

Restrepo Meta 27 de diciembre del 2024.

Arquitecto
MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACÍN.
Secretario de Planeación Municipal
Restrepo Meta

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 175 DEL 11 DE OCTUBRE 2024

INFORME MENSUAL	03	INFORME FINAL	X
-----------------	----	---------------	---

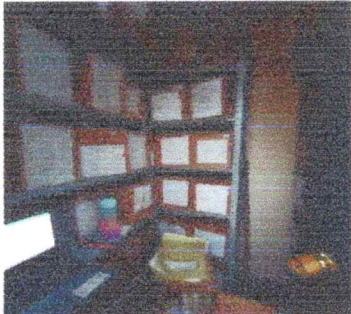
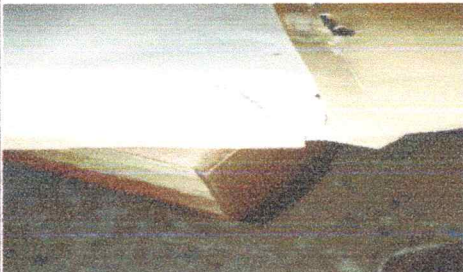
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		27	12	2024
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME		Del 11 de diciembre al 26 de diciembre 2024.		
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nº DE CONTRATO		175 del 11 de octubre del 2024		
FECHA DE INICIO		11 de octubre del 2024		
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Diana carolina Arango Gutiérrez		
C.C.		1.013.671.609 de la ciudad de Bogotá		
OBJETO DEL CONTRATO		Prestación de servicios de apoyo a la gestión para levantar el inventario en estado natural de los fondos acumulados del Archivo Central a través de la consignación de los campos en el formato establecido, la logística necesaria y los indicadores de producción en el formato Único de Inventario Documental FUID. (Acuerdo 001 de 2024).		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$6.586.656	SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS	
		FORMA DE PAGO	MENSUAL	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN		dos (02) meses y dieciséis (16) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
SUPERVISOR				
NOMBRE		ARQ. MANUEL ENRIQUE GUERRERO		
CARGO		SECRETARIO DE DESPACHO		

El presente informe relaciona las actividades adelantadas en la ejecución del contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión para levantar el inventario en estado natural de los fondos acumulados del Archivo Central a través de la consignación de los campos en el formato establecido, la logística necesaria y los indicadores de producción en el formato Único de Inventario Documental FUID. (Acuerdo 001 de 2024).

ACTIVIDADES EJECUTADAS: Teniendo en cuenta el objeto contratado se relacionan las siguientes actividades ejecutadas durante este periodo:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos.
1. Identificar la documentación que integra el fondo documental acumulado y sus fechas extremas de producción, teniendo presente la reforma más reciente a toda la entidad.	Realice la revisión de la documentación, teniendo en cuenta el estado físico de cada una de ellas, haciendo el debido ingreso al formato FUID con el nombre correspondiente de la serie y la subserie, registrando fechas extremas, si se analiza algún daño físico o información relevante se añade la observación en la columna de notas. 
2. Ubicar todos los depósitos y estanterías donde se encuentra la documentación del FDA; número de depósitos, estantes, armarios y su ubicación geográfica.	Inicie registro de la enumeración total del archivo general, para así logra con exactitud la realización de su inventario 

3. Capturar bajo el formato arial 11, mayúscula sostenida, no se deben incluir negrita, subrayado, cursivas o tildes, esto con el fin de evitar la pérdida de tiempo en la recuperación de la información.	Respete todas las indicaciones dadas en el contrato para así lograr la efectividad pactada. 
4. Registrar la información de las carpetas de los fondos acumulados en el formato único de inventario FUID. Acuerdo 001 del 2024	Realice el debido ingreso con las características exigidas en el contrato 
5.Registrar la información indicada de acuerdo con periodos orgánicos de la entidad del más antiguo al más nuevo	Realice la observaion de la carpeta y de la documentacion respecto asu estado fisico se añade en el espacio de observaciones si se encuentran daños ocasionados y afecta legibilidad del mismo. Localizando en el documento la fecha de inicio y final para asi continuar con el inventario 

6.Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual	Realice inventario e ingreso del archivo ubicado en el colegio emiliano restrepo 
---	---

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:

Se anexa soporte de pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos profesionales:

MES DE DICIEMBRE	
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLICACIONES CONTRACTUALES	
No. DE PLANILLA	9478899562
VALOR MENSUAL	\$1.386.656
IBC	\$1.126.000
SALUD (Nueva EPS)	\$140.900
PENSIÓN (Porvenir)	\$180.300
ARL (Sura)	\$5.900
PAGO TOTAL	\$327.100



DIANA CAROLINA ARANGO GUTIERREZ

CC 1.013.671.609

CEL 3107533018