Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 2195-2025

OBJETO CONTRACTUAL: DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA INTERVENCIÓN DOCUMENTAL DE 15 METROS LINEALES DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y VIGENCIAS ANTERIORES QUE REPOSAN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO GANADERÍA Y AGRICULTURA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Adelantar labores de depuración documental limpieza y ordenación documentales. Producto: Depurar 1.66 metros lineales de archivo documental. Evidencia: Acta de reunión, registro fotográfico, informe de actividades, hoja de control	Efectuare depuraciòn del material abrasivo y limpieza de los archivos con los respectivos elementos de protecciòn .	Esta se ejecutara en la Secretaria de Desarrollo Econòmico, Ganaderia y Agricultura Direcciòn: Cra 21 · 30-55 Yopal	Recursos aportados por la entidad como Cajas y Carpetas medios de conservaciòn - Recursos (Saca ganchos, Guantes,Bata y Tapabocas) pegante y cinta.	En el desarrollo de la Actividad se soportara en un informe mensual, con registro fotografico, Matriz de excel 1,6 metros lineales mensuales del desarrollo de la actividad de ejecuciòn contractual.	Se desarrolla la actividad durante los meses octubre,noviembre,diciembre 2025.
2.Realizar la foliación documental de 1.66 metros lineales mensuales de documentos intervenidos asignados. Producto: 1.66 metros lineales/mes de documentos foliados, conservados en carpetas y cajas debidamente rotulados.. Evidencia: Evidencia: Registro fotográfico e informe de avance, hoja de control, formatos.	Efectuare selección de documentos organizar, foliar segùn las serie y subserie de 1,6 metros lineales aque se aplican según las tècnicas de gestiòn documental.	Esta se ejecutara en la Secretaria de Desarrollo Econòmico, Ganaderia y Agricultura Direcciòn: Cra 21 · 30-55 Yopal	Recursos aportados por la entidad Carpetas, lapiz, borrador y saca puntas.cinta y pegante	1,6 Metros Lineal por cada periodo de ejecuciòn contractual	Se desarrolla la actividad durante los meses octubre,noviembre,diciembre 2025.
3.Realizar registro único de inventario documental equivalente a aprox. 1.66 metros lineales mensuales del archivo que le sea asignado. Producto: Inventario documental equivalente a aprox 1.66 metros lineales/mes de archivo previamente asignado. Evidencia: Registro en inventario documenta FUID formato AP4-F02 totalmente diligenciado y aprobado	Se realizarà hoja de Control de expedientes y formato Ùnico de Inventario documental 1,6 metros lineales mensuales.	Esta se ejecutara en la Secretaria de Desarrollo Econòmico, Ganaderia y Agricultura Direcciòn: Cra 21 · 30-55 Yopal	Recursos aportados por la entidad Hojas, impresora. Recursos Tecnologicos como: Portatil de uso personal del contratista.	1,6 Metros Lineal por cada periodo de ejecuciòn contractual	Se desarrolla la actividad durante los meses octubre,noviembre,diciembre 2025.

Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

4.Realizar apoyo en el proceso de traslado o transferencia documental de los archivos intervenidos desde y hacia (cuando haya lugar) la Secretaría de Desarrollo Económico Ganadería y Agricultura del municipio de Yopal. Producto: Archivo trasladado a Archivo central o al archivo que se asigne, según surja la necesidad en la Secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura. Producto: una transferencia documental de los documentos asignados Evidencia: Registro de archivo trasladado, actas de reunión durante y después de la transferencia documental, inventario documental correspondiente.	Se realizarà la Rotulaciòn de los medios de conservaciòn de los expedientes contractuales series y sub-serie documentales en el archivo de la Secretaria de Desarrollo Econòmico, Ganaderìa y agricultura.	Esta se ejecutara en la Secretaria de Desarrollo Econòmico, Ganaderìa y Agricultura Direcciòn: Cra 21 · 30-55 Yopal	Recursos aportados por la entidad series sub-series documentales cajas y carpetas	1,6 Metros Lineal por cada periodo de ejecuciòn contractual	Se desarrolla la actividad durante los meses octubre,noviembre,diciembre 2025.
5.Asistir en la generación y divulgación de políticas y estrategias para la aplicación de la TRD y la Gestión Documental en la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Yopal. Producto: asistencia a 3 reuniones. Evidencia: Actas de reuniones y/o listado de asistencia	Se desarrollara la elaboraciòn de los Informes de Gestiòn Documental de la Secretaria de Desarrollo Econòmico, Ganaderìa y Agricultura. Trasladar las cajas a Archivo central.	Esta se ejecutara en la Secretaria de Desarrollo Econòmico, Ganaderìa y Agricultura Direcciòn: Cra 21 · 30-55 Yopal	Recursos aportados por la entidad series sub-series documentales cajas y carpetas	1,6 Metros Lineal por cada periodo de ejecuciòn contractual	Se desarrolla la actividad durante los meses octubre,noviembre,diciembre 2025.

FIRMA CONTRATISTA
NUBIA JAIMES SOCHA

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. RODRIGO ALBERTO CHAPARRO GOMEZ

Adolfo I Gomez Guerra.

LAT-0969