INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: CD-PS-533-2018 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 24-oct-2018 **VIGENCIA FISCAL:** 2018
CONTRATO No.: 03.503-2018
ACTA O FECHA DE INICIO: 24-oct-2018 **FECHA FINALIZACIÓN:** 31-dic-2018 **FECHA INFORME:** 09-nov-2018

CONTRATISTA/PROVEEDOR: LUIS MIGUEL GUZMAN FONSECA **NIT/CC:** 10.324.544.484

TEL: 3115231713 **DOMICILIO PPAL:** Cra 42 A # 68 G 32 **CORREO ELECTR:** luiizmgf@hotmail.com

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL COMO APOYO OPERATIVO EN LOS PROCESOS DE VIRTUALIZACIÓN RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DURANTE TODO EL CICLO VITAL DEL DOCUMENTO

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **24-oct-18** al **31-oct-18**

FORMA DE PAGO: A razón de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($1.440.000) M/Cte., cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	*QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS*	*CANTIDADES*
1	**Apoyar todas las labores diarias de los grupos de Operaciones y Abastecimientos en temas de virtualizacion de Documentos.**	**Se apoyó las labores diarias de los grupos Operaciones y Abastecimiento en temas de virtualización de Documentos.**	**N/A**
2	Recibir y validar la documentación que ingresa para el proceso de indexación y verificación por cualquiera de los canales establecidos y en cualquiera de los soportes definidos.	**No se solicitó realizar actividades para este corte**	**N/A**
3	Indexar y verificar la documentación que ingresa a La Unidad y que debe ser virtualizada.	**Se indexó y verificó la documentación que ingresa a La Unidad y que debe ser virtualizada.**	**induccion procesos ejecutivos / induccion proceso radicados**
4	Atender de manera prioritaria los requerimientos relacionados con tutelas , notificaciones y mandamientos de pago, en cumplimiento de los ANS establecidos o de conformidad al prioridad establecida por el lider del proceso.	**Se atendio de manera prioritaria los requerimientos relacionados con tutelas,notificaciones y mandamientos de pago, en cumplimiento de los ANS establecidos o de conformidad a la prioridad establecida por el lider del proceso.**	**N/A**
5	Recibir,validar y entregar el reparto de los lotes para indexación y verificación.	**No se solicito realizar esta obligación en este periodo.**	**N/A**
6	Conocer y cumplir el Estandar de Calidad imágenes y el de metadatos (Cuando aplique)	**Se cumplió el Estandar de Calidad imágenes y el de metadatos (cuando aplique)**	**N/A**
7	Realizar el control de calidad sobre la totalidad de los metadatos indexados y verificados	**Se realizó el control de calidad sobre la totalidad de los metadatos indexados y verificados.**	**N/A**
8	Realizar el control de calidad sobre la totalidad de los metadatos indexados y verificados Hacer uso adecuado y eficente de la plataforma de virtualización que disponga La Unidad	**Se hizo uso adecuado y eficiente de la plataforma de virtualización que dispuso la Unidad.**	**N/A**
9	Indexar y Verficar la totalidad de tipos documentales y en consecuencia la totalidad de los metadatos requeridos según cada serie documental con la oportunidad y calidad requerida por La Unidad.	**Se indexó y verificó la totalidad de tipos documentales y en consecuencia la totalidad de los metadatos requeridos según cada serie documental con la oportunidad y calidad requerida por La Unidad.**	**induccion procesos ejecutivos / induccion proceso**
10	Indexar y verificar con calidad y oportunidad los diferentes tipos documentales de conformidad a la producción mínima determinada para cada una de las líneas de producción establecidas por la operación.	**Se indexó y verificó con calidad y oportunidad los diferentes tipos documentales de conformidad a la producción mínima determinada para cada una de las líneas de producción establecidas por la operación.**	**induccion procesos ejecutivos / induccion proceso**
11	Garantizar el buen uso de los elementos suministrados por la Entidad para el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.	**Se garantizo el buen uso de los elementos suministrados por la Entidad para el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.**	**N/A**
12	Entregar los informes requeridos por parte del líder del proceso y/o supervisión del contrato, en ejecución de sus actividades.	**Se entrego los informes requeridos por parte del líder proceso y/o la supervisión del contrato, en ejecución de sus actividades.**	**8**
13	Presentar informe mensual el siguiente día hábil al respectivo mes de actividades ejecutadas; el cual deberá contemplar el porcentaje del cumplimiento del cronograma pactado en desarrollo del presente contrato; debidamente soportado con la documentación física y en medio magnético producto de sus actividades al momento de la entrega.(actas,bases de datos,FUID y demás documentación inherente a sus actividades).	**Se presento informe mensual el siguiente día hábil al respectivo mes de actividades ejecutadas; el cual deberá conptemplar el porcentaje de cumplimiento del cronograma pactado en desarrollo del presente contrato; debidamente soportado con la documentación física y en medio magnético producto de sus actividades al momento de la entrega.(Actas,bases de datos,FUID y demás documentación inherente a sus actividades).**	**1**
14	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato ,asegurando que reposen en la dependencia correspondiente mediante seguimiento efectuado por el Supervisor del contrato.	**Se respondio por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia corespondendiente mediante seguimiento efectuado por el Supervisor del Contrato.**	**N/A**
15	Informar al supervisor del contrato los hallazgos o anomalías encontradas en las etapas del proceso que tenga a su cargo.	**No se presento ningun hallazgo o anamolías encontradas en las etapas del proceso que tenga a su cargo.**	**N/A**
16	Realizar las actividades en los tiempos definidos por la Unidad para atender a los usuarios internos y externos.	**Se realizó las actividades en los tiempos definidos por la Unidad para atender a los usuarios internos y externos.**	**N/A**
17	**Cumplir con la producción mínima establecida, salvo que por situaciones atribuirles a la Unidad que le impidan el cumplimiento de la producción mínima determinada, las cuales deben estar debidamente sustentadas. En caso que la entidad por necesidad del servicio requiera cambiar las metas mínimas, se establecerá con el supervisor el ajuste a las mismas.**	**Se cumplió con la producción mínima establecida,salvo que por situaciones atribuibles a la Unidad que le impidan el cumplimiento de la producción mínima determinada, las cuales deben estar debidamente sustentadas. En caso que la entidad por necesidad del servicio requiera cambiar las metas mínimas,se establecerá con el supervisor el ajuste a las mismas.**	**N/A**
18	**El contratista deberá mantener buena presentación personal.**	**Se mantuvo buena presentación personal.**	**N/A**
19	**Tener buen trato y respeto para con los usuarios y personal que labora en las dependencias de la Entidad.**	**Se mantuvo buen trato y respeto para con los usuarios y personal que labora en las dependencias de la Entidad.**	**N/A**

20	**Presentar dentro de los diez primeros días calendario del mes siguiente, la cuenta de cobro, con los respectivos soportes de pago de seguridad social y los que demuestren la ejecución de las actividades.**	**Se presentó dentro de los diez primeros días calendario del mes siguiente, la cuenta de cobro, con los respectivos soportes de pago de seguridad social y los que demuestren la ejecución de las actividades.**	**1**

En constancia se firma, anexando los documentos que constituyen soporte del presente INFORME, representados en los siguientes anexos:

OBSERVACIONES:

GA-FOR-044 Versión 6.0

LUIS MIGUEL GUZMAN FONSECA
NIT/CC 10.324.544.484
Contratista