

## INFORME DEL CONTRATO

FECHA: 19/04/2021

<b>CONTRATO No.</b>	<b>036 DE 2021</b>
<b>Fecha de suscripción del contrato</b>	<b>15 de febrero de 2021</b>
<b>Fecha de Inicio</b>	<b>17 de febrero de 2021</b>
<b>Fecha de Terminación</b>	<b>16 de diciembre de 2021</b>
<b>Objeto:</b>	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 **20%** 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. 2 y planilla de registro diario correspondiente a le periodo de **17 de marzo al 16 abril de 2021.**
- **Apoyar los procesos de búsqueda y recuperación de documentos de archivo requeridos por el usuario**
- Durante el periodo reportado no me asignaron el desarrollo de esta actividad.
- **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 la clasificación de:
  - 198 carpetas yutes de la serie Correspondencia DANCOOP, por oficinas productoras.
  - 33 cajas X300 de la Correspondencia Regionales DANCOOP, oficinas productoras.
  - 11 cajas X300 de diferentes Series, periodo DANCOOP.
- **Ordenar (Cronológica, foliación, retiro de material abrasivo, identificación y separación de duplicidad).**
- Durante el periodo reportado realicé la ordenación de:
  - 1 caja X300 de la serie Correspondencia Cooperativas SUPER.
- **Describir (Levantamiento de inventarios y/o preinventarios, digitación conforme al FUID en Excel).**
- Durante el periodo reportado no me asignaron el desarrollo de esta actividad.
- **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 me asignaron el desarrollo de esta actividad.
- **Rotular de unidades de conservación, unidades de almacenamiento y estantería.**
- Durante el periodo reportado no me asignaron el desarrollo de esta actividad.
- **Ordenar, numéricos, toponímicos u onomásticos a la serie documental de ser requeridos.**
- Realicé ordenación cronológica de 1 caja X300 de la serie Correspondencia Cooperativas SUPER.
- **Identificar y separar de la documentación de apoyo.**
- Durante el periodo reportado no me asignaron el desarrollo de esta actividad.
- **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.
- **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.
- **Las demás que considere necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.**
- Durante el periodo reportado no me asignaron actividades diferentes a las específicas del contrato.



**Pedro Nel Monterrosa Hurtado**  
C.C. 1.050.952.190