

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME DE ACTIVIDADES		CÓDIGO : BS-F-26
			FECHA : 08-02-2019 VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	RONAL EMIR GUARNIZO SEGURA		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	93.237.306	CONTRATO No.	150-2020
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	Del 01 al 30 de Abril de 2020		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	Pereira, Risaralda - Grupo Territorial Eje Cafetero		

OBJETO DEL CONTRATO:
 Apoyar técnicamente los procesos archivísticos de administración, organización, conservación, consulta traslado, transferencias y demás operaciones técnicas requeridas, en el marco de la implementación del grupo de gestión documental, en atención a los estándares establecidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN- y por el Archivo General de la Nación –AGN.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Apoyar técnicamente las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general, así como la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados, de acuerdo con el plan de trabajo y la volumetría mensual establecida	<p>Para el periodo del 01 de abril al 30 de abril se llevo a cabo las siguientes actividades; las acciones referente a limpieza, clasificación, inserción, foliación, rotulación y aquellas que requieran presencialidad, no podrán realizarse debido a la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo obligatorio, y en concordancia con el decreto presidencial 457 de 2020 y a los memorandos MEM20-004535 y MEM20-005041 sin embargo, se realizaron las siguientes actividades.</p> <p>Actividades de recepción y radicación en Sigob: 1) - 30 folios de comunicacion oficiales</p> <p>Actividades de distribucion 1) 30 folios de comunicaciones oficiales 2) 60 folios de listados censales por certimail 3) 02 oficios elaborados y distribuidos por correo electronico</p> <p>Fuentes de verificación I) Carpeta digital de control y distribucion de comunicacion externas II) SIGOB III) Correo electronico correspondenciaejecafetero@reincorporacion.gov.co IV) C:\Users\ronalguarnizo\Documents\Vigencia 2020</p>
2. Apoyar la gestión y control de la consulta y préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ARN.	Para el periodo del 01 de Abril al 30 de Abril del presente año no se llevo a cabo solicitudes de prestamos y de consultas por parte de los funcionarios o contratistas; sin embargo se esta prestando acabo el servicio en forma digital.
3. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental.	Para el presente periodo del 01 de Abril al 30 de Abril del 2020 se esta llevando a cabo las orientaciones, instrucciones, guías y protocolos del Grupo de Gestión Documental a nivel nacional en lo relacionado a la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo obligatorio y la utilizacion correcta del Sigob para la radicación, elaboración de comunicaciones, el correo electronico correspondenciaejecafetero@reincorporacion.gov.co para centralizar las comunicaciones en el grupo territorial.
4. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no dar a conocer a terceros los documentos a los cuales tenga acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados.	Desde la vigencia del presente contrato y el periodo del 01 de abril al 30 de abril del 2020; se esta aplicando la reserva legal, los protocolos de seguridad para el manejo de la información y demas directrices emitidas por la ARN a nivel central para el envio de informacion en los canales autorizados por la entidad; en la actualidad el acervo documental fisico del grupo territorial del eje cafetero esta custodiada por la empresa de vigilancia privada que durante la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo obligatorio no se cuenta con la presencialidad
5. Asumir los costos asociados a la reconstrucción de expedientes que resulten afectados por causas imputables al contratista (negligencia, incumplimiento a los protocolos guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional).	para el periodo del 01 de Abril al 30 de Abril del 2020 que se esta presentando la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo obligatorio. Los expedientes y demas acervos documentales se encuentran en el GT Eje Cafetero el cual cuenta con vigilancia privada.
6. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.	<p>Se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>I) elaboracion de 02 oficios III) Se realizo el curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion, MIPG. III) Apoyando al profesional de la salud en el envio de listados censales por certimail.</p> <p>Fuente de verificación 1) Correo electronico 2) SIGOB</p>
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	En el presente periodo se dio cumplimiento a las obligaciones contenidas en el contrato 150-2020 y las demas acciones suscritas en el acta del 20 de abril del 2020 por el coordinador del grupo territorial para la vigencia de la emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la pandemia

RONAL EMIR GUARNIZO SEGURA	Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):
	NOMBRE(S):
	Fecha VoBo:

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link:
<http://www.reincorporacion.gov.co/es/atención/Paginas/politicas.aspx>"