

FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS
Proceso: Gestión Contractual

INFORME DE ACTIVIDADES			
Mes reportado:	01/12/2024 al 31/12/2024.	N° Cuotas Pactadas:	4.
Número del Contrato:	FGN-No-0194-2024.	N° Cuota a Reportar:	4.
Número de la Planilla de Seguridad Social:	4580959044.		
Dependencia donde se preste el servicio:	Subdirección de Gestión Documental.		
Fecha de Inicio:	12/09/2024.	Fecha de Terminación:	31/12/2024.

DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y Apellidos:	Edwin David Guzmán Quintero.		
Documento de Identificación:	1014194993.		
Correo Electrónico:	edwinvguz@gmail.com.		
N° Teléfono:		N° Celular:	3114548891.

DATOS DEL SUPERVISOR POR PARTE DE LA FGN			
Nombres y Apellidos:	Carlos Eduardo Navarrete Sánchez.		
Cargo:	Subdirector de Gestión Documental.		
Correo Electrónico:	Carlos.navarrete@fiscalia.gov.co.	Teléfono - ext.	5702000 Ext: 33491.

OBJETO DEL CONTRATO	
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para ejecutar el proyecto de Creación y/o Actualización de las Tablas de Retención Documental de la Fiscalía General de la Nación.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Adicione o elimine tantas filas como necesite)	
Obligaciones del Contrato	Actividades ejecutadas durante el periodo
1. Apoyar la organización de reuniones de trabajo y velar por el cumplimiento del cronograma establecido.	Según la actualización del Plan de trabajo presentado al supervisor del contrato el 18 de diciembre; se ha ejecutado el cronograma para el mes de diciembre, donde se han diligenciado las TRD en los campos de tipologías, tiempos de retención y disposiciones finales como apoyo al profesional a cargo. Anexo No 1 Correos con los soportes de diligenciamiento de las TRD.

FORMATO**INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS****Proceso: Gestión Contractual**

2. Realizar la compilación de información requerida para el proceso de actualización de Tablas de Retención en la herramienta que se disponga para tal.	Se realizó la validación de las encuestas y la versión 2 del CCD, para la complementación de la información requerida en los formatos de TRD. He verificado que toda la información este completa y organizada conforme a las especificaciones solicitadas en la reunión de capacitación dictada por el líder del proyecto Norman Mendivelso el día 07 de diciembre de 2024. Anexo No 2 Captura de Pantalla Programación de la Capacitación.
3. Documentar a través de actas u otros instrumentos, el resultado de reuniones, mesas de trabajo y demás.	No se cumple para este cuarto informe.
4. Ejecutar las actividades de documentador de procesos de acuerdo con el plan de trabajo establecido para el proyecto.	Se realizó el diligenciamiento de 13 TRD (Tablas de Retención Documental) en los campos de tipologías, tiempos de retención y disposiciones finales como apoyo al profesional a cargo. Se diligencian y replican los formatos TRD asignadas: 1. GRUPO DE PRINCIPIOS DE OPORTUNIDAD Y BENEFICIOS POR COLABORACIÓN DE COMPETENCIA DEL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN. 2. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS. 3. DIRECCIÓN DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN CTI. 4. SECCIÓN DE INVESTIGACIONES NACIONALES. 5. SECCIÓN CONTROL TELEMÁTICO. 6. SECCIÓN DE POLICIA JUDICIAL PARA LA FISCALIA DELEGADA ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. 7. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA. 8. DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA. 9. UNIDAD DE SEGURIDAD. 10. UNIDAD DE APOYO. 11. UNIDAD DE JUSTICIA TRANSICIONAL. 12. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. 13. SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Anexo No 3 TRD de las dependencias asignadas.
5. Presentar informes dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, de la ejecución del objeto del contrato que incorpore las actividades encomendadas en desarrollo de las obligaciones del contrato.	Se preparó y presento el informe No 4 mes de diciembre correspondiente a la ejecución del objeto del contrato. Este informe incluye un desglose detallado de las actividades encomendadas y su progreso, conforme a las obligaciones establecidas en el contrato.

FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS
Proceso: Gestión Contractual

6. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne la supervisión del contrato.	No se cumple para este último informe.
---	--

SOPORTES Y/O PRODUCTOS

Anexo No 1 Correos con los soportes de diligenciamiento de las TRD. Anexo No 2 Captura de pantalla programación de la capacitación. Anexo No 3 TRD de las dependencias asignadas.
--

Firmas:

Edwin D. Gozmán Q. CONTRATISTA	<i>[Signature]</i> SUPERVISOR (A)
---	--