	CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA –BOYACA-			
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRATACION			
	INFORME DE ACTIVIDADES			
	CODIGO: RA-GJC-PR-02-11	VERSIÓN: 0.0	FECHA: 02/08/2021	*"Visión y Pertenencia"*

DATOS BÁSICOS CONTRATO:		**OBJETO DEL CONTRATO**
No. Contrato	CONTRATO CMT – CD – 009 DE 2023	Prestar servicios profesionales para la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos archivísticos para la gestión documental (TRD) en el concejo municipal de Tibasosa conforme a lo Dispuesto en la Ley 594 ley general de archivos, ley 1712 de 2014 ley de transparencia, capítulo V, gestión de documentos del decreto 10890 de 2015, decreto único reglamentario de sector cultura, y la propuesta del 29 de agosto de 2023 la cual hace parte integral de este contrato.
Fecha Inicio Contrato	13 de Septiembre de 2023	
Fecha de Terminación	13 de Diciembre de 2023	
Nombre del prestador del servicio	DORIS MILENA MESA DIAZ	
Cedula No.	46380300	
Supervisor	JEFFERSON ALEXANDER TAPIAS ACEVEDO	
Informe Parcial No.	01	
No. De Informes a Presentar	03	
Periodo de Reporte	SEPTIEMBRE	
Fecha de actividades	13 de Septiembre a 12 de Octubre de 2023	**35%**

REPORTE DEL CONTRATISTA			**REPORTE DEL SUPERVISOR**			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)**			**OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)**
			T*	**P***	**N***	
1	Levantamiento de información para Tabla de Retención Documental- TRD	-Se realizó visita presencial el 14 de septiembre del presente año y se planeó el cronograma de trabajo con la funcionaria líder del proceso de gestión documental en la entidad	X			

		-Se realizó la recolección de la información institucional necesaria para la elaboración de la TRD tales como: Reglamento, acto administrativo de aprobación del organigrama, acto administrativo de aprobación de estructura orgánico funcional y sus funciones, y demás documentos requeridos				
2	Aplicación de entrevistas y encuestas para elaboración TRD	-Se realizó visita presencial el día 14 de septiembre del presente año y se recolecto la información de los productores documentales para el análisis y definición de agrupaciones documentales.	X			
3	Análisis de la información recolectada para elaboración TRD	-Se analizo la información recolectada de los numerales anteriores y se elaboró una versión preliminar de cuadro de clasificación documental con las agrupaciones documentales	x			
4	Elaboración memoria descriptiva TRD	La actividad no fue ejecutada durante el período reportado		x		
5	Elaboración Cuadro de Clasificación Documental	Se analizo la información recolectada de los numerales anteriores y se elaboró una versión preliminar de cuadro de clasificación documental con las agrupaciones documentales		x		
6	Elaboración Tabla de Retención Documental	Se analizo la información recolectada de los numerales		x		

		anteriores y se elaboró una versión preliminar de cuadro de clasificación documental con las agrupaciones documentales				
7	Asesoría y capacitación para funcionarios en cuanto a implementación de TRD	La actividad no fue ejecutada durante el período reportado		x		
8	Acompañamiento en aprobación de instrumentos archivísticos en la entidad	La actividad no fue ejecutada durante el período reportado		**x**		
9	Acompañamiento para él envió de instrumentos archivísticos y aprobación ante el Consejo Departamental de Archivos	La actividad no fue ejecutada durante el período reportado		x		

DORIS MILENA MESA DIAZ
CONTRATISTA
C.C.46380.300

JEFFERSON ALEXANDER TAPIAS
SUPERVISOR