ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GENERAL

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4213000-327-2019.

Contratista: CARLOS ARTURO RUEDA DAZA

Objeto: Prestar servicios profesionales en la ejecución de acciones de asistencia técnica en temas relacionados con la estructuración, análisis y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos, de las entidades de la administración distrital que le sean asignadas en el marco de implementación de la Estrategia Bogotá IGA +10: Componente de gestión documental.

Fecha de Inicio: 25 de enero de 2019

Fecha de Terminación: 24 de agosto de 2019

Periodo del Informe: Desde el 1 de febrero de 2019 hasta el 28 de febrero de 2019.

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)
Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionada con la estructura, análisis y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos , de las entidades asignadas de supervisión.	.Durante este periodo se desarrollaron las siguientes acciones de asistencia técnica: *15/02/2019: Mesa de trabajo con la Unidad de Mantenimiento Vial, con el fin de contextualizar el plan de trabajo y cronograma de diagnósticos de fondos acumulados para la eleaboración de la TVD.	Evidencias reunión y listados de asistencia
Realizar seguimiento a los avances en la estructuración y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos de las entidades distritales asignadas.	.Se realizó seguimiento a los avances en la estructuración y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos de las siguientes entidades: *14/02/2019: Envío de oficios presentando la Estrategia IGA+10 Fase IV: TVD y programando mesas de trabajo para Secretaría Distrital de Salud mediante radicado No.2-2019-3608, Secretaría Distrital de Movilidad mediante radicado No.2-2019-3610 y Secretaría Distrital de Gobierno mediante radicado No.2-2019-3611. *19/02/2019: Mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de realizar entrevista mediante el diligenciamiento de la matriz de recolección de información, para la elaboración del diagnóstico de fondos acumulados. *22/02/2019: Mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de complementar información recolectada y verificar estado de los fondos documentales acumulados en la Bodega de Archivo. *25/02/2019: Mesa de trabajo con la Secretaría de Gobierno con el fin de socializar la metodología para el levantamiento de información y elaboración del diagnóstico de fondos documentales acumulados.	.Comunicaciones oficiales Evidencias de reunión y listados de asistencia Matriz de recolección de información
Revisar y analizar técnicamente los avances presentados en la estructuración y/o mejoramiento de los	.Para la revisión y análisis técnico de los avances en el ajuste de la tabla de valoración documental de la UAERMV,	Evidencias reunión y listados de asistencia

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)
instrumentos archivísticos, de las actividades asignadas a la supervisión.	se realizaron las siguientes actividades: * 06/02/2019: consulta y análisis de los expedientes existentes en el archivo de gestión de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, relacionados con los conceptos emitidos por el Consejo Distrital de Archivos, referentes a la elaboración y/o ajuste de la TVD de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial UAERMV y evidencias de reunión de asistencias técnicas realizadas en este mismo tema. * 06/02/2019: mesa de trabajo con el profesional Cesar Russi, referente a las asistencias técnicas realizadas por la SSDA en la elaboración de TRD para el periodo de 2006-2010 y que relacionan el fondo acumulado de la UAERMV, con el fin de tomar decisiones conjuntas en la metodología a seguir para la inclusión dicho periodo en la TVD.	
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos relacionados con el estado y avance en la estructuración y/o mejoramiento de los instrumentos archivísticos, de las entidades asignadas por la supervisión.	Para la elaboración de informes cualitativos del estado de avance o estucturación de instrumentos archivísticos se desarrollaron las siguientes actividades: * 11/02/2019: en reunión de seguimiento a los avances de la Estrategia IGA+10 Fase IV: TVD, se informó sobre los avances realizados en la recolección de información para la elaboración de diagnósticos de fondos acumulados y los ajustes realizados a la metodología y matriz de recolección de información. *18/02/2019: en reunión de seguimiento a los avances de la Estrategia IGA+10 Fase IV: TVD, se presentó el plan de trabajo para la elaboración de diagnósticos de fondos documentales acumulados, de planes de trabajo para la formulación y/o ajuste de tablas de valoración documental y del acompañamiento técnico a 4 entidades distritales para el ajuste y/o elaboración de tablas de valoración documental.	.Evidencias reunión y listados de asistencia
Promover la correcta aplicación de la metodología para la estructuración, ajuste y/o actualización de instrumentos archivísticos, en las entidades asignadas por la supervisión.	.Para la promoción de la correcta aplicación de la metodología para la estructuración, ajuste y/o actualización de instrumentos archivísticos se desarrollaron las siguientes actividades: *12/02/2019: mesa de trabajo para la revisión de la metodología y la herramienta para la recolección de información en la elaboración de los diagnósticos de fondos acumulados. *14/02/209: mesa de trabajo para la alineación de conceptos del componente jurídico para la formulación de tablas de valoración documental. *14/02/2018: mesa de trabajo para alineación de conceptos del componente archivístico para la formulación de tablas de valoración documental.	Evidencias reunión y listados de asistencia

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)
Apoyar la actualización de la Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del Distrito, de acuerdo con el análisis archivísticos requeridos	.Para el apoyo en la actualización de la Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del Distrito, se realizaron las siguientes actividades: *13/02/2019: mesa de trabajo para socializar la metodología para la actualización de la guía de series transversales con el equipo de normalización de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. *19/02/2019: mesa de trabajo para la alineación de conceptos técnicos a trabajar en la actualización de la guía de series transversales con el equipo evaluador de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.	Evidencias reunión y listados de asistencia
Participar en las actividades pedagógicas y culturales que programe la dirección Archivo de Bogotá	.Durante el periodo reportado no se desarrolló ninguna actividad para el cumplimiento de la obligación	N/A
Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado..	.Durante este periodo se asistió y partició en las siguientes reuniones: 1/02/2019: mesa de trabajo con el equipo Línea 4: TVD, con el fin de revisar el proyecto "Plan de trabajo" y definir actividades y tareas a desarrollar. 04/02/2019: mesa de trabajo para la socialización del plan de trabajo del componente de Línea 4:TVD y los planes individuales, ante el Subdirector del Sistema Distrital de Archivos, para su revisión y aprobación. 05/02/2019: Subcomité de Autocontrol de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. 11/02/2019: Reunión del equipo de trabajo Línea 4:TVD, para el seguimiento de las actividades desarrolladas en la semana que corresponde a los días del 4 al 8 de febrero de 2019 y actividades a desarrollar en los próximos días. 18/02/2019: Reunión de seguimiento con la supervisión del contrato, para socializar el estado de avance de la Línea 4:TVD con relación a las actividades desarrolladas y la formulación del Plan de Trabajo. 25/02/2019: Reunión de seguimiento con la supervisión del contrato, para socializar el estado de avance de la Línea 4:TVD, con relación a las ejecución de actividades programas.	Evidencias reunión y listados de asistencia
Presentar oportunamente, con periocidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del	.En la presente vigencia se presentó el informe mensual de las obligaciones contractuales pactadas.	Informe mensual

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)
caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.		
Cumplir activamente con los lineamientos del sistema de gestión de calidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Durante el presente periodo se cumplió activamente con los lineamientos del sistema de gestión de calidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la implementación de procedimientos y uso de formatos normalizados. Por lo anterior, se elaboró y se presentó al Subdirector del Sistema Distrital de Archivos, el Plan de Trabajo Individual y el Plan de Trabajo General del grupo de linea 4 TVD.	Plan de trabajo individual Plan de trabajo general.
Apoyar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control o procesos de auditoría.	.Durante el periodo reportado no se desarrolló ninguna actividad para el cumplimiento de la obligación.	N/A
Las demás que sean asignadas por el supervisor conforme al objeto del contrato	.Durante el periodo reportado no se desarrolló ninguna actividad para el cumplimiento de la obligación	N/A

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

Cordialmente

CARLOS ARTURO RUEDA DAZA
C.C. 79235129

Vº Bº Supervisor(a) o Interventor(a)