

INFORME DE ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO No. 057 DE 2015

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el grupo de gestión contractual, para la organización de la documentación generada en el marco del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, NACIONAL.

PERIODO REPORTADO: Del 27 de Julio al 26 de Agosto de 2015

| OBLIGACIONES DEL CONTRATO   | ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRSATISTA   |
|---|--|
| <p>CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>REALIZAR LA ORGANIZACIÓN Y EL ARCHIVO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA EN DESARROLLO DEL REFERIDO PROYECTO DE INVERSION</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conforme a la reunión sostenida el día 6 de Agosto de 2015 y atendiendo a las instrucciones dadas por el grupo de gestión contractual para los contratos que NO sean de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su organización:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de formatos oficiales del DAFP debidamente diligenciados (firmados).</li> <li>• Retiro de material abrasivo.</li> <li>• Foliación del expediente.</li> <li>• Dimensionamiento de tomos 200 folios (si aplica)</li> </ul> </li> </ul> <p>Se realiza la organización de los contratos suscritos en el año 2015, correspondientes al Proyecto de Inversión Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para El Desarrollo De Las Políticas Públicas, Nacional.</p> |
| <p>ORGANIZAR, FOLIAR, RETIRAR MATERIAL ABRASIVO Y REALIZAR CAMBIO DE CARPETAS DETERIORADAS</p>  | <p>Se realiza la foliación y retiro de material abrasivo de los contratos suscritos en el año 2015 correspondientes al Proyecto de Inversión Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para El Desarrollo De Las Políticas Públicas, Nacional.</p>   |
| <p>REALIZAR IDENTIFICACION DE LAS CARPETAS Y CAJAS DE ARCHIVO CON EL ROTULO ESTABLECIDO.</p>  | <p>Se realiza la identificación de las carpetas y cajas de los contratos suscritos en el año 2015, correspondientes al Proyecto de Inversión Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para El Desarrollo De Las Políticas Públicas, Nacional.</p>   |
| <p>ELABORAR INVENTARIO DOCUMENTAL.</p>  | <p>Se realiza la elaboración del inventario documental de los contratos suscritos en el año 2015, correspondientes al Proyecto de Inversión Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para El Desarrollo De Las Políticas Públicas, Nacional.</p>  |

Anexos: No aplica.

  
 ANDRES RÍOS LEÓN  
 Contratista

  
 DORIS ATAHUALPA POLANCO  
 Supervisora