INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 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 mayo, El contratista termino de organizar todo el año, para lo cual toco desacomodar la cajas armadas y organizar estas carpetas respetando la cantidad de folios que tenian, para no perder el proceso de la foleación realizada y encarpetación hecha.
4. En el proceso actual el contratista, realizo el FUID de las 7 cajas respectivas de derecho de peticion del año 2023
5. En el proceso actual, el contratista realizo la rotulación de cajas y carpetas.
6. En el proceso actual, en los documentos de derechos de petición, se realizo el proceso de 7 cajas.
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 21 y de mayo 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 realizó las actividades designadas en el tiempo correcto.