	INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO CONTRATO BIG DATA TI – ARCHIVOS DEL ESTADO & TI CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL MAYO DE 2020	Página 1 de 2
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO

Cliente / proveedor	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL)
Objeto del contrato:	Prestar los servicios de Gestión integral de Administración de la documentación de entrada de la entidad y administración del archivo central de la caja de retiro de las fuerzas militares.
Alcance:	Informe mensual de seguimiento correspondiente al mes de Mayo.

Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Las actividades desarrolladas para cada una de los servicios contratados, se realizaron de acuerdo a lo establecido dentro del contrato, por lo cual, se presentan las actividades realizadas en cada una de las dependencias.

1.1. Archivo Central

Dentro de las actividades desarrolladas en el Archivo Central, se encuentra la Actualización de los Expedientes con Asignación de Retiro, así como la creación de nuevos expedientes. Para esto, en el mes de marzo se tuvo el siguiente balance:

FECHA	PLANILLAS TERMINADAS	EXPEDIENTES INTERVENIDOS
31 Mayo 2020	136 planillas	4.080 expedientes

Ahora bien, hay que tener en cuenta que el total recibido semanal varía diariamente de acuerdo a las entregas que correspondencia realiza dentro de cada semana, razón por la cual, el consolidado mensual cambia y puede que no se presenten las mismas cifras.

1.2 Ventanilla única de Correspondencia

Dentro de las actividades propias de la Ventanilla única de Correspondencia, relacionadas con la asignación de radicación, digitalización, recibo de correspondencia por courier, del 100% de los documentos que ingresan a la entidad, se tiene el siguiente consolidado:

MAYO DE 2020

FECHA	DOCUMENTOS RADICADOS	CORREO ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS ENTREGADOS A LAS DEPENDENCIAS
31 Mayo 2020	1056	0	1.015

La información anterior corresponde a la producción realizada hasta el 31 de mayo dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.

2. TABLA AVANCE COMPONENTES

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	EJECUCIÓN	%	ACLARACIONES
Componente Técnico	Prestar los servicios de Gestión integral de Administración de la documentación de entrada de la entidad y administración del archivo central de la caja de retiro de las fuerzas militares.	Prestación del servicio durante el mes de Mayo de 2020	37	Se presta el servicio sin novedad hasta el 31 de mayo de 2020.

3. NOVEDADES EN LA OPERACIÓN

5.1 LIMITACIONES	5.2 ACTIVIDADES CORRECTIVAS DESARROLLADAS	5.3 ACCIONES CORRECTIVAS POR DESARROLLAR
Inicio de la Cuarentena Decretada por la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Presidente de la República	Algunas actividades se ejecutan bajo la modalidad de Teletrabajo en el área de Archivo Central, todo con el fin de ayudar a minimizar la posible propagación del virus. El mes de Mayo el personal no tuvo ninguna novedad.	N/A

Contrato No.	141 de 2020
Cliente / proveedor	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL)
Objeto del contrato:	Prestar los servicios de Gestión integral de Administración de la documentación de entrada de la entidad y administración del archivo central de la caja de retiro de las fuerzas militares.
Alcance:	Informe mensual de seguimiento correspondiente al mes de Marzo.
Fecha entrega documento	13/04/2020

Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Las actividades desarrolladas para cada una de los servicios contratados, se realizaron de acuerdo a lo establecido dentro del contrato, por lo cual, se presentan las actividades realizadas en cada una de las dependencias.

1.1. Archivo Central

Dentro de las actividades desarrolladas en el Archivo Central, se encuentra la Actualización de los Expedientes con Asignación de Retiro, así como la creación de nuevos expedientes. Para esto, en el mes de marzo se tuvo el siguiente balance:

FECHA	PLANILLAS TERMINADAS	EXPEDIENTES INTERVENIDOS
31 Marzo 2020	52 planillas	1.560 expedientes

Ahora bien, hay que tener en cuenta que el total recibido semanal varía diariamente de acuerdo a las entregas que correspondencia realiza dentro de cada semana, razón por la cual, el consolidado mensual cambia y puede que no se presenten las mismas cifras.

1.2 Ventanilla única de Correspondencia

Dentro de las actividades propias de la Ventanilla única de Correspondencia, relacionadas con la asignación de radicación, digitalización,

recibo de correspondencia por currier, del 100% de los documentos que ingresan a la entidad, se tiene el siguiente consolidado:

FECHA	RADICADO SADE.NET	RADICADO SADE.NET Y BIZAGI	CORREO ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS ENTREGADOS A LAS DEPENDENCIAS
19 Marzo 2020	864	1.477	60	1.477

La información anterior corresponde a la producción realizada hasta el 19 de marzo de 2020, pues desde el día 20 de marzo se decretó la cuarentena en la ciudad de Bogotá, razón por la cual, todas las actividades fueron paradas y los datos del presente informe se entregan con esta fecha, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.

1. TABLA AVANCE COMPONENTES

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	EJECUCIÓN	%	ACLARACIONES
Componente Técnico	Prestar los servicios de Gestión integral de Administración de la documentación de entrada de la entidad y administración del archivo central de la caja de retiro de las fuerzas militares.	Prestación del servicio durante el mes de marzo de 2020	12.5	Se presta el servicio sin novedad hasta el 19 de marzo de 2020.


2. NOVEDADES EN LA OPERACIÓN

5.1 LIMITACIONES	5.2 ACTIVIDADES CORRECTIVAS DESARROLLADAS	5.3 ACCIONES CORRECTIVAS POR DESARROLLAR
Inicio de la Cuarentena Decretada por la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Presidente de la República	En un inicio, desarrollo de actividades bajo la modalidad de Teletrabajo en el área del Archivo central. Desde el 30 de Marzo se reintegra todo el personal para desarrollo de actividades correspondientes a las obligaciones del contrato en el Archivo Central.	N/A

1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y PAGOS

ACTIVIDAD	CANTIDADES	VALOR CON IVA	FACTURA N°	FECHA
NA	NA	NA	NA	NA
5.1 Balance financiero				
Valor Inicial del Contrato	\$265.000.000			
Total Ejecutado	\$ 30.916.666			
Total Ejecutado Pendiente por Pagar	\$ 30.916.666			
Saldo por Ejecutar	\$ 234.083.334			

Cordialmente,



PAULA JULIANA COSTO PRECIADO
DATA CHIEF MANAGER
datacm@archivosdelestado.co
Archivos del Estado & Tecnologías de Información

○

⊖