

FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE N DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F008
	Versión : 01
	Fecha: 13/04/2015
	Página: 1 de 3

INFORMACIÓN GENERAL

Número y año del contrato	003 /2015
Nº de expediente ORFEO	2015102275900011E
Nombre del contratista	Mayra Estefania Benavides Vargas
Nombre del supervisor	Nubia Traslaviña Saavedra
Nº del informe	9 de 13 informes
Nº de documento de identidad del contratista	1.055.273.066
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de Septiembre y hasta el 30 de Septiembre ✓
Nº de planilla de pago de seguridad social	7236465298
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	30%

II. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Nº de la obligación	Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA")	A continuación describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. Y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias.
001	Sistematizar, ordenar, organizar, foliar, armar carpetas con sus respectivas cajas de archivo con sus rótulos respecto a la información contractual	Durante el mes se realizó la foliación y rotulación con sus debidas unidades de conservación un total de 93 expedientes según anexo (ver anexo 1)
002	Recepcionar y verificar los diferentes documentos contractuales que se originan y se emiten en la Oficina Asesora Jurídica,	Durante el mes se recibieron por transferencia documental de la Oficina Asesora Jurídica un total de 14 expedientes (ver anexo 2)
003	Recibir físicamente los documentos radicados y digitalizados en el Sistema ORFEO (documentos de salida, internos y externos) y verificar su contenido para su respectivo archivo,	Se solicitaron al módulo de Orfeo los siguientes radicados

FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F008
	Versión : 01
	Fecha: 13/04/2015
	Página: 2 de 3

004	con la documentación de los radicados, en las unidades de conservación definidas (carpeta, caja y mueble rodante) en orden consecutivo según número de radicado	Se está llevando un proceso de inclusión, archivos de los radicados pendientes dentro del respectivo expediente físico de los radicados anteriormente solicitados.																		
005	Préstamo y consulta de los expedientes contractuales.	Ver anexo 3																		
	Adicional a los expedientes se suministra a la oficina Jurídica información de los informes de los contratistas cada mes	La información se envía mediante correo electrónico																		
	OBSERVACIONES:	<p>Vigencia 2014</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Expedientes Contractuales</td> <td style="text-align: right;">397</td> </tr> <tr> <td>Expedientes en Calidad de préstamo</td> <td style="text-align: right;">84</td> </tr> <tr> <td>Expedientes que se encuentran sin organizar (no realizado transferencia para organización por parte de la Oficina Asesora Jurídica)</td> <td style="text-align: right;">04</td> </tr> <tr> <td>Expedientes Anulados</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> </table> <p>Vigencia 2015</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Según información en "x"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Expedientes Contractuales (hasta la fecha)</td> <td style="text-align: right;">272</td> </tr> <tr> <td>Expedientes Transferidos Oficina Asesora Jurídica</td> <td style="text-align: right;">161</td> </tr> <tr> <td>Expedientes sin transferir</td> <td style="text-align: right;">75</td> </tr> <tr> <td>Expedientes en calidad de préstamo</td> <td style="text-align: right;">16</td> </tr> </table> <p>De acuerdo a lo anterior me permito informar que hay documentos sin archivar y organizar de los expedientes contractuales 2014 y 2015, ya que los contratos se encuentran en la Oficina Asesora Jurídica en calidad, y no se ha realizado la transferencia de los mismos.</p> <p>De la misma manera se ha evidenciado documentos originales de la serie contratos de los años 2011,2012, 2013 que reposan en el archivo de gestión y que en su momento no se realizó la entrega respectiva, para la organización de los mismos</p>	Expedientes Contractuales	397	Expedientes en Calidad de préstamo	84	Expedientes que se encuentran sin organizar (no realizado transferencia para organización por parte de la Oficina Asesora Jurídica)	04	Expedientes Anulados	10	Según información en "x"		Expedientes Contractuales (hasta la fecha)	272	Expedientes Transferidos Oficina Asesora Jurídica	161	Expedientes sin transferir	75	Expedientes en calidad de préstamo	16
Expedientes Contractuales	397																			
Expedientes en Calidad de préstamo	84																			
Expedientes que se encuentran sin organizar (no realizado transferencia para organización por parte de la Oficina Asesora Jurídica)	04																			
Expedientes Anulados	10																			
Según información en "x"																				
Expedientes Contractuales (hasta la fecha)	272																			
Expedientes Transferidos Oficina Asesora Jurídica	161																			
Expedientes sin transferir	75																			
Expedientes en calidad de préstamo	16																			

III. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
N° del producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega

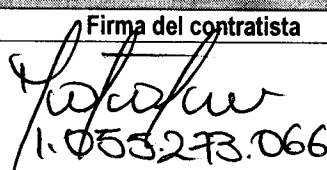
FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F008
	Versión : 01
	Fecha: 13/04/2015
	Página: 3 de 3

ANEXOS DEL INFORME

(Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.

Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)
001	Relación de inventario expedientes contractuales vigencia 2014	Física
002	Transferencias realizadas por la Oficina Asesora Jurídica	Física
003	Registro de préstamo y consultas de los expedientes contractuales mes agosto	Física

V. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
 1.053.273.066.	