INFORME No 2 DE EJECUCIÓN CONTRATO No 583 de 2023

Contrato No	583 de 2023
Cliente	MINISTERIO DEL TRABAJO
Objeto del contrato	Prestar el servicio de depósito, custodia, bodegaje, almacenamiento y administración de los acervos documentales del archivo central y del archivo sindical del Ministerio del Trabajo
Alcance	Informe de ejecución del contrato correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y 31 de enero de 2024
Fecha de entrega	1 de febrero de 2024

A continuación, se detallan las actividades realizadas como parte de la ejecución del contrato en mención y su estado frente al total del alcance:

PROCESO	ESTADO	% DE AVANCE
Recepción de Expedientes	A la fecha de corte del presente informe se han recibido 36.888 cajas (34.890 referencia X-200 y 1.998 referencia X-300) a custodiar, las cuales corresponden a expedientes de archivo sindical, Historias laborales, Nóminas, Archivo de nivel central y Biblioteca, correspondientes al fondo documental del Ministerio. De acuerdo con el volumen total estimado, se calcula un 75% de avance en la entrega de cajas por parte del proveedor anterior. (Ver Anexo 1)	75%
Mapeo de cajas recibidas	Se realizó ubicación en estantería, de las cajas recibidas al corte del presente informe y se realizó mapeo de las mismas identificando la posición y código de archivo de las mismas.	100%
Atención de consultas	Durante el periodo del presente reporte se recibió un total de 28 solicitudes de consulta de documentos, de este volumen, se atendieron de manera positiva 19 mediante el envío de los documentos requeridos en medio físico o digital, 4 solicitudes se encuentran en proceso de digitalización para ser atendidas y las restantes 5 no se atendieron debido a que no fue posible identificar en los FUID, los registros que permitan ubicar los documentos requeridos. Lo anterior de acuerdo con los registros de las unidades documentales en custodia por parte de INTERARCHIVOS. (Ver anexo 2)	86%
	Se realizó la verificación y punteo de los documentos correspondientes a la recogida No 90 y 91 a cargo de PROTECH (Unificadas en la recogida No 90)	

<table>
<tr>
<td>Verificación de documentos físicos recibidos (Acumulado PROTECH)</td>
<td>correspondientes a 41 cajas X-200 que contienen depósitos de Archivo Sindical, lo anterior con el fin de aceptar la transferencia de responsabilidad sobre los mismos para su posterior incorporación en los expedientes a los que corresponden. El proceso anterior generó como resultado la validación de los siguientes documentos:
<table>
<tr><th>Tipo Documental</th><th>Cantidad Cajas</th><th>Cantidad Depósitos</th></tr>
<tr><td>Acuerdos</td><td>1</td><td>29</td></tr>
<tr><td>Convenciones</td><td>3</td><td>95</td></tr>
<tr><td>Pactos</td><td>1</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Pliegos</td><td>1</td><td>42</td></tr>
<tr><td>Constituciones</td><td>1</td><td>27</td></tr>
<tr><td>Denuncias</td><td>1</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Cancelaciones</td><td>1</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Creaciones</td><td>1</td><td>66</td></tr>
<tr><td>Modificaciones</td><td>5</td><td>338</td></tr>
<tr><td>Contratos</td><td>3</td><td>122</td></tr>
<tr><td>Incorporaciones</td><td>3</td><td>273</td></tr>
<tr><td>Laudos</td><td>18</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Reformas</td><td>2</td><td>25</td></tr>
</table>
Se anexa el archivo correspondiente a este proceso con observaciones. (Ver anexo 3)</td>
<td>100%</td>
</tr>
<tr>
<td>Verificación de documentos digitales recibidos (Acumulado PROTECH)</td>
<td>En la ruta “Z:\recogidas (13-02-2019)\depositos via correo electronico” Se identificaron 9 Carpetas digitales con la siguiente relación de contenido:
<table>
<tr><th>Nombre Carpeta</th><th>Cantidad Carpetas</th><th>Cantidad Archivos</th><th>Observación</th></tr>
<tr><td>Constituciones</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td>Juntas directivas</td><td>87</td><td>85</td><td>De los 85 archivos se deben unificar 54, de los cuales ya han sido unificados e indexados en su totalidad.</td></tr>
<tr><td>Creaciones</td><td>15</td><td>13</td><td>Se unificaron los 13 archivos y se indexaron en su totalidad</td></tr>
<tr><td>Reformas</td><td>5</td><td>3</td><td>Estos documentos siguen pendientes para su</td></tr>
</table></td>
<td>100%</td>
</tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td>respectiva indexación y unificación.</td></tr><tr><td>Denuncias</td><td>7</td><td>7</td><td>Los documentos ya se encontraban unificados, se procedió a realizar la indexación de los mismos</td></tr></table> Estos documentos fueron punteados con los listados correspondientes y se validaron en la ruta indicada en la unidad de red. Estos están relacionados en los formatos de Excel de la RECOGIDA 91 con la observación “Digital Protech”, con el propósito de diferenciarlos de las tareas del día a día. (Ver anexo 4)	
Recepción e indexación de documentos	En el periodo del presente informe se han indexado los siguientes depósitos del archivo sindical: <table><tr><th>Tipo documental</th><th>Indexaciones</th></tr><tr><td>Denuncias</td><td>36</td></tr><tr><td>Pactos</td><td>3</td></tr><tr><td>Contratos</td><td>89</td></tr><tr><td>Creaciones</td><td>26</td></tr><tr><td>Modificaciones</td><td>247</td></tr><tr><td>Acuerdos</td><td>12</td></tr><tr><td>Constituciones</td><td>5</td></tr><tr><td>Reforma de Estatutos</td><td>1</td></tr><tr><td>Incorporaciones</td><td>36</td></tr><tr><td>Convenciones</td><td>18</td></tr><tr><td>Pliegos</td><td>1</td></tr><tr><td>Total general</td><td>474</td></tr></table> Al corte del presente informe se tiene pendiente la indexación de **20** depósitos recibidos vía correo electrónico.	96%
	Esta actividad se encuentra dividida en dos procesos, así: **Unificación:** Se refiere al proceso de descarga de los depósitos digitales con sus respectivos anexos que se reciben por correo y se unifican de acuerdo a la checklist	

<table>
<tr>
<td>Digitalización de documentos</td>
<td>conformando de esta manera cada depósito de manera completa.

Digitalización: Hace digitalizan los depósitos que se entregan en físico de acuerdo a la checklist para cada tipo de depósito así:

<table>
<tr><th>Tipo documental</th><th>Documentos</th><th>D. Imágenes</th></tr>
<tr><td>Denuncias</td><td>71</td><td>1415</td></tr>
<tr><td>Contratos</td><td>102</td><td>5109</td></tr>
<tr><td>Creaciones</td><td>16</td><td>491</td></tr>
<tr><td>Modificaciones</td><td>141</td><td>2681</td></tr>
<tr><td>Acuerdos</td><td>12</td><td>843</td></tr>
<tr><td>Constituciones</td><td>2</td><td>251</td></tr>
<tr><td>Reforma de Estatutos</td><td>6</td><td>388</td></tr>
<tr><td>Incorporaciones</td><td>1</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Convenciones</td><td>9</td><td>993</td></tr>
<tr><td>Total general</td><td>360</td><td>12176</td></tr>
</table>
</td>
<td>100%</td>
</tr>
<tr>
<td>Capacitación</td>
<td>Los días 16 y 17 de enero del presente año se realizó una inducción por parte de los funcionarios Oscar Alberto Medina Hernández y Fernando Gaitán, en el que se transmitieron las pautas para el procesamiento (Recepción, indexación, etc) de los diferentes tipos documentales.

Adicionalmente el día 22 de enero se llevó a cabo una capacitación a cargo de Oscar Alberto Medina Hernández, en la que se dio claridad acerca de la organización de las carpetas digitales y los lineamientos para atender las respectivas consultas realizadas por los usuarios.</td>
<td>100%</td>
</tr>
<tr>
<td>Descarga de Documentos Electrónicos</td>
<td>En el marco de este procedimiento, se lleva a cabo la descarga de los depósitos remitidos a las direcciones de correo electrónico sindical4@mintrabajo.gov.co y sindical6@mintrabajo.gov.co. Este paso inicial es seguido por la ejecución de las fases subsiguientes, que comprenden la unificación e indexación de la información obtenida.

A continuación, la relación del avance en este proceso:
<table>
<tr><th>Tipo documental</th><th>Descarga de Documentos Electronicos.</th></tr>
<tr><td>Denuncias</td><td>44</td></tr>
<tr><td>Contratos</td><td>22</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	<table><tr><td>Creaciones</td><td>3</td></tr><tr><td>Modificaciones</td><td>64</td></tr><tr><td>Acuerdos</td><td>5</td></tr><tr><td>Constituciones</td><td>2</td></tr><tr><td>Reforma de Estatutos</td><td>6</td></tr><tr><td>Incorporaciones</td><td>1</td></tr><tr><td>Convenciones</td><td>14</td></tr><tr><td>Pliegos</td><td>13</td></tr><tr><td>**Total general**</td><td>**174**</td></tr></table>	
Consultas Archivo Sindical	Dentro de este procedimiento, se llevan a cabo consultas cada vez que un funcionario del Ministerio de Trabajo solicita información sobre un depósito específico, con el propósito de ofrecer respuestas a diversas solicitudes. Este proceso se activa en respuesta a las necesidades y requerimientos planteados, permitiendo una gestión eficiente y oportuna. Para el periodo del presente informe se atendieron consultas como se detalla a continuación: <table><tr><th>Tipo documental</th><th>Consultas</th></tr><tr><td>Laudos</td><td>461</td></tr><tr><td>Convenciones</td><td>13</td></tr><tr><td>**Total general***</td><td>474</td></tr></table> *Total de documentos procesados para consultas	
Asignación de personal	En concordancia con lo estipulado en la Ficha Técnica del proceso, se dispuso el personal requerido, el cual está a cargo de los procesos propios del proyecto.	100%
Disposición de equipos de cómputo	De acuerdo con lo requerido mediante la Ficha Técnica del proceso, se dispusieron los equipos de cómputo, impresión y escaneo para apoyarlos el cual está a cargo de los procesos propios del proyecto.	100%



Aprobado: Luz Stella García
Representante Legal