

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 023 DE 2020

CONTRATISTA	YAQUELINE ARBOLEDA SANCHEZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	23 DE DICIEMBRE 2020 AL 28 DE DICIEMBRE 2020 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR APOYO A LA PERSONERIA MUNICIPAL EN EL AREA DE ARCHIVO, ALMACENANDO LA INFORMACION DIGITAL DEL CANAL DE COMUNICACIÓN Y UN BACKUP DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA VIGENCIA 2020		

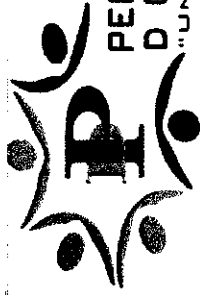
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
------------------------------	---------------------------------	-------------------

ELABORÓ: YAQUELINE ARBOLEDA

REVISÓ: LENITH PARRRA VANEGAS

RECIBIDO POR:

DIA --- MES --- AÑO --- HORA ---



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

1. Realizar una descarga del correo electrónico personeriadadosquebradas@gmail.com, de la información, esto es, la correspondencia recibida y despachada y almacenándola en un dispositivo externo. 2. Hacer la clasificación de la dicha información conforme lo indica la ley 594 de 2000	Se está descargo y almaceno la información de la correspondencia DESPACHADA Y RECIBIDA del correo electrónico de la personeriadadosquebradas@gmail.com, Se está clasificando adecuadamente como lo indica la ley en la creación y diseño de formato y documentos conforme al desarrollo de las funciones propias de cada dependencia de la personería municipal, identificando cada tipo de documento que llega al correo institucional según la necesidad de los usuarios	ANEXO: CD – USB
---	---	-----------------

ELABORÓ: YAQUELINE ARBOLEDA 

REVISÓ: LENITH PARRA VANEGAS

RECIBIDO POR:

DÍA -MES AÑO HORA---



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

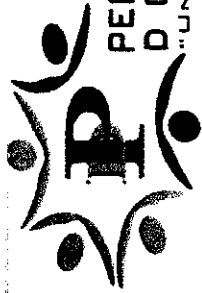
3. Diseñar el Índice del archivo digitalizado.	Se está diseñando el índice en un hoja de cálculo de Excel en cada hoja se encontrará el mes que corresponde cada correo electrónico, en ella encontraremos la fecha, asunto, nombre o dependencia del solicitante y al abogado que fue asignado el correo.	ANEXO: CD - USB
4. Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos de computado y las impresoras de la Personería	Se realizo configuración impresora de la entidad de financiera y tesorería.	ANEXO: CD – USB

ELABORÓ: YAQUELINE ARBOLEDA

REVISÓ: LENITH PARRRA VANEGAS

RECIBIDO POR:

DIA -MES AÑO HORA---



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

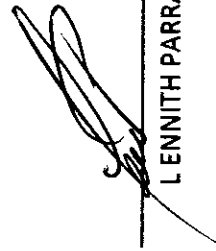
5. Realizar un Backup de la información que reposa en los equipos de computado de la Personería, almacenándolo en el dispositivo externo.

Se está realizando una copia de seguridad en un dispositivo externo usb del CORREO ELECTRONICO 2020- de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS y en cada carpeta está clasificada por el mes y al abrirla se encontrara el nombre de cada uno de los funcionarios de la entidad y en ella está clasificado cada uno de los correos electrónicos de la entidad por el asunto como corresponde cada uno.

ANEXO: CD – USB


YAQUELINE ARBOLEDA SANCHEZ

CONTRATISTA


LENNITH PARRA VANEGAS

ELABORÓ: YAQUELINE ARBOLEDA

REVISÓ: LENITH PARRA VANEGAS

RECIBIDO POR:

DIA ____ -MES ____ AÑO ____ HORA---