

INFORME DEL CONTRATO	
FECHA: 18/08/2021	
CONTRATO No.	036 DE 2021
Fecha de suscripción del contrato	15 de febrero de 2021
Fecha de Inicio	17 de febrero de 2021
Fecha de Terminación	16 de diciembre de 2021
Objeto:	El contratista se obliga para con la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a prestar servicios de apoyo a la gestión, con autonomía técnica y administrativa, realizando actividades operativas requeridas para la aplicación de procesos archivísticos en la intervención del fondo documental acumulado de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos técnicos fijados por el Archivo General de la Nación. CODIGO UNSPSC 80161500.
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Seguimiento Técnico: Los avances del Contrato 036 de 2021, se han realizado en un 60% de acuerdo con las obligaciones y actividades como se describe a continuación: Remitir mensualmente informe de actividades y planilla de registro diario de actividades teniendo en cuenta que el informe final debe adjuntar todos los soportes que de esta se generen. - Remito informe de actividades No 6 y planilla de registro diario de actividades correspondiente a le periodo de 17 de julio al 16 agosto de 2021. Apoyar los procesos de búsqueda y recuperación de documentos de archivo requeridos por el usuario. - Durante el periodo reportado no se asignó esta actividad al contratista. Clasificar (Identificar y agrupar documentos conforme la denominación de los niveles de descripción consignados en las Tablas de Valoración Documental – TVD de la UAEOS, según corresponda.). - Durante el periodo reportado realicé clasificación de 63 carpetas de la serie Correspondencia del periodo DANCOOP. Ordenar (Cronológica, foliación, retiro de material abrasivo, identificación y separación de duplicidad). Durante el periodo reportado realicé: ORDENACIÓN 4 cajas X300 de correspondencia periodo DANCOOP. UNIFICACIÓN 13.5 cajas X300 de la serie Historial de Cooperativas periodo DANCOOP. FOLIACIÓN 603 folios de la serie Historial de Cooperativas periodo DANCOOP. 1.467 folios de la serie convenios periodo DANSOCIAL. Describir (Levantamiento de inventarios y/o preinventarios, digitación conforme al FUID en Excel.). - Durante el periodo reportado el contratista realicé descripción de 703 registros de la serie Correspondencia del periodo DANCOOP.	

6. Realizar almacenamiento y realmacenamiento físico; (cambios de unidad documental carpeta y/o caja) según corresponda de la documentación intervenida de la entidad, cumpliendo las normas archivísticas vigentes.

- Durante el periodo reportado no se me asignó esta actividad.

7. Rotular de unidades de conservación, unidades de almacenamiento y estantería.

- Durante el periodo reportado no se me asignó de esta actividad.

8. Ordenar, numéricos, toponímicos u onomásticos a la serie documental de ser requeridos.

- Durante el periodo reportado ordené 4 cajas X 300 del periodo DANCOOP.

9. Identificar y separar de la documentación de apoyo.

- Durante el periodo reportado no se asignó el desarrollo de esta actividad.

10. Realizar Arreglos y/o correcciones sobre los productos devueltos sin afectar el cumplimiento de metas.

- Realicé la actividad a los productos devueltos sin afectar la meta propuesta.

11. Usar de los elementos de Bioseguridad requeridos para desarrollar la labor contratada tales como guantes, tapabocas, cofia etc.

- Semanalmente la tecnóloga de gestión documental **Edilma Pelayo Díaz** nos hace entrega de elementos de Bioseguridad para el desarrollo de las actividades teniendo en cuenta los lineamientos del programa de seguridad social y salud en el trabajo de la **UAEOS**, como se puede verificar en las planillas “entrega de elementos de protección personal”, adjunto al informe de actividades contrato **024 de 2021**.

12. Las demás que considere necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.

- Realicé traslado de 20 cajas X300 de la serie Correspondencia del periodo DANCOOP.



Pedro Nel Monterrosa Hurtado
C.C. 1.050.952.190