



artesanías  
de colombia

**FORMATO**

**INFORME DE AVANCE Y  
CUMPLIMIENTO PLANES,  
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

CODIGO: FOR-FOP-072  
Documento vigente a partir de:  
04/11/2021

VERSIÓN: 1

Página 1

**FECHA DE PRESENTACION**

NOVIEMBRE 30 DE 2021

**PERIODO CORRESPONDIENTE**

ENERO A DICIEMBRE DE 2021

**OBJETIVO DEL INFORME**

Presentar el informe de avance y cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo definido y formulado en la vigencia 2021, con corte a diciembre 31 de 2021

**AVANCES**

A continuación, se presentan las actividades ejecutadas o aquellas que se encuentran por ejecutar, con su avances o restricciones, de lo definido en el plan de Conservación Documental formulado en el 2021:

**1. Aplicar lista de chequeo de las condiciones técnicas y de seguridad del área de archivo.**

**LOGROS**

Debido a la situación nacional y mundial en torno al Covid-19, la Entidad realizó sus funciones en la modalidad de teletrabajo y por tal razón de enero a diciembre se aplicó la lista de chequeo con la colaboración de Recursos Humanos y Físicos, para asegurar que las condiciones técnicas y de seguridad del área de archivo sean adecuadas.

A partir de octubre esta revisión se realizó directamente por parte del contratista de Gestión Documental. La información registrada muestra que las condiciones técnicas y de seguridad del área de archivo son adecuadas.

**2. Monitorear y controlar las condiciones ambientales de los repositorios documentales.**

- En enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, y octubre de 2021 se controló el funcionamiento de los tres deshumidificadores ubicados en el archivo de gestión, con el fin de verificar las condiciones de humedad y temperatura de esta zona. Esta verificación se realizó en este periodo con la colaboración de Recursos Humanos y Físicos una vez en el día durante los diez meses concurridos a la fecha.
- El 11 de octubre de 2021 se recibió por parte de TANDEM los informes técnicos y ambientales de julio a septiembre de 2021.
- El 22 de octubre se recibió por parte de la firma AC&CC Ingenieros Electricistas y Mecánicos Ltda., el informe del resultado del diagnóstico realizado al equipo deshumidificador con número de ACTIVO FIJO 02442., en el cual se identificó que el equipo con número de ACTIVO FIJO 00041 tuvo otro tipo de daño que impedía el buen funcionamiento del mismo.



artesanías  
de colombia

**FORMATO**

**INFORME DE AVANCE Y  
CUMPLIMIENTO PLANES,  
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

CODIGO: FOR-FOP-072  
Documento vigente a partir de:  
04/11/2021

VERSIÓN: 1

Página 2

- El 29 de octubre de 2021 Recursos Físicos inició los trámites para solicitar el arreglo del deshumificador.
- Se controló el funcionamiento de dos deshumidificadores ubicados en el archivo de gestión, con el fin de verificar las condiciones de humedad y temperatura de esta zona. Esta verificación se realizó en este periodo con la colaboración de Recursos Humanos y Físicos una vez en el día desde el 02 hasta el 30 de noviembre del año 2021, para determinar las condiciones de riesgo. Se está en espera del arreglo del deshumificador que se envió el 29 de octubre de 2021.
- Se controló el funcionamiento de los tres deshumidificadores ubicados en el archivo de gestión, con el fin de verificar las condiciones de humedad y temperatura de esta zona. Esta verificación se realizó en este periodo con la colaboración de Recursos Humanos y Físicos una vez en el día desde el 01 hasta el 31 de diciembre del año 2021, para determinar las condiciones de riesgo.

**3. Almacenar y Re-almacenar la documentación en unidades de conservación adecuadas.**

**AVANCES**

Se realizó el cambio de cajas X200, las cuales se encontraban en un alto deterioro, aportando así a la conservación de las unidades documentales contenidas en cada una de estas.

- Se realizó el cambio de un total de 20 cajas, efectuados el 22 de enero de 2021.
- Se realizó el cambio de un total de 24 cajas, efectuados el 26 de febrero de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 25 cajas efectuados el 24 y 29 de marzo de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 8 caja efectuados el 27 de abril de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 16 cajas efectuados el 25 de mayo de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 94 cajas efectuados el 25, 28, 29 y 30 de junio de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 180 cajas correspondientes a cambios efectuados durante los días 02,06, 09,13 y 16 de Julio de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 25 cajas correspondientes a cambios efectuados durante los días 04 y 19 de Agosto de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 39 cajas correspondientes a cambios efectuados durante los días 17 y 24 de septiembre de 2021
- Se realizó el cambio de un total de 30 cajas correspondientes a cambios



**FORMATO**  
**INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

CODIGO: FOR-FOP-072  
Documento vigente a partir de:  
04/11/2021

VERSIÓN: 1

Página 3

efectuados durante los días 7-14-25 y 27 de octubre de 2021.

- Se realizó el cambio de un total de 26 cajas correspondientes a cambios efectuados durante el día 22 de noviembre de 2021.
- Se realizó el cambio de un total de 3 cajas.


MES	CANTIDAD
ENERO	20
FEBRERO	24
MARZO	25
ABRIL	8
MAYO	16
JUNIO	94
JULIO	180
AGOSTO	25
SEPTIEMBRE	39
OCTUBRE	30
NOVIEMBRE	26
DICIEMBRE	3
TOTAL	490

**4. Sensibilizar a los diferentes niveles de la entidad sobre el tema de conservación documental.**

El 10, 12, 18, 20 y 26 de agosto se envió a todos los funcionarios de la Entidad (planta y contratistas) mediante el correo institucional de comunicaciones, unos tips sobre conservación documental con el fin de concientizar sobre la importancia que tienen los documentos como estrategia para la conservación documental con el fin de salvaguardar la memoria institucional.

**5. Aplicar la matriz de riesgos definida para la prevención de emergencia y atención de desastres que puedan Afectar los Documentos oficiales de la entidad.**

- Se entregó el 9 de junio el primer informe sobre la aplicación de la Matriz.

 <b>artesanías de colombia</b>	<b>FORMATO</b>  <b>INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	CODIGO: FOR-FOP-072 Documento vigente a partir de: 04/11/2021	
		VERSIÓN: 1	Página 4

- El Informe del segundo semestre fue revisado y avalado por la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos.

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**

*Avance:* El avance obtenido para M12 en el cumplimiento de las actividades programadas para cumplir con el plan de Conservación Documental es de 100%

**ANEXOS**

- Listas de chequeo, soporte cambios unidades documentales, soporte control de humedad y temperatura (Documentos en Excel)
- Informes mensuales de control de temperatura y humedad, control de unidades de conservación, condiciones técnicas del archivo. (Documentos en Word).
- Listado de capacitaciones sistema de gestión documental. (Documento en Word)
- Informes aplicación matriz de riesgo.

Estos documentos se encuentran en  
**Equipo\Documentos\Yolanda\Gestión Documental\Planes de gestión documental\plan de conservación documental\2021\entregables mensuales para PES.**

<b>ELABORO</b>	<b>APROBO</b>
Nombre: Yolanda Silva Oviedo  Cargo: Técnico Operativo  Proceso: GAF  Dependencia: Gestión Administrativa	Nombre: Yaneth Muñoz Franco  Cargo: Coordinadora  Proceso: GAF  Dependencia: Gestión Administrativa