PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1167-2024

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR ASISTENCIA EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA INFORMACION GENERADA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Realizar la organización, limpieza y foliación de tres (3) metros lineales mensuales de documentación recibida y custodiada por la oficina asesora jurídica. Producto: 10.5 metros lineales. Evidencia: Inventario documental.	Se revisa el orden de los documentos para proceder a la foliacion.	En el archivo de la Oficina Asesora Jurídica	Lapiz, borrador, sacaganchos, tapabocas y guantes.	De forma diaria.	La foliacion de los expedientes se realiza cuando se hace el recibido de las diferentes dependencias.
2. Realizar la alimentación de los expedientes contractuales y judiciales de la Oficina Asesora Jurídica. Evidencia: Inventario documental.	La alimentacion se realiza en la medida que van llegando o se van recepcionando los documentos.	En el archivo de la Oficina Asesora Jurídica	Recurso Humano	De forma Mensual	Se realiza de forma diaria a medida que lleguen los documentos.
3. Coadyuvar al archivo de gestión de La Oficina Asesora Jurídica en la revisión y recepción de los traslados de las diferentes dependencias, y/o transferencia de documentación al Archivo Central cuando sea requerido. Evidencia: Informe con las comunicaciones atendidas.	Se realiza cuando se revisa el orden de los documentos.	En el archivo de la Oficina Asesora Jurídica	Lapiz, borrador, tapabocas, guantes y esferos	De forma diaria.	Este apoyo se realiza de forma diaria.
ACTIVIDAD DE FUNCIONAMIENTO 4. Apoyar la elaboracion del informe SIG del proceso de gestion documental de la Oficina Asesora Juridica.	Se realiza cuando se revisa el orden de los documentos.	En el archivo de la Oficina Asesora Jurídica	Lapiz, borrador, tapabocas, guantes y esferos	De forma diaria.	Este apoyo se realiza de forma diaria.

1080523

FIRMA CONTRATISTA
SAYDA ANDREINA MARTINEZ

FIRMA SUPERVISOR
EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL
Vo. Bo. Nombre de Supervisor