

NFORME DE ACTIVIDAD No. 2 final
 CONTRATISTA: MARIA DEL CARMEN NUÑEZ MENDEZ
 PERIODO: DICIEMBRE
 CONTRATO No: 4145.010.26.1.2316-2024

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE SECRETARIA DE SALUD

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE RESULTADOS
1	Apoyar el proceso de elaboración y consolidación de los inventarios documentales	1.1 Apoye en el proceso de captura del campo folios y del campo fecha final para actualización del inventario de gestión de contratos, 12 cajas y 88 expedientes contractuales
2	Apoyar el proceso de organización documental en los temas de clasificación ordenación y descripción documental	2.1 Apoye en el proceso de organización de 12 cajas, 88 carpetas y 250 cuentas contractuales de la vigencia 2019; donde realizó retiro de material metálico, foliación, actualización de la hoja de control y reorganización de manera cronológica de cada una de los expedientes contractuales
3	Apoyar el proceso de préstamo y consulta documental	3.1 Se apoyó en la búsqueda de 3 contratos: ELIANA HORTENSIA SANCHEZ 004-1997 493 – 1998 Y S1 – 70 – 1998
4	Apoyar las actividades inherentes al desarrollo del sistema integrado de conservación	4.1 Apoye en el desarrollo de actividades de limpieza de trapeado, barrido y sacudido de cajas, cambio de varias unidades de conservación (cajas) que se encontraban en mal estado

Se da cumplimiento al de las actividades acordadas y que se relacionan en el contrato Carpeta (“Obligaciones Específicas”) Se evidencia en medio magnético.


 Maria del Carmen Nuñez Mendez
 Contratista.

EVIDENCIAS

1. Apoyar el proceso de elaboración y consolidación de los inventarios documentales
 - 1.1 Apoye en el proceso de captura del campo folios y del campo fecha final para actualización del inventario de gestión de contratos, 12 cajas y 88 expedientes contractuales



2. Apoyar el proceso de organización documental en los temas de clasificación ordenación y descripción documental

2.2 Apoye en el proceso de organización de 12 cajas, 88 carpetas y 250 cuentas contractuales de la vigencia 2019; donde realizó retiro de material metálico, foliación, actualización de la hoja de control y reorganización de manera cronológica de cada una de los expedientes contractuales

3. Apoyar el proceso de préstamo y consulta documental

3.1 Se apoyó en la búsqueda de 3 contratos: ELIANA HORTENSIA SANCHEZ 004-1997 493 – 1998 Y S1 – 70 – 1998



4. Apoyar las actividades inherentes al desarrollo del sistema integrado de conservación

4.1 Apoye en el desarrollo de actividades de limpieza de trapeado, barrido y sacudido de cajas, cambio de varias unidades de conservación (cajas) que se encontraban en mal estado



