

	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código: F-GJ-1140-238,37-009
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 1 de 5

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 825 DE 20 FEBRERO DE 2024.

Supervisor (a)
YURY KATHERINE PERILLA SIERRA
Profesional Universitario.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 21 de febrero de 2024 y el 29 de febrero de 2024 en los siguientes términos:

CONTRATISTA	EDWIN JOVANNY PIZZA URIBE
PROFESIÓN	HISTORIADOR Y ARCHIVISTA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	13 DE MARZO DE 2024
NÚMERO DE INFORME	UNO (01)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

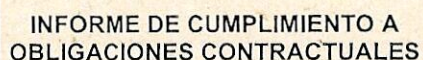
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Realizar Inventarios Documentales para efectos de elaborar Tablas de Valoración Documental (TVD) y proceso de eliminación documental, que requiera la entidad durante la ejecución del contrato	En el mes de febrero no se me fue asignada esta obligación	En el mes de febrero no se me fue asignada esta obligación	0	Sin evidencia al no desarrollar actividad relacionada con la obligación contractual presente.
2	Brindar acompañamiento o para garantizar la correcta aplicación de técnicas de archivo al fondo documental que reposa en la administración municipal, relacionadas con la clasificación, ordenación, depuración, foliación, rotulación de	En el mes de febrero no se me fue asignada esta obligación	En el mes de febrero no se me fue asignada esta obligación	0	Sin evidencia al no desarrollar actividad relacionada con la obligación contractual presente.

[Handwritten signature]

	formatos y metodologías necesarias para llevar a cabo las mismas al interior de la alcaldía de Bucaramanga.				
6	Elaboración de cronogramas, documentos e informes que permitan el desarrollo eficiente y eficaz del proceso de gestión documental.	Documentos	Apoyar en el alistamiento de oficios, recordando la obligatoriedad del Plan de Mejoramiento Archivístico. (PMA) a las diferentes secretarías y oficinas de la alcaldía de Bucaramanga	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SEC. HACIENDA Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SEC. EDUCACIÓN Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SEC. INTERIOR Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SEC. PLANEACIÓN Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SEC. DESARROLLO SOCIAL. Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SEC. SALUD Y AMBIENTE. Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SEC. INFRAESTRUCTURA Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, SUB-SEC. AMBIENTE Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, COMUNICACIONES Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, TESORERÍA Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, VALORIZACIÓN Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, CONTROL INTERNO GESTIÓN

				1	Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
				1	Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, OFAI
				1	Anexo PDF: 1- OFICIO PMA, DADEP
				1	Anexo PDF: OFICIO PMA, U.T.S.P.
				1	Anexo PDF: OFICIO PMA, TRANSPARENCIA
				1	ANEXO PDF: OFICIO SEGUIMIENTO PMA HACIENDA
				1	ANEXO PDF: OFICIO SEGUIMIENTO PMA INTERIOR
				1	ANEXO PDF: OFICIO SEGUIMIENTO PMA EDUCACIÓN
				1	ANEXO PDF: OFICIO SEGUIMIENTO PMA PLANEACIÓN
				1	ANEXO PDF: OFICIO SEGUIMIENTO PMA JURÍDICA
				1	ANEXO PDF: OFICIO SEGUIMIENTO PMA SALUD Y AMBIENTE
					ANEXO PDF:





Página 5 de 5

En constancia se firma el día ocho (13) de marzo de 2024.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 825 de 2024.