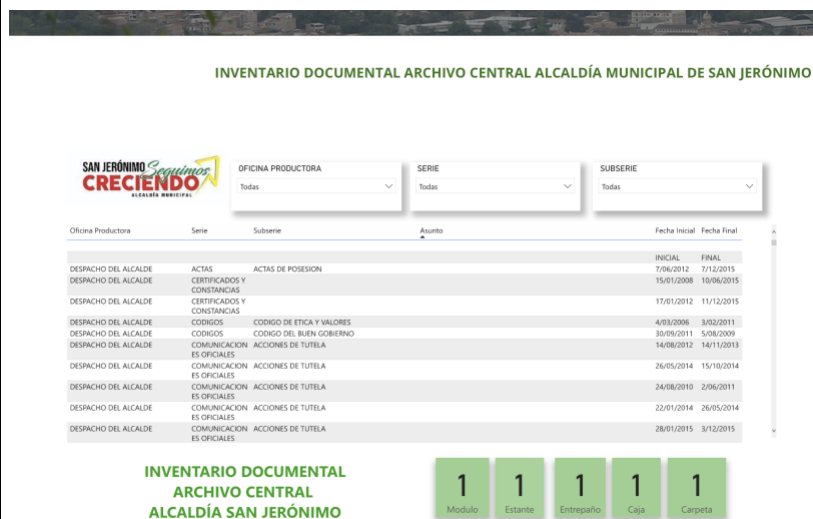
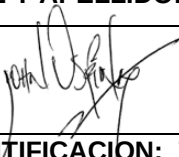


INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES					
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombre Contratista: John Fredy Ospina Morales			No. de Identificación: 71.335.160		
Objeto Contractual:			Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la asesoría para el mejoramiento y/u optimizar los procesos documentales de la alcaldía municipal de San Jerónimo		
DATOS DEL CONTRATO					
Contrato No. 239 del 30 de agosto de 2022			Fecha Inicio: 1 de septiembre de 2022		
Valor: \$6.930.000			Fecha Fin: 30 de noviembre de 2022		
DATOS DE LA ADICIÓN					
No. Adición	1	No. CDP	520	Tiempo ampliación del plazo:	16 días
		No. RP	1077		
Fecha Inicio:	1 de diciembre de 2022		Fecha Fin:	16 de diciembre de 2022	
PERIODO DEL INFORME DE ACTIVIDADES					
Fecha: Del 1 de diciembre al 16 de diciembre de 2022					
ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL					
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes- referente a la obligación)			PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)	
Mejoramiento de procesos operativos	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del formato GD-F-002 “radicación de comunicaciones oficiales recibidas” para tener acceso directo a los indicadores de gestión diseñados para consulta. - Ajustes al formato GD-F-002 “radicación de comunicaciones oficiales recibidas” para iniciar con la radicación a partir del 2 de enero de 2023. 			GD-F-002 en funcionamiento en el Archivo Central	
	<p>Se complementó la propuesta de intranet corporativa para la democratización de la información custodiada en el Archivo Central y que puede ser accesible a los funcionarios de la Alcaldía.</p> <p>El servicio puede accederse en el siguiente link: https://sites.google.com/view/gestiondocumentalsanjeronimo/gesti%C3%B3n-documental o accederse a través del siguiente código QR:</p>				



Específicamente, se agregó un Dashboard con la información del inventario documental del acervo custodiado en el archivo.



Apoyo y mejora a los procesos de digitalización	Durante el periodo reportado, se continuó con el mejoramiento de la parametrización y definición de rutas de trabajo para el proceso de digitalización de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas en la Alcaldía.	Perfiles de digitalización instalados en el equipo de la Técnica encargada del Archivo Central
Asesoría Documental	Acompañamiento en el proceso de organización documental del Archivo de Gestión de la Secretaría de Protección, específicamente en lo relacionado con temas de ordenación y foliación de documentos y rotulación de cajas y carpetas, para lo cual se suministraron los respectivos formatos.	
CONTRATISTA	NOMBRE Y APELLIDO: JOHN FREDY OSPINA MORALES	
	FIRMA: 	
	No. IDENTIFICACION: 71.335.160	
INFORME ENCARGADO DEL PROYECTO		
OTRAS OBSERVACIONES: El contratista cumple con las actividades estipuladas en el Contrato.		
	NOMBRE Y APELLIDO:	

SUPERVISOR	FIRMA:	
ANEXOS	Cuenta de cobro	X
	Seguridad Social	X
	Evidencia de Actividades	X