INFORME DE ACTIVIDADES - INFORME No. 01

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	062 de 2024
Nombre del Contratista	AS TRADUCCIONES SAS
Periodo informe:	Febrero de 2024
Plazo del contrato:	31 de diciembre de 2024
Supervisor:	Martha Inés Mejía Campo
Dependencia perteneciente:	Dirección Administrativa y Financiera

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para realizar la traducción oficial del idioma español a los diferentes idiomas requeridos y de estos al español, de los documentos oficiales y aquellos que hacen parte de los tratados de extradición, según los requerimientos de las dependencias del ministerio de relaciones exteriores y/o su fondo rotatorio.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1 Traducir todos los documentos al idioma indicado por el supervisor	Se realizó la traducción de 16 documentos abarcando los siguientes idiomas: Inglés, español, portugués, francés (ver archivo de Excel adjunto)
2- atender los requerimientos de traducciones las 24 horas del día, 7 días de la semana	Las solicitudes de traducción del mes de febrero fueron atendidas las 24 horas del día, 7 días de la semana
3- Entregar el documento o los documentos de traducción en el tiempo solicitado por el supervisor del contrato.	Todos los documentos fueron entregados en el tiempo estipulado
4- Garantizar que las traducciones serán realizadas por traductores oficiales con experiencia y alto nivel técnico.	Todas las traducciones fueron remitidas con sello de traductor oficial
5- Ejercer un control de calidad previo a la remisión de los documentos.	Una vez se recibe el documento traducido se verifica que la traducción coincida con el documento solicitado
6- atender las observaciones del Ministerio en cuanto al uso de términos diplomáticos y técnicos e incluirlos de la manera más diligente y expedita.	Los documentos que se solicitaron de manera urgente, fueron entregados en esos mismos términos
7- Llevar a cabo la interlocución de forma directa con el supervisor del contrato, razón por la cual la Entidad no mantendrá relación directa con los traductores que presten los servicios al contratista.	Todas las solicitudes de traducción se manejan a través de los correos: astraducciones1@gmail.com astraducciones2@gmail.com

INFORME DE ACTIVIDADES - INFORME No. 01

8- Realizar las revisiones y correcciones correspondientes a los documentos cuando los solicite el supervisor.	Durante el mes de febrero solo hubo una aclaración sobre la traducción # 9 Folleto con información de política exterior feminista, la cual fue atendida oportunamente
10- Garantizar la confidencialidad de los documentos traducidos	Todas las solicitudes de traducción se manejan a través de los correos: astraducciones1@gmail.com astraducciones2@gmail.com, garantizando la confidencialidad de los mismos.
11- Entregar las traducciones en (los) medio(s) solicitado (s) por el supervisor.	Todas las solicitudes de traducción se recibieron en pdf o ppt y word

Fecha de informe: 29 de febrero de 2024

AS TRADUCCIONES S.A.S.
CONTRATISTA

MARTHA INÉS MEJÍA CAMPO
ASESOR ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA