INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA No 01					
PERIODO REPORTE: Del 18 de febrero al 28 de febrero de 2024				**CONTRATO No 1120/2025**	
Contratista: JUAN ESTEBAN RIVERA AREVALO				**Interventor:** NICOLAS SEBASTIÁN GUZMÁN SÁENZ	
OBJETO: El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.					
Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. **Perfil**: AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
ITEMS	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**	**VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES**			**FUENTES DE VERIFICACIÓN**
		T	**P**	**N**	
1.	PRESENTAR EL INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL Y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, TENIENDO EN CUANTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.		**x**		SE PRESENTA INFORME PARCIAL Y CUANTA DE COBRO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
2.	ASISTIR A LAS SENSIBILIZACIONES Y CAPACITACIONES OFRECIDAS POR LA ENTIDAD SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.		**x**		DURANTE EL TIEMPO EJECUTADO NO SE HAN GENERADO REUNIONES Y/O CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
3.	APOYAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CLASIFICACION, ORGANIZACION Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON EL CICLO VITAL DEL DOCUIMENTO APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.		**x**		SE CLASIFICA, ORGANIZA Y ORDENAN DE MANERA CRONOLOGICA Y/O NUMERICA CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES, SE ORGANIZARON LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTE DESDE EL AÑO 2000 A 2005.

4.	ADELANTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ORDENACION, IDENTIFICACION DE FONDOS ACUMULADOS DOCUMENTALES, PREPARACION DE INVENTARIOS PARA ELIMINACIONES DOCUMENTALES EN ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS ESTABLECIDOS.		**x**		SE INSTALAN CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN EL DEPOSITO ENTREGADO (CAJAS), Y SE UBICAN EN LAS ESTANTERIAS DE MANERA CRONOLOGICA CON EL FIN DE CONOCER DE MANERA INEQUIVOCA, LA UBICACIÓN FISICA DEL EXPDEIENTE DENTRO DE CADA UNA DE LAS CAJAS.
5.	CUMPLIR CON LOS PLANES DE TRABAJO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.		**x**		SE DA CUMPLIMIENTO OPORTUNO A CADA UNO DE LOS PLANES DE TRABAJO.
6.	PARTICIPAR DE SER REQUERIDO EN LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DEL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL, Y COLABORAR CON LAS TAREAS ASIGNADAS.		**x**		A LA FECHA NO SE HAN PRESENTADO REUNIONES Y/O MESAS DE TRABAJO PARA LAS CUALES PUEDA SER PARTÍCIPE.
7.	REPORTAR OPORTUNAMENTE LAS DIFICULTADES, NOVEDADES O CUALQUIER OTRA SITUACION QUE GENERE LA INTERRUPCION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.		**x**		DURANTE EL TIEMPO EJECUTADO NO SE HAN PRESENTADO DIFULTADES, ANOMALIAS, NOVEDADES Y/O SITUACIONES QUE INTERRUMPAN LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.
8.	CUIDAR, PROTEGER Y GUARDAR LA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN MANIPULADOS, SELECCIONADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ETICA PROFESIONAL.		**x**		SE CUIDA Y SE SALVAGURDAN LOS OBJETOS E INVENTARIOS DE LA OFICINA Y DE LAS INSTALACIONES EN GENERAL.

9.	PRESTAR EN FORMA PERSONAL LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR LO QUE NO PODRÁ SUBCONTRATAR LA LABOR ENCOMENDAD.		**x**		ESTA PRESTANDO EL SERVICIO PARA LO CUAL DA MOTIVO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
10.	LAS DEMAS FUNCIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CONSIDERE PERTINENTE, CONFORME A LA NATURALEZA DEL MISMO.		**x**		

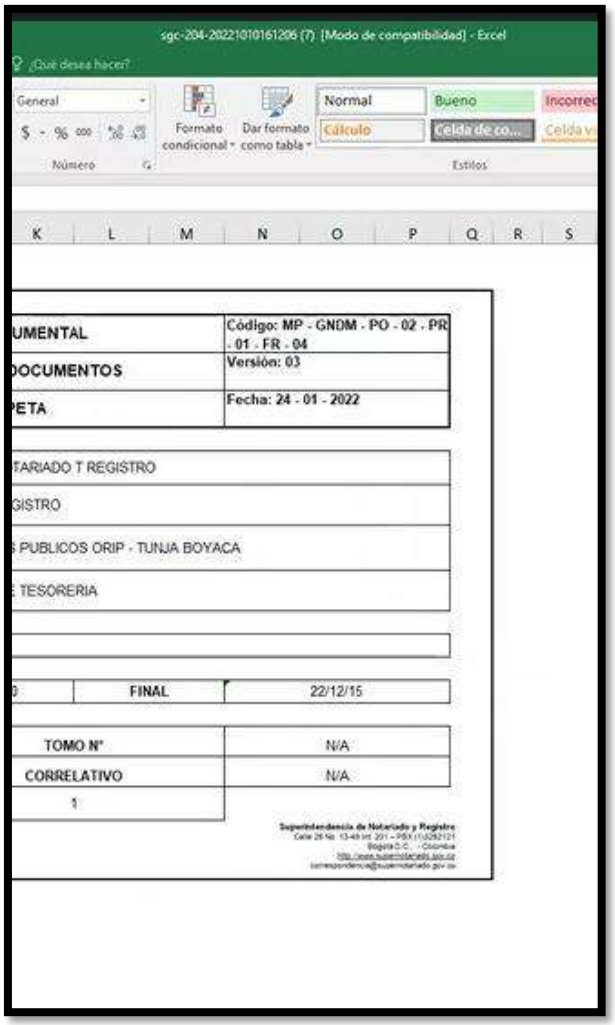
JUAN ESTEBAN RIVERA AREVALO
Contratista

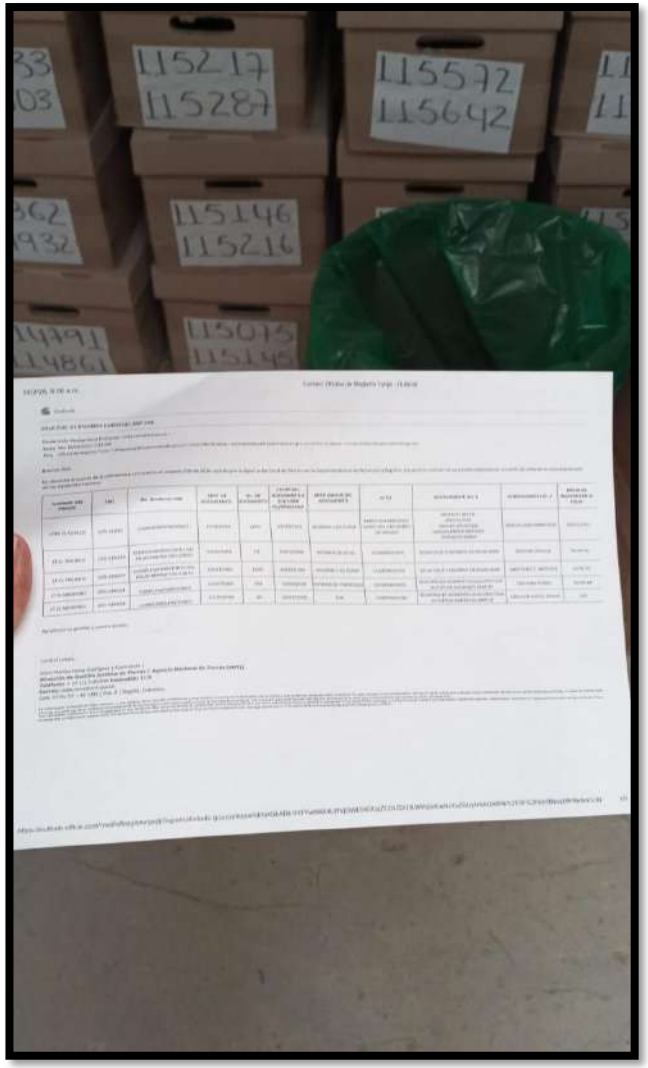
T: Cumple totalmente las actividades pactadas.
P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.
N: No cumplió las actividades pactadas.



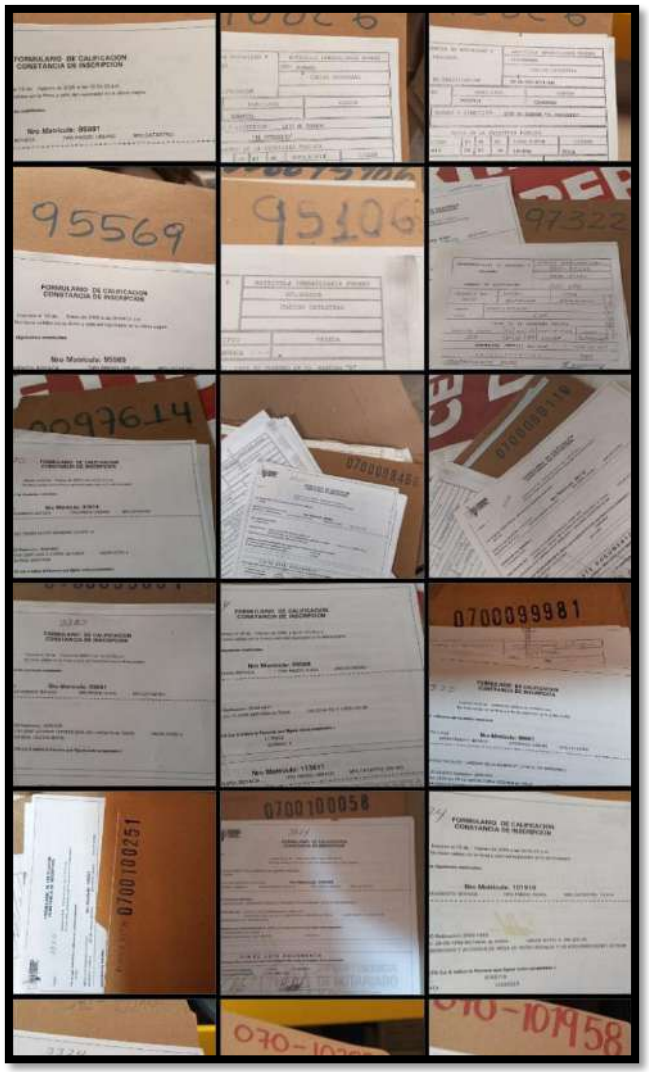

AÑO 2009
7680 AL
7684 3

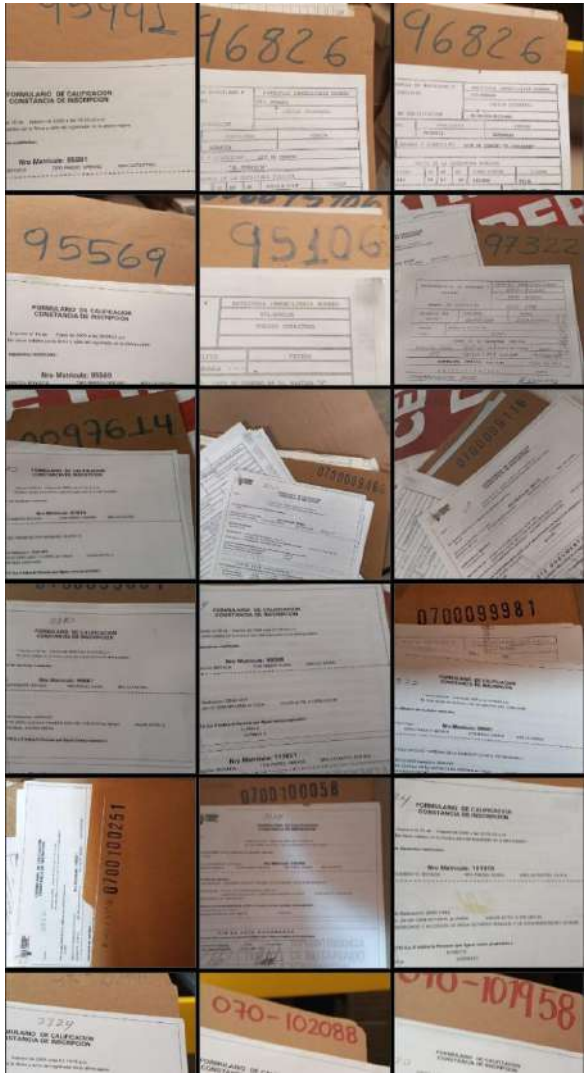

Chat
Gente
Participar
Reaccior
transcripción
porte Documental. Al asistir a
:eptas que se te incluya.
vacidad
Diana Carolina Monsalve Rojas (No comprobado)
Soporte Documental (No comprobado)


sgc-204-20221010161206 (7) [Modo de compatibilidad] - Excel
¿Qué desea hacer?
General
Normal
Bueno
Cálculo
Formato condicional
Dar formato como tabla
Número
Estilos
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
UMENTAL
Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 04
OCUMENTOS
Versión: 03
ETA
Fecha: 24 - 01 - 2022
TARIADO T REGISTRO
GISTRO
PUBLICOS ORIP - TUNJA BOYACA
TESORERIA
FINAL
22/12/15
TOMO N°
N/A
CORRELATIVO
N/A
1
Superintendencia de Notariado y Registro


115217
115287
115572
115642
115146
115216
115075
115146


070 - 772209
070 - 770746
070 - 770687
070 - 770978


FORMULARIO DE CALIFICACION
CONSTANCIA DE INSCRIPCION
95569
95106
97322
0700099981
0700100058
0700100251
070-107458


96826
95569
95106
97322
0700099981
0700100058
0700100251
070-102088
070-107458