

## INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4213000-1210-2020.  
 Contratista: JOSE JOAQUIN RUIZ HERNANDEZ  
 Objeto: Prestar servicios profesionales en la identificación, organización y/o descripción de documentos que hacen parte integral de fondos y colecciones del Archivo de Bogotá.  
 Fecha de Inicio: 25 de septiembre de 2020  
 Fecha de Terminación: 24 de diciembre de 2020  
 Periodo del Informe: Desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 24 de diciembre de 2020.

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
Elaborar y presentar a la Supervisión para aprobación el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, realizar seguimiento mensual y realiza los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera.	Se estableció el plan de trabajo para las Cuatro primeras semanas de diciembre (1° - 24°) Por finalización contrato el día 24/12/2020. Se realiza obligación asignada la cual se ve reflejada en el plan de trabajo, la primera semana del mes de diciembre se ejecutaron 62 descripciones simples, segunda semana se ejecutaron 63 descripciones simples, tercera semana se ejecutaron 64 descripciones simples, la cuarta semana 67, para un total de 256 descripciones en diciembre correspondientes a la serie decretos de la Secretaría General-Alcaldía Mayor de Bogotá.	Excel: plan de trabajo diciembre del año 2020. <a href="https://alcaldiabogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/DIRECCINDISTRITALDELARCHIVODEBOGOTA/Documentos%20compartidos/JU%20JURIDICO/JU3%20CONTRATISTAS/JU32%20CONTRATUAL/JU32.2%20Evidencia%20Contratistas/4213000-1210-2020_JOS%C3%89%20JOAQU%C3%8DN%20RU%C3%8DZ%20HERN%C3%81NDEZ/DICIEMBRE/obligacion%201?csf=1&amp;web=1&amp;e=Qf0qb p">https://alcaldiabogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/DIRECCINDISTRITALDELARCHIVODEBOGOTA/Documentos%20compartidos/JU%20JURIDICO/JU3%20CONTRATISTAS/JU32%20CONTRATUAL/JU32.2%20Evidencia%20Contratistas/4213000-1210-2020_JOS%C3%89%20JOAQU%C3%8DN%20RU%C3%8DZ%20HERN%C3%81NDEZ/DICIEMBRE/obligacion%201?csf=1&amp;web=1&amp;e=Qf0qb p</a>
Realizar la descripción de fondos y/o colecciones que le sean asignadas de acuerdo con el plan de trabajo, atendiendo las directrices técnicas y lineamientos establecidos en las normas archivística	Se realizaron en total: 256 descripciones correspondientes a las Cuatro primeras semanas de diciembre (1°-24°) Caja 27, carpeta 3. (151)  Caja 21, carpeta 1. (105)  Caja 47, carpeta 1. (126) (REVISIÓN)	Ver, los tres Excel. Anexos  En carpeta comprimida Zip / Obligación 2 / hipervínculo  Caja 27, carpeta 3;(151)  Caja 21, carpeta 1; (105)  Caja 47, carpeta 1(126) (REVISION)
Registrar la información en la base de datos dispuesta por la Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos.	Se registraron los informes en SharePoint de acuerdo a la estructura de carpetas.	Ver SharePoint / Estructura Carpetas / Obligaciones.
Realizar el control de calidad de las descripciones realizadas, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.	Se realizó la actividad asignada con revisión y ajustes Caja 47, carpeta 1 (126) (REVISIÓN)	Ver, Excel.  Caja 47, carpeta 1. (126)

### INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
		(REVISIÓN)
Presentar informes, conceptos y/o documentos técnicos e investigativos que sean requeridos y estén relacionados con los temas de su competencia y el objeto del contrato y se guarden en los sitios de la red indicados por el supervisor.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación contractual en tanto se han presentado los informes de actividades correspondiente al periodo de diciembre..	Ver, el presente informe de diciembre .
Participar en las actividades que se desarrollen en el marco de los proyectos de investigación orientados a la construcción de historia institucional, liderados por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.	Permanecer en sintonía, atento a los nuevos retos del archivo Bogotá (conversatorios ,capacitación virtual.	Ver, pantallazos de reuniones y actividades diciembre: -Seminario Innovación Tecnológica Archivos / S.I.T.A./2020 Facebook - Sesión 28Estructura carpetas TEAMS - 6ta Sesión Autocontrol DDAB
Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado.	Se intervino mediante chat, en Facebook IWatch Rendición de cuentas, (imprensa distrital) 6ta sesión D.D.A.B.e.tc.	Ver, pantallazos de reuniones y actividades diciembre - Rendición de cuentas, (imprensa distrital) -6ta sesión D.D.A.B.e.tc. -Semana GABO y lucha contra la Corrupción (Imprensa Distrital)
Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales de caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.	Se realizó la actividad asignada..	Ver, el presente informe de diciembre.
Apoyarse en las herramientas de trabajo colaborativo y disposición de trabajo en casa en ambientes virtuales, para la realización y reporte de las actividades asignadas, de acuerdo con la metodología y lineamientos que instruya el supervisor.	Se realizó la actividad asignada Guías de descripción y control de calidad en la descripción archivística	Ver, pantallazos de reuniones y actividades diciembre
Las demás que sean asignadas por el supervisor conforme al objeto del contrato.	Para este periodo No se asignaron otras actividades.	No aplica.

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

Cordialmente

JOSE JOAQUIN RUIZ HERNANDEZ  
C.C. 79347773

Vb. Supervisor(a) ó Interventor(a)