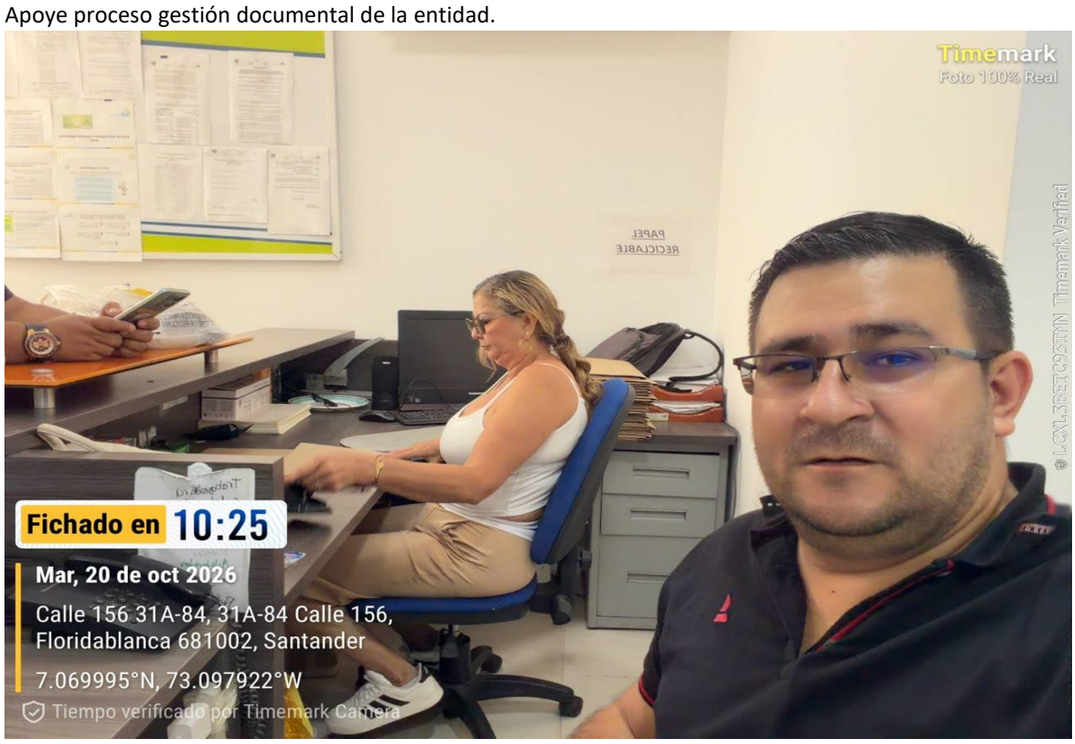
EVIDENCIAS EDWARD ADOLFO HERNANDEZ BARRERA
OCTUBRE 01 – OCTUBRE 30 de 2026

OBLIGACION ESPECÍFICA

1. Apoyar en el proceso de gestión documental correspondiente a notificación, archivo y digitalización que requiera la entidad en el marco del proyecto de inversión, de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

ACTIVIDAD REALIZADA

Apoye proceso gestión documental de la entidad.

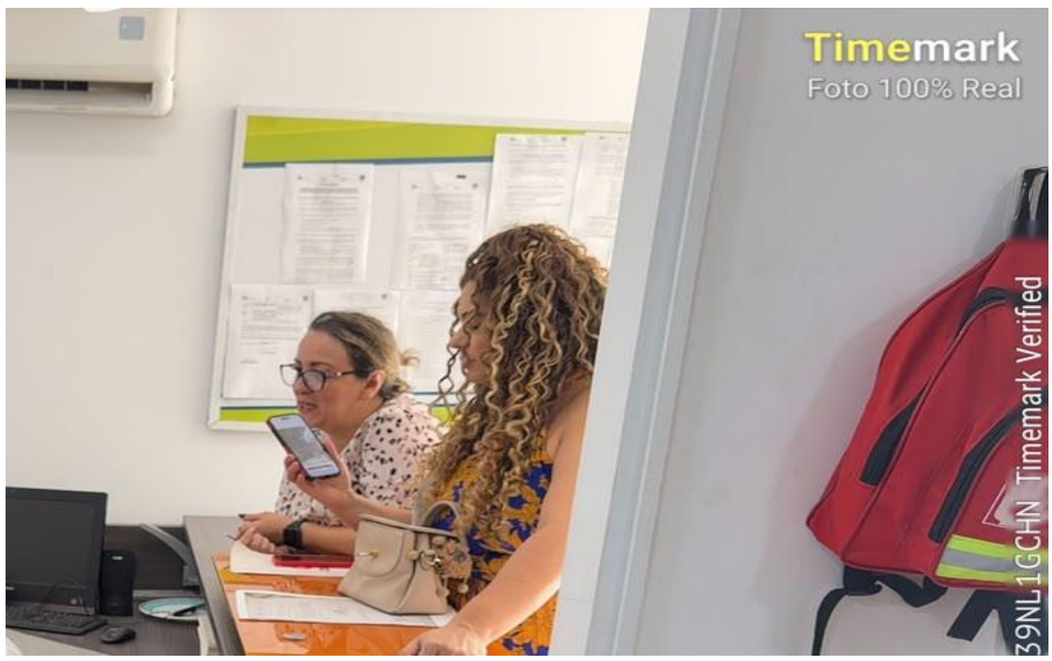


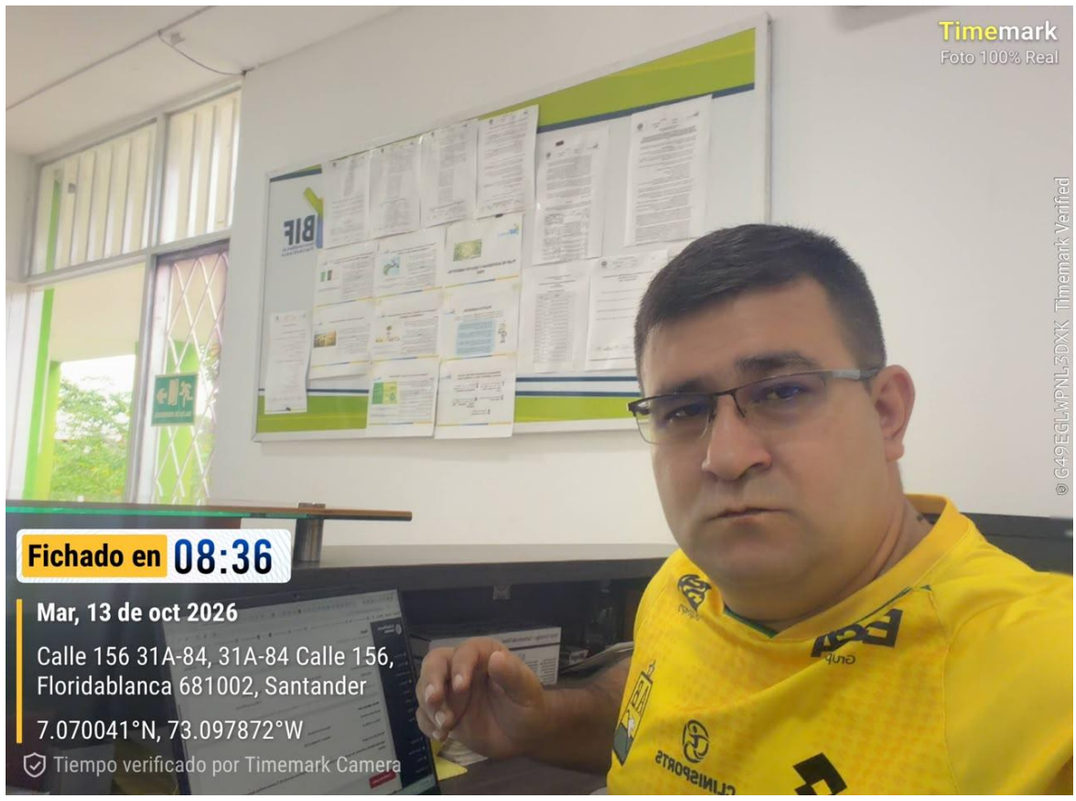
OBLIGACION ESPECÍFICA

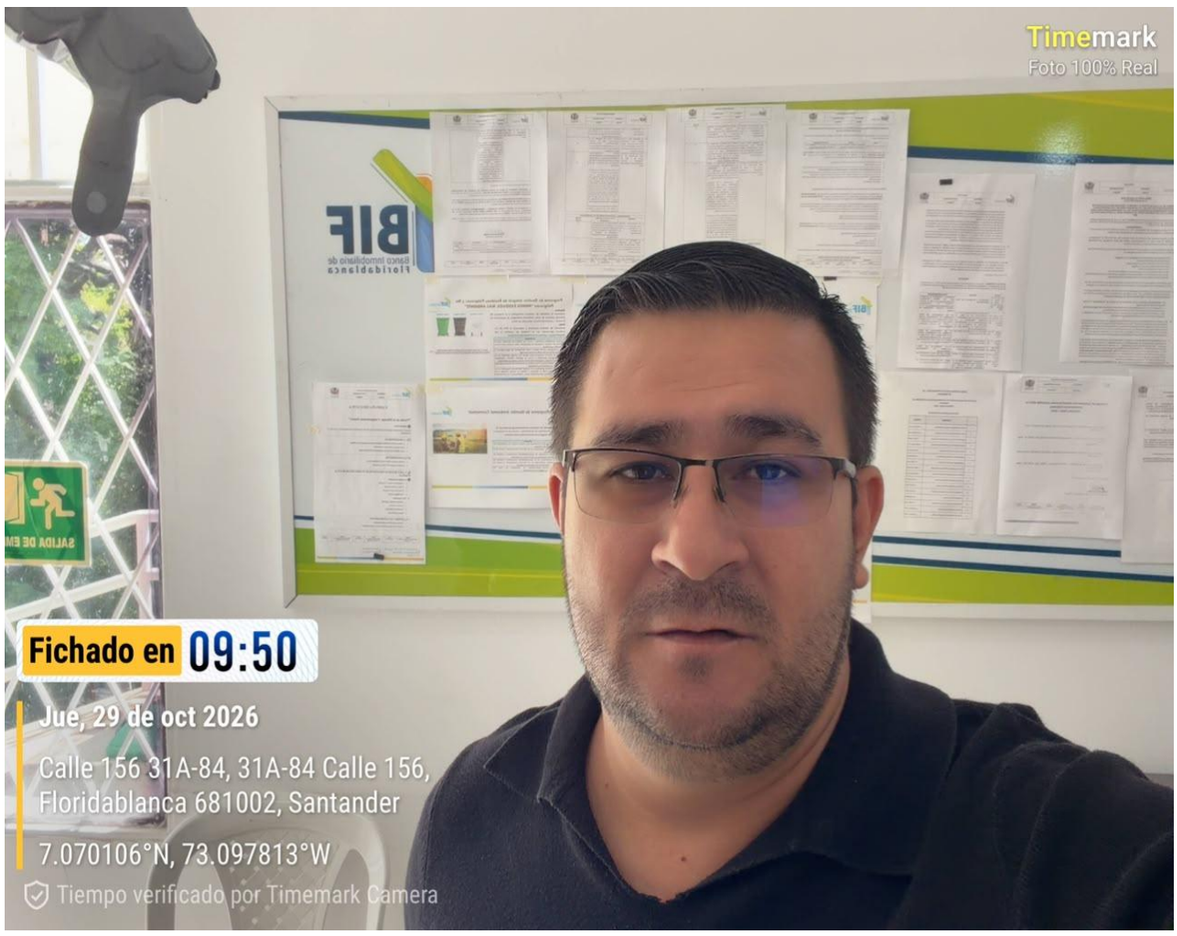
2. Brinde apoyo a procesos administrativos del Banco Inmobiliario De Floridablanca BIF.

ACTIVIDAD

Realice atención a usuarios en la ventanilla única de la oficina del banco Inmobiliario de Floridablanca BIF.



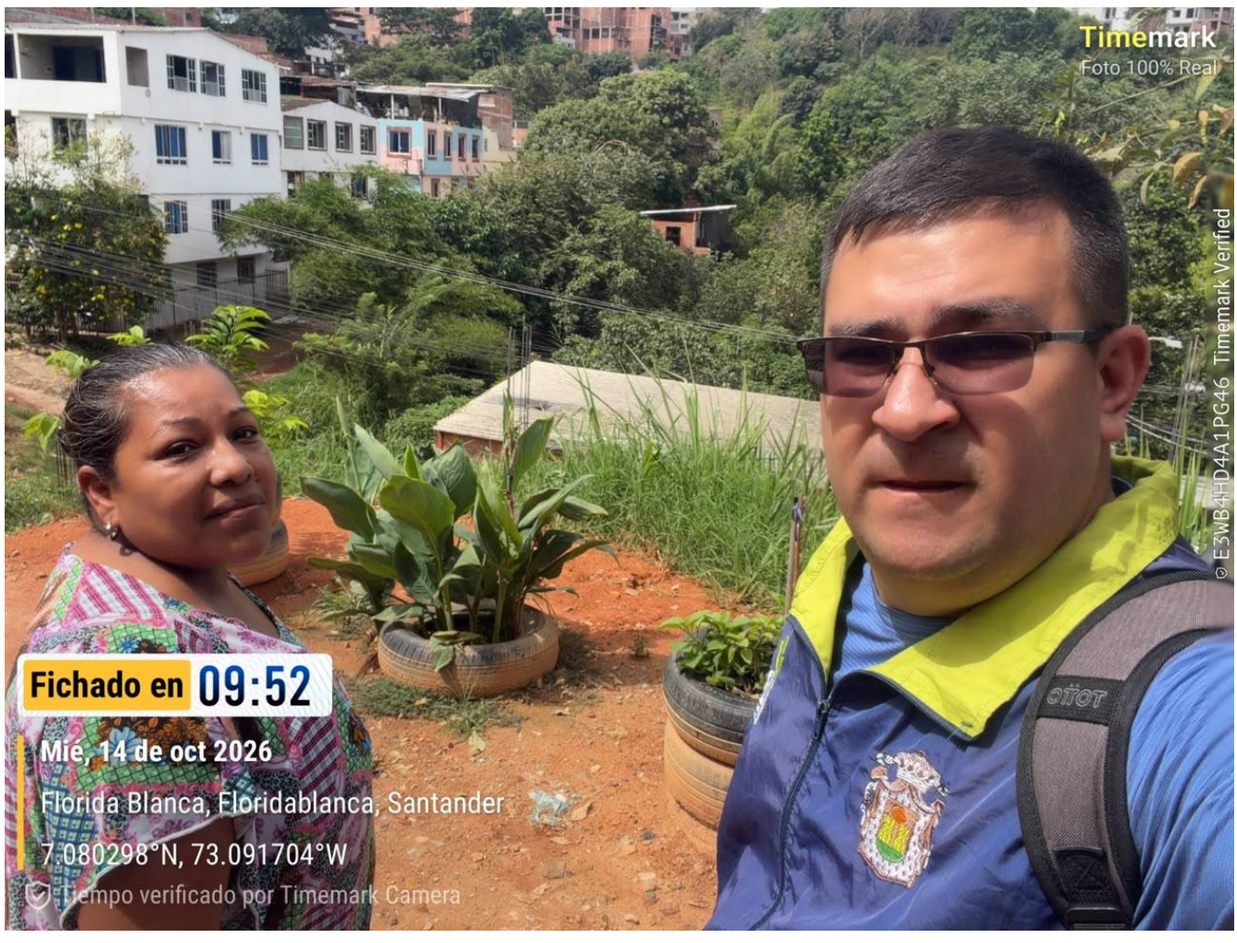

Timemark
Foto 100% Real
Fichado en 08:36
Mar, 13 de oct 2026
Calle 156 31A-84, 31A-84 Calle 156,
Floridablanca 681002, Santander
7.070041°N, 73.097872°W
Tiempo verificado por Timemark Camera
© G49EGLWPNL-5DYK Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
Fichado en 09:50
Jue, 29 de oct 2026
Calle 156 31A-84, 31A-84 Calle 156,
Floridablanca 681002, Santander
7.070106°N, 73.097813°W
Tiempo verificado por Timemark Camera

OBLIGACION ESPECIFICA
3.Brindar acompañamiento a las diferentes gestiones que se desarrollen el proceso de legalización y/o titulación de predios de espacio público.

Realice visita técnica a PQRS radicadas en la entidad.



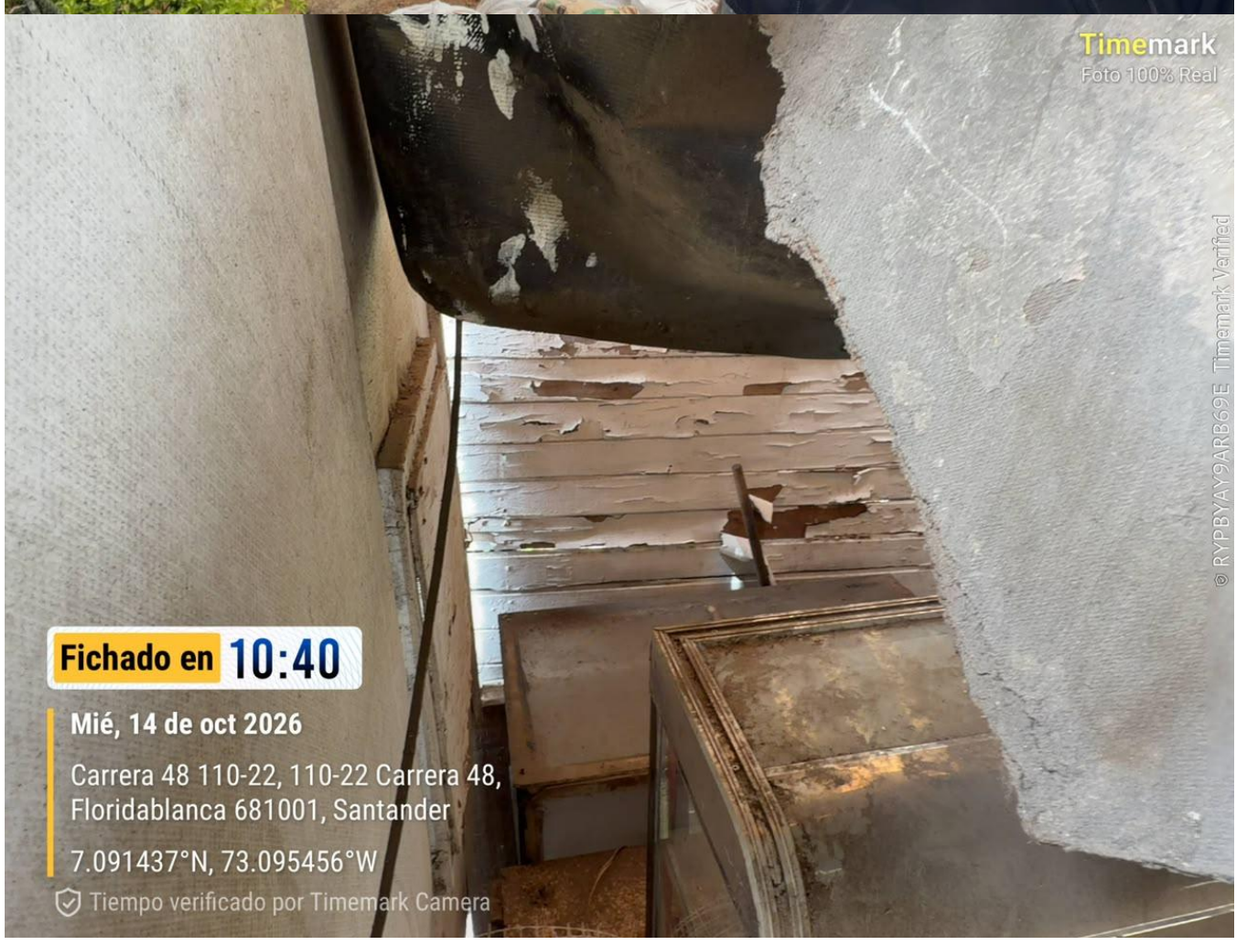


OBLIGACION ESPECIFICA

4. Brindar apoyo administrativo a los diferentes profesionales adscritos a la entidad.

Brinde apoyo a profesionales del área técnica .





OBLIGACION ESPECIFICA
5. Responder a las demás funciones designadas por el supervisor y/o Director General en el alcance del documento contractual.

Actividad Realizada
Asisti a capacitacion “Gestión documental de la entidad”

