INFORME DE ACTIVIDADES

DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL 2018

Bogotá D.C 28 de febrero del 2018

PRESENTADO A:	JOHN ÉDISSON MONTAÑEZ REY Supervisor
CONTRATO:	N° 282
CONTRATISTA:	JAIRO GUTIERREZ LEON
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS UNIDADES TECNICAS TERRITORIALES EN LAS ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA.
VALOR DEL CONTRATO:	$19.066.667.00 DIECINUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE.

De manera atenta me permito presentar informe de actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato de prestación de servicio N° 282 por el periodo comprendido entre el 23 DE ENERO DEL 2018 al 31 de enero de 2018 de acuerdo con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO N° 282

1. Registrar, radicar, digitalizar, distribuir y despachar las comunicaciones oficiales recibidas y producidas por la Unidad Técnica Territorial, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos.
2. Atender las consultas de correspondencia que sean solicitados por funcionarios y/o entes de control, brindando un servicio oportuno y eficaz
3. Participar en las actividades y reuniones de seguimiento convocadas por la Dirección Administrativa y Financiera-Gestión-Documental.
4. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional
5. Ejercer el autocontrol en todas las obligaciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el desarrollo de su objeto contractual.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y que estén acordes con la naturaleza y objeto del presente contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS FEBRERO 2018

01-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 16 radicados
Atención al usuario: 4 - personas atendidas
Actividades de archivo: 8 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Se realizó la labor de organizar todas las carpetas de los proyectos que se radicaron en Bogotá y que por alguna razón no cumplieron con los requisitos motivo por el cual fueron devueltos a esta territorial.
Colaboración oportuna para los empleados con el asunto de registros y documentos escaneados para elaboración de informes.

02-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 5 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 5 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados y de proyectos radicados

03-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 1 radicados
Atención al usuario: 2 personas atendidas
Actividades de archivo: 1 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija
Colaboración oportuna para los empleados con el asunto de registros y documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

05-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 5 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 12 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

06-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 22 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 15 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

07-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 17 radicados
Atención al usuario: 4 - personas atendidas
Actividades de archivo: 14 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

08-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 0 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 5 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados y de proyectos radicados

09-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 1 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 1 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija
Colaboración oportuna para los empleados con el asunto de registros y documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

12-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 5 radicados
Atención al usuario: 2 personas atendidas
Actividades de archivo: 2 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

13-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 11 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 5 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

14-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 4 - radicados
Atención al usuario: 4 - personas atendidas
Actividades de archivo: 11 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

15-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 5 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 5 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados y de proyectos radicados

16-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 5 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 5 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija
Colaboración oportuna para los empleados con el asunto de registros y documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

19-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 3 radicados
Atención al usuario: 2 personas atendidas
Actividades de archivo: 3 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

20-02-2018

Radicación Unidad de Correspondencia: 2 radicados
Atención al usuario: 0 personas atendidas
Actividades de archivo: 2 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

A PARTIR DEL 21 DE FEBRERO LA ATENCION DEL USUARIO ESTA A CARGO DE LA SEÑORA: MARTHA LILIANA CARRERA

21-02-2018
Radicación Unidad de Correspondencia: 5 - radicados
Actividades de archivo: 11 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

22-02-2018
Radicación Unidad de Correspondencia: 9 radicados
Actividades de archivo: 9 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados y de proyectos radicados

23-02-2018
Radicación Unidad de Correspondencia: 8 radicados
Actividades de archivo: 8 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija
Colaboración oportuna para los empleados con el asunto de registros y documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

26-02-2018
Radicación Unidad de Correspondencia: 2 radicados
Actividades de archivo: 3 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

27-02-2018
Radicación Unidad de Correspondencia: 5 radicados
Actividades de archivo: 5 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.

28-02-2018
Radicación Unidad de Correspondencia: 2 radicados
Actividades de archivo: 3 documentos
Otras actividades: recibo y despacho de valija.
Realice el registro diario correspondiente, así como el archivo y la entrega adecuada de cada uno de los oficios recibidos. Colaboración oportuna a los empleados para consultas de documentos escaneados para elaboración de informes y seguimiento de proyectos radicados.
Elaboración de informe mensual y envío correspondiente.

JAIRO GUTIERREZ LEON
CONTRATISTA
Cédula 12.123.013
CONTRATO 282
Calle 57 No. 19-10 villa carolina
Celular 3005145814

JOHN EDISSON MONTAÑEZ REY
SUPERVISOR