



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT

Caja de Vivienda Popular

INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS

Código:208-SFIN-Ft-65

Versión: 2

Pág: 1 de 3

Vigente desde: 20/04/2018

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE CONTRATISTA: Heber David Villamil Arteaga	No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 1.013.682.981	PROCESO: MEJORAMIENTO DE BARRIOS	No. PROYECTO O RUBRO PRESUPUESTAL: 3-3-1-16-01-19-7703-000
Nº CONTRATO Y FECHA: 472 13 de agosto de 2022	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: Hasta 18 de diciembre de 2022	PERÍODO INFORME: 01 al 30 de octubre del 2022	INFORME Nº: 03

OBJETO CONTRACTUAL: prestar servicios de apoyo a la gestión mediante el equipo administrativo-gestión documental, en el proceso, procedimiento y lineamientos previstos en la normatividad vigente para el manejo documental de los expedientes en medio físico y digital, de los contratos en custodia de la dirección de mejoramiento de barrios de la caja de vivienda popular en el marco del proyecto de inversión 7703 “mejoramiento integral de barrios con participación ciudadana”

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE Y/O PRODUCTOS GENERADO	REGISTRO DE LA EVIDENCIA DEL PRODUCTO O DE SU AVANCE
1. Apoyar el seguimiento a la sistematización y actualización del inventario de los expedientes físicos con la información que se genere o reciba la Dirección de Mejoramiento de Barrios, de acuerdo con la normatividad vigente y acorde a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.	1. Actualización de los expedientes en custodia	1. Documentos Recibidos para actualización de expedientes	\\10.216.160.201\barrios\Soporte de Productos Contrato Prestación de Servicios DMB - 2022\EQUIPO ADMINISTRATIVO\10. OCTUBRE\GESTION DOCUMENTAL\Heber Villamil\OBLIGACION 1 David



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS

Código:208-SFIN-Ft-65

Versión: 2

Pág: 2 de 3

Vigente desde: 20/04/2018

2. Apoyar la organización de los expedientes, su custodia, foliación, disposición, préstamos y manejo de la información física y digital, que reposa en el archivo de gestión de la Dirección de Mejoramiento de Barrios, aplicando los formatos y procedimientos establecidos	1. Archivo de correspondencia 2. Organización cto 627	1. Carpeta archivo de correspondencia 2. Excel contrato 627	\\10.216.160.201\barrios\Soporte de Productos Contrato Prestación de Servicios DMB - 2022\EQUIPO ADMINISTRATIVO\10. OCTUBRE\GESTION DOCUMENTAL\Heber David Villami\OBLIGACION 2
3. Registro de información en la herramienta de gestión documental de software ORFEO, a través de la creación y reasignación expedientes y clasificación de acuerdo con las tablas de retención documental.	1. Asociacion de radicados	1. Carpetas Docs digitalizados para asociacion	\\10.216.160.201\barrios\Soporte de Productos Contrato Prestación de Servicios DMB - 2022\EQUIPO ADMINISTRATIVO\10. OCTUBRE\GESTION DOCUMENTAL\Heber David Villami\OBLIGACION 3
4. Apoyar el Suministro de la información que sea requerida por el equipo de trabajo, relacionada con los expedientes documentales que se encuentran a cargo de la Dirección de Mejoramiento de barrios, acorde con los formatos establecidos en el procedimiento de gestión documental del Sistema Integrado de Gestión	1. Digitalizacion cto 627 para revision	1. Cto 627 Digitalizado	\\10.216.160.201\barrios\Soporte de Productos Contrato Prestación de Servicios DMB - 2022\EQUIPO ADMINISTRATIVO\10. OCTUBRE\GESTION DOCUMENTAL\Heber David Villami\OBLIGACION 4
5. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y a los lineamientos ambientales establecidos desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad, con la finalidad de evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones	1. Para el periodo del presente informe, no se requirió actividades para esta obligación contractual	1. Para el periodo del presente informe, no se requirió actividades para esta obligación contractual	Para el periodo del presente informe, no se requirió actividades para esta obligación contractual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT

Caja de Vivienda Popular

INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS

Código:208-SFIN-Ft-65

Versión: 2

Pág: 3 de 3

Vigente desde: 20/04/2018

contractuales que afecte su salud y el medio ambiente			
6. El contratista se compromete a contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad (agua, energía eléctrica, el papel) y a dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.	1. Para el periodo del presente informe, no se requirió actividades para esta obligación contractual	1. Para el periodo del presente informe, no se requirió actividades para esta obligación contractual	Para el periodo del presente informe, no se requirió actividades para esta obligación contractual
7. Las demás que se le designen y que surjan de la naturaleza del contrato desde la dirección de Mejoramiento de Barrios de la Caja de Vivienda Popular	1. Digitalización archivos varios	1. Carpeta Digitalización de documentos a solicitud	\\10.216.160.201\barrios\Soporte de Productos Contrato Prestación de Servicios DMB - 2022\EQUIPO ADMINISTRATIVO\10. OCTUBRE\GESTION DOCUMENTAL\Heber David Villamil\OBLIGACION 7
OBLIGACIONES GENERALES: El contratista deja constancia del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales y específicas establecidas en la minuta contractual.			

HEBER DAVID VILLAMIL ARTEAGA
CONTRATISTA