INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO DEL 2025

1. Actividad cumplida: el contratista anexa el documento en el SECOP en el punto de ejecución 7, en un archivo con extensión .zip y el nombre correspondiente al mes.
2. El contratista envió un correo electrónico en el mes de febrero a la coordinación del grupo de gestión documental, describiendo la cantidad de cajas pendientes por realizar los respectivos procesos archivísticos. En respuesta, ellos generaron un plan a cumplir durante la ejecución del contrato.
3. Para este período de febrero, se clasificaron, ordenaron y empataron los derechos de petición según su número de radicado de los años 2023 y 2024, con los existentes de estos mismos años.
4. En el proceso actual, no se ha diligenciado ningún documento digital FUID, en espera de tener un acercamiento con el grupo de soporte de gestión documental para resolver algunas inquietudes.
5. En el proceso actual, no se ha realizado el rotulado de carpetas ni cajas, en espera de tener un acercamiento con el grupo de soporte de gestión documental para resolver algunas inquietudes.
6. En el proceso actual, en los documentos de derechos de petición, solo se ha realizado la respectiva foliación, debido a que se han encontrado documentos en desorden. Por ello, se llegó a la conclusión de que, inicialmente, se realizará primero este proceso.
7. El contratista garantiza la calidad de su trabajo, asistiendo a las diferentes capacitaciones realizadas por el grupo de soporte documental y formulando las preguntas necesarias para hacer un trabajo de calidad.
8. El contratista participó en las reuniones y mesas de trabajo realizadas por el grupo de soporte documental durante los días 14, 18, 19 y 20 de febrero del 2025.
9. Se atendieron en el tiempo correcto todas las solicitudes formuladas por el grupo de gestión documental.
10. No se reportaron dificultades, novedades o cualquier otra situación que generara la interrupción de la prestación de los servicios contratados.
11. El contratista cumplió con cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos manipulados y seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.
12. El contratista prestó los servicios profesionales de forma personal.
13. El contratista está dispuesto a desarrollar otras funciones de acuerdo con la naturaleza de su contrato, como la búsqueda de documentos u otras tareas.