



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 7

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

20251110007994

Radicado: 20251110007994 Fecha: 2025-02-07 16:29:33

Pág. 1 de 5

DATOS DEL INFORME				
Informe mensual de actividades Nro. 7				
Fecha de Presentación:	29-01-2025	Período del informe:	DESDE: 01-01-2025 HASTA: 30-01-2025	
Nombre del Contratista:	ANGELICA ESPERANZA ACUNA HERNANDEZ	Nro. de documento de identidad:	52735744	
Correo Electrónico:	angelicaeah@gmail.com	Nro. de teléfono:	2796507 / 3203501735	
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a):	CARLOS ARTURO VANEGAS HERNANDEZ	Nro. de documento de identidad:	19484418	
Nombre del Apoyo a la Supervisión:		Nro. de documento de identidad:		
Valor del Contrato:	\$33,378,785.00	Valor de Adición:	\$13,574,039.00	
DATOS DEL CONTRATO				
Contrato Nro.	524 de 2024			
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (ORFEO), ASI COMO LA DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS DESARROLLOS A EJECUTAR EN EL SISTEMA QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS MOREQ.			
CDP Nro.	867 de 26-JUL-24	CRP Nro.	810 de 29-JUL-24	
CDP Adición Nro.	39 de 18-ENE-25	CRP Adición Nro.	143 de 28-ENE-25	
Póliza Nro.	39-46-101012234	Fecha Acta de Aprobación Póliza:		29-01-2025
Plazo:	5 Meses	Fecha de Iniciación:	30-07-2024	Fecha de Terminación: 28-02-2025
Modificaciones al Contrato:	14/12/2024 ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO No. 524 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV Y ANGÉLICA ESPERANZA ACUÑA HERNÁNDEZ; 24/01/2025 ADICIÓN No. 2 Y PRÓRROGA No. 2 AL CONTRATO No. 524 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV Y ANGÉLICA ESPERANZA ACUÑA HERNÁNDEZ			
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO				
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados			Soportes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Prestación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 7

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

20251110007994

Radicado: 20251110007994 Fecha: 2025-02-07 16:29:33

Pág. 2 de 5

DATOS DEL INFORME

<p>Apoyar la administración del Sistema de Gestión Documental ORFEO teniendo en cuenta el Modelo de Requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, el programa de gestión de documentos electrónicos y el plan de preservación digital a largo plazo de la UAERMV.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistí a dos mesas de trabajo convocada por el Ing. Leonardo Idarraga del T.I con el fin de hacer los ajustes requeridos al informe Final del Proyecto Orfeo. 2. Asistí a una mesa de trabajo con el equipo de GDOC con el propósito de realizar la revisión del Modelo de Requisitos. 3. Asistí a una mesa de trabajo con el equipo de GDOC con el objetivo de revisar y definir las priorizaciones de los requerimientos que se implementarán durante la vigencia 2025. 4. Una vez consolidada la información, se llevó a cabo una mesa de trabajo para socializar los resultados con el área técnica (OTIC). Durante la sesión, se presentó el análisis realizado y se discutieron los puntos clave para garantizar una comprensión clara y alineada con los objetivos del proceso. 5. Asistía a una mesa de trabajo, con el fin de iniciar con el levantamiento de requerimiento de acuerdo con la planeación del Proyecto 2025 6. Asistí a una mesa de trabajo con el objetivo de revisar y validar cada uno de los requerimientos 	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/EiVn6THWGKFDvIHnQoZTI8UBPEtUZEh-FnTcgUpUM2dgg?e=28euGg</p>
<p>Efectuar la creación, modificación, asignaciones de roles, perfiles y permisos de los usuarios tanto de servidores y colaboradores de la Entidad frente al SGDEA ORFEO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé la creación de 117 expedientes virtuales para la para las diferentes áreas de la entidad en el SGDEA, con el fin realizar la inclusión de los radicados generados por los servidores. 	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/EgEo9Mifv0dMg_0SeCi_DjkBD2S5XgZ5hvfbl60CatwLxg?e=v7rN2L</p>
<p>Brindar soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la UAERMV sobre las dificultades y requerimientos que llegaren a presentarse en el manejo y funcionamiento del Sistema de Gestión Documental ORFEO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para el mes de junio asistí 222 casos funcionales en el SGDEA Orfeo asignados al sistema de información Aranda. 	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/Eu4GZyZutMtPuh7mcfjQxooBTxISnRD4SbrF_3Tyc_raiA?e=k5R0XO</p>
<p>Generar reportes y estadísticas mensuales de los temas y soportes atendidos, así como de la finalización de radicados y anulaciones por parte de los usuarios del Sistema de Gestión Documental ORFEO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó 17 seguimientos para la finalización de los radicados ya tramitados dentro del SGDEA. 2. Se realizó la anulación de 30 radicados en el SGDEA reasignados por los usuarios de la UMV con el fin dar trámite a la condición de estas comunicaciones. 3. Se generó el reporte correspondiente al mes de diciembre sobre la finalización de radicados por usuario en el SGDEA Orfeo. 	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/EujtOrRmgttMtiZ9IOq08gABgxWVC4e1eY0eRLIYJYWziA?e=NS26Vi</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Prestación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 7

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

20251110007994

Radicado: **20251110007994** Fecha: 2025-02-07 16:29:33

Pág. 3 de 5

DATOS DEL INFORME

<p>Apoyar en la actualización de forma permanente de la documentación, manuales e instructivos del proceso de Gestión Documental asociados a la operación del Sistema de Gestión Documental ORFEO.</p>	<p>1. En cumplimiento de la estrategia de comunicaciones, realicé el diseño de tres (3) piezas informativas para el SGDEA Orfeo. Estas tienen como propósito principal proporcionar información clara y relevante a todos los usuarios de la entidad, facilitando el entendimiento y uso adecuado del sistema.</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f:/s/ProcesoGestionDocumental/EqUBmENDmSZEtr5aGWh5SYB4ucphDzLW46-PxpH305xbw?e=gGGnJ5</p>
<p>Apoyar al proceso de Gestión documental, en la implementación, del Plan Institucional de Archivos PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD de conformidad con la normatividad existente, y los cambios presentados de acuerdo a las asignaciones del supervisor del contrato.</p>	<p>1. Por solicitud de la profesional Dian Reay, asistí a una mesa de trabajo para la revisión de los indicadores del SGDEA Orfeo</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f:/s/ProcesoGestionDocumental/EhUb_7XRb0IPmG6TMgAYpssBvCROw3AGIa7-gmcUt_a_OQ?e=xDI6hA</p>
<p>Apoyar el análisis y levantamiento de información de los requerimientos funcionales para la mejora continua del sistema ORFEO, y ejecutar los mismos conforme al plan de trabajo definido en articulación con la Oficina de tecnologías de la Información.</p>	<p>1. Asistir a dos mesa de trabajo con OTIC, para el levantamiento del Req. de Inventarios Documentales con el Apoyo del Profesional Brayan Castellanos 2. En cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de la OTIC, asistí a una mesa de trabajo destinada a la validación de la propuesta presentada por la misma área, enfocada en las mejoras al módulo de Inventarios Documentales</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f:/s/ProcesoGestionDocumental/Eh5gYuRWgiVBu4g4ExoJk9QBGeYi68BxCdDx4pp2ov22ag?e=WAWnLd</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Prestación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 7

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

20251110007994

Radicado: 20251110007994 Fecha: 2025-02-07 16:29:33

Pág. 4 de 5

DATOS DEL INFORME

Todas las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

1. Por solicitud del Director General, asistí a una socialización relacionada con el seguimiento de la Unidad de Mantenimiento Vial (UMV).
2. En cumplimiento de la estrategia de comunicaciones, se llevó a cabo una capacitación de las nuevas funciones SGDEA a los usuarios de la UMV
2. Con el fin de realizar el seguimiento a los expedientes en el SGDEA Orfeo, se convocó una mesa de trabajo con la participación de Wendy Nagles.
- 3.
4. Por solicitud del Gerente Administrativo y Financiero, asistí a una mesa de trabajo con el equipo de Gestión Documental (GDOC), con el propósito de reportar las actividades desarrolladas para cada uno de los frentes de trabajo.
5. Realicé una socialización dirigida a los responsables, enfocada en la nueva función del SGDEA Orfeo denominada Préstamos de expedientes. Durante la sesión, se explicó el alcance, el procedimiento y las responsabilidades asociadas a esta funcionalidad, con el fin de garantizar su correcta implementación y uso.

https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/EpxZBTXevlpFp_WObl6OPM4B87N72NdKm_WqoF_gdTpSgg?e=MoqQOe

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Número Expediente Contrato (Orfeo): 202411511000100844E
Se adjunta planilla de pago de aportes a Seguridad Social, del mes de Diciembre_2024

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

El supervisor con la firma del presente documento certifica que verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el período de presentación de este informe, como el pago de los aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social, por concepto de salud, pensiones y ARL, por tal razón, se autoriza el pago al Contratista de la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$6,675,757.00).

FIRMANTES

A N G É L I C A ESPERANZA ACUÑA HERNÁNDEZ	52735744	07-02-2025 10:54	
CARLOS ARTURO V A N E G A S H E R N A N D E Z	19484418	07-02-2025 16:26	

Original: Expediente del Contrato

Nota: Cuando es informe final, debe hacerse el balance de la ejecución total del contrato, desde su inicio hasta la finalización



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Prestación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 7

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

20251110007994

Radicado: **20251110007994** Fecha: 2025-02-07 16:29:33

Pág. 5 de 5



Código de Verificación CV: d6400 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>