

101
105

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATO 407 DE 2017 DEL PERIODO
COMPRENDIDO 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 A 17 DE ENERO DE 2018**

Diana Carolina Ramírez

C.C. 38071047 de Líbano Tolima

El presente informe tiene como objetivo principal dar a conocer las actividades realizadas durante la ejecución del contrato 407 de 2017, fundamenta en la coordinación y la organización Documental de la SESEC. Durante la ejecución del contrato se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ .Se realizó la revisión de los inventarios realizados por las auxiliares de apoyo en gestión documental en las plazas de mercado, Doce de octubre, San Carlos; Sambenito y el Carmen.
- .Se realizó la revisión de los inventarios realizados por la auxiliar Gladys Montenegro en la plaza de mercado las cruces.
- Se realizó la revisión de los inventarios realizados por la auxiliar Gladys Montenegro en la plaza de mercado la perseverancia y quirigua.
- 2.1. Se realizó la organización del convenio 319 de 2015 (FUNDAMIL) donde realizo los siguientes procesos
 - 1 Limpieza Documental
 - 2. Organización Cronológica
 - 3. alineación a tamaño oficio
 - 4. reinserción de documentos encontrados
- se realizó la organización y revisión del convenio 410 de 2016 (FUNDECOMERCIO) donde realizo los siguientes procesos
 - 1. Organización Cronológica
 - 2. alineación a tamaño oficio
 - 3. reinserción de documentos encontrados
- 2.3. se realizó la organización del convenio FUNDES
- 2.2. se realizó la organización y la foliación del contrato alimentarte se foliaron 25469 documentos

- Se realizó el apoyo en la revisión de todo el convenio 410 de 2016 (FUNDECOMERCIO) para la elaboración del informe de liquidación del convenio
- 4.2. se realizó el apoyo en la elaboración del informe final del convenio 410 de 2016 (FUNDECOMERCIO)
- Se realizó el apoyo en la revisión de todo el convenio (FUNDES) para la elaboración del informe de liquidación del convenio
- Se realizó la foliación del contrato 319 de 2015 donde se han foliado 1700 documentos de la parte contractual y precontractual del mismo
- se realizó visita a la plaza del 20 de julio para revisar la organización del archivo y programar el apoyo que se requiera para la organización de los documentos.
- Se realizó la digitalización de 19 contratos de uso y aprovechamiento de la plaza de mercado ferias.
- se realizó la foliación del contrato 180 de 2013 BANCO AGRARIO, y las cajas del contrato 319 de 2015 revisadas por la asesora de la dirección.
- se realizó
- el apoyo en el proceso de contratación de los funcionarios de la SESEC

Diana C. Ramírez
Diana Carolina Ramírez
C.C.38071047
CPS: 407 DE 2017

