INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4233000-408-2021.

Contratista: CHRISTIAN PEREZ RUIZ

Objeto: Prestar los servicios profesionales para desarrollar las actividades programadas en el marco de la implementación de la Política de Gestión Documental

Fecha de Inicio: 27 de febrero de 2021

Fecha de Terminación: 8 de abril de 2021

Periodo del Informe: Desde el 1 de abril de 2021 hasta el 8 de abril de 2021

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)
1. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor, el plan de trabajo para la ejecución de las actividades del contrato, realizar seguimiento mensual y los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera.	Esta obligación fue cumplida al inicio de la ejecución del presente acuerdo y que aprobado por la supervisión del contrato.	N/A
2. Formular e implementar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, de acuerdo con los lineamientos normativos y técnicos del Archivo General de la Nación, el Archivo de Bogotá, el Ministerio TIC y las necesidades y requerimientos de la Entidad.	Dando continuidad al avance sobre el entregable de esta obligación, en este periodo se realizaron actualizaciones a la estructura del documento además de realizar la identificación de fuentes de información para continuar con al análisis del contenido del instrumento existente.	Anexo como evidencia el documento de avance sobre el documento de formulación e implementación del Plan de preservación a largo plazo.
3. Actualizar e implementar el Esquema de Metadatos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con los lineamientos normativos y técnicos del Archivo General de la Nación, el Archivo de Bogotá, el Ministerio TIC y las necesidades y requerimientos de la Entidad.	En este periodo se realizó la revisión del contenido actual y se creó una matriz de identificación de verificación de contenidos existentes y faltantes en el documento actual. Basados en el contenido de esta matriz se generó la macroestructura general de este documento.	La evidencia entregada incluye la matriz de comparación y el documento con la macroestructura de contenido para la actualización del esquema de Metadatos.
4. Actualizar e implementar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la Secretaría General, de acuerdo con los lineamientos normativos y técnicos del Archivo General de la Nación, el Archivo de Bogotá, el Ministerio TIC y las necesidades y requerimientos de la Entidad.	En este periodo validó la información base recolectada para al análisis del contenido se avanzó en las actividades de acuerdo al cronograma establecido para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Esta actualización ha requerido de otros insumos de la arquitectura empresarial que se solicitaron para el MOREQ de la Secretaría General.	El documento con el avance esperado para este periodo del Modelo de Requisitos del SGDEA de la Secretaría General.
5. Apoyar la actualización de los procedimientos del Proceso de Gestión Documental Interna.	En este periodo se priorizó el desarrollo de los documentos de las primeras obligaciones y así garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales principales.	N/A
6. Apoyar la implementación de los requisitos de las normas ISO 303000 e ISO 15489.	Se recibieron nuevos materiales para realizar el apoyo correspondiente. Se acordó priorizar el avance de otros puntos de la obligación contractual.	N/A
7. Apoyar la actualización de la Política de Gestión Documental de la Secretaría General.	Se acordó priorizar el avance de otros puntos de la obligación contractual referente a los instrumentos archivísticos principales.	N/A
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.	Para garantizar el desarrollo de las primeras obligaciones del contrato, se pactó la priorización del avance en los instrumentos archivísticos principales.	N/A

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUC TO CUANDO HAYA LUGAR)

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

Cordialmente

CHRISTIAN PEREZ RUIZ
C.C. 79594684

Vº Bº Interventor(es)