

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 3	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

PERIODO DEL INFORME:	Del 17 de diciembre de 2024 hasta 25 de diciembre de 2024 Fecha actual Informe: 26 de diciembre de 2024
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	N° de Proceso CO-CD-535-2024 N° Interno 120.12.13.24-548 Suscrito 16 de octubre de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL APLICANDO LAS NORMAS ARCHIVISTICAS VIGENTES, ASI COMO LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS ADOPTADOS POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARMEN YANETH BETANCOURT GERÓNIMO
No. DE IDENTIFICACION	47.434.730
PLAZO DE EJECUCION	DOS (2) MESES Y NUEVE (9) DÍAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$9.209.200,00)
REGISTRO PRESUPUESTAL	2122 DE 16 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA ACTA DE INICIO	17 DE OCTUBRE DE 2024
PRORROGA	N/A
ADICION	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	25 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	
ACTIVIDADES	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL
Actividad 1: Orientar el proceso de gestión documental, propendiendo por la adecuada organización, elaboración de inventarios, rotulación y transferencias documentales	Atendí las solicitudes verbales, se ha brindado orientación a personal colaborador de la SCCA - Despacho -Secretaría General, propendiendo por la adecuada organización, elaboración de inventarios, rotulación de las unidades de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 3	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

primarias, conforme a la normatividad archivística vigente.	conservación (cajas y carpetas) elaboración de hojas de control y apoyo a las transferencias documentales primarias, conforme a la normatividad archivística vigente. Anexo No 1. Firmas de asistencia \\server-2019\informacion_de_consulta\SECRETARIA GENERAL\Inf. No. 3 Cto 548-2024 Carmen Yaneth Betancourt\Actividades 548 Inventarios recibidos: \\server-2019\Usuarios\Secretaria_General\Gestion Documental\2024\Inventarios Recibidos Trans 2024
Actividad 2: Realizar acciones que conlleven al fortalecimiento e implementación del proceso de gestión documental de la corporación	En atención a las acciones que conlleven al fortalecimiento de la Gestión Documental; se atendieron las acciones de mejora como: Indicadores, Riesgos, Activos de Información con corte al mes de diciembre de 2024. Fue consolidada la información que corresponde a Inventario Activos de Información Documental tipo Información y la Información Clasificada y Reservada, lista para solicitud de cargue en pagina web. Anexo No. 2 evidenciar en los siguientes link Inventarios Activos de Información y la Información Clasificada y Reservada. \\server-2019\Usuarios\Secretaria_General\Gestion Documental\2024\Inventario Activos de Información Indicadores: \\server-2019\Usuarios_SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL - SIGI\7- Gestión Documental\7. Indicadores\2024 Riesgos: \\server-2019\Usuarios_SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL - SIGI\7- Gestión Documental\6. Riesgos\RIESGOS 2024

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 3	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

Actividad 3: Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se han atendido las recomendaciones y directrices asignadas por el respectivo supervisor del contrato para dar cumplimiento al objeto contractual. He apoyado con el registro de la Información en la ficha PAT 2024-2027

Lo anterior correspondiente al cuarto trimestre del año 2024.

Evidenciar en el siguiente link:

\\server-2019\Usuarios\Seguimiento PAT\PLAN DE ACCION 2024-2027\EVALUAC Y SEGUIMIENTO PLAN 2024\CONSOLIDADO PROG. 1.4 ✓

De igual manera se atendio el diligenciamiento del Plan de Acción 2024 de los Planes Institucionales Integrados. Plan Institucional de Archivos-PINAR.

Evidenciar en el siguiente link:

\\server-2019\Usuarios\Secretaria General\Gestion Documental\2024\Plan Institucional-PINAR 2024 ✓

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

CUENTA BANCARIA	BANCO: DAVIVIENDA
	No. DE CUENTA: 0550488403699330
	TIPO DE CUENTA: AHORROS
PAGO APORTES SALUD (Empresa)	SANITAS
PAGO APORTES PENSIÓN (Fondo)	PROTECCIÓN
PAGO A.R.L. (Empresa)	POSITIVA
FIRMA CONTRATISTA	Yaneth Betancourt Berónimo
FIRMA DEL SUPERVISOR	
NOMBRE	DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ
CARGO	SECRETARIA GENERAL
REVISIÓN	10-130 18/05/2021 Firmado

