

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2

REALIZAR LA INTERVENCIÓN DE 8 METROS LINEALES DE LA DOCUMENTACIÓN, APLICANDO LA METODOLOGÍA PREVISTA PARA LA ORGANIZACIÓN MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN DE LA MISMA DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL, DEPURACIÓN, LIMPIEZA, RETIRO DE MATERIAL METÁLICO, IDENTIFICACIÓN DE MATERIAL AFECTADO POR BIODETERIORO, REVISIÓN, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES Y CAJAS, ALMACENAMIENTO RESPECTIVO DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA POR LA DEPENDENCIA Y ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DOCUMENTAL EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SDG.

La recepción de la documentación se realizó de manera rigurosa, mediante la verificación física del contenido de las cajas y carpetas, garantizando la integridad y completitud del material entregado. Posteriormente, se dio inicio al proceso técnico, se realizó el levantamiento del inventario correspondiente al año 2018 con 195 contratos y la revisión detallada de la documentación

