



**SEGUIMIENTOS A PLANES –
PROGRAMAS Y PROYECTOS
INFORME DE AVANCE**



FECHA DE PRESENTACION

05 de Abril de 2019

PERIODO CORRESPONDIENTE

Enero- Marzo de 2019

ENTREGABLE

SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar el avance y cumplimiento de las actividades del Plan de Conservación Documental, programadas en el plan de trabajo definido y formulado para la vigencia 2019.

AVANCES

A continuación se presentan las diferentes actividades realizadas, en el marco del Plan de Conservación Documental:

- **Inspeccionar y realizar mantenimiento al sistema de almacenamiento de archivos físicos:** En el mes de febrero se implementó la lista de chequeo de las condiciones técnicas, de seguridad y ambientales. Dicha lista de chequeo se encuentra anexa en el drive.
- **Monitorear y controlar las condiciones ambientales de los repositorios documentales:** Desde el mes de enero de 2019 se pusieron en funcionamiento dos deshumidificadores, con el fin de verificar las condiciones de humedad y temperatura de la zona de archivo. Esta verificación se realiza dos veces al día. Los soportes de estas mediciones se encuentran en el drive.
- **Almacenar y Re almacenar la documentación en unidades de conservación adecuadas:** Con corte a marzo de 2019 se han reemplazado 717 cajas referencia X200, con el fin de mejorar las condiciones de seguridad de las unidades documentales.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO:

No. De actividades realizadas en el Q/ No. Actividades programadas en el Q: 0,58/0,58=100%

AVANCE:

No. De actividades realizadas al corte/ Total Actividades programadas en el plan =0,58/5=11,67%

ANEXOS

- Listados de asistencia.
- Informe

Los soportes se encuentran en el Drive del plan de trabajo de la Coordinación, en las siguientes carpetas:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/17bCCcY9jXNnZDstAFIpln5V0vYG1ermbVOudyhm3FEI/edit#gid=913717344>

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YX8CN-3JP3ltSZnk-m3vEAzODwYT3LQV>



**SEGUIMIENTOS A PLANES –
PROGRAMAS Y PROYECTOS
INFORME DE AVANCE**



ELABORO	APROBO
Nombre: Sandra Maritza Vargas Rozo Cargo: Coordinadora Recursos Humanos y Físicos. Área: Coordinación de Recursos Humanos y Físicos- Subgerencia Administrativa y Financiera.	Nombre: Sandra Maritza Vargas Rozo Cargo: Coordinadora Recursos Humanos y Físicos. Área: Coordinación de Recursos Humanos y Físicos- Subgerencia Administrativa y Financiera.