Barranquilla, 04-NOVIEMBRE 2025

Fabiola Duque zapata
Supervisor

Ref. Segundo informe de Actividades del 05 DE OCTUBRE 2025 AL 04 DE

NOVIEMBRE 2025

Cordial Saludo.

Por medio de la presente le estoy haciendo entrega del informe mensual de actividades que se realizaron en base al Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES. CD-2025-0318**

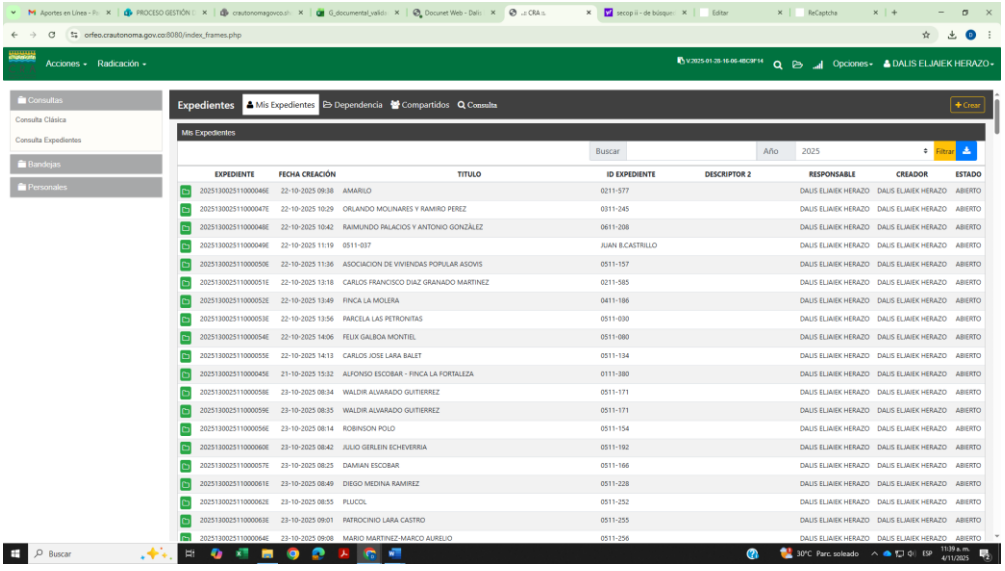
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

Obligación N. ª .1Apoyar en la digitalización de los documentos misionales producidos en la entidad.

En Este Periodo No Se Realizo Esta Actividad

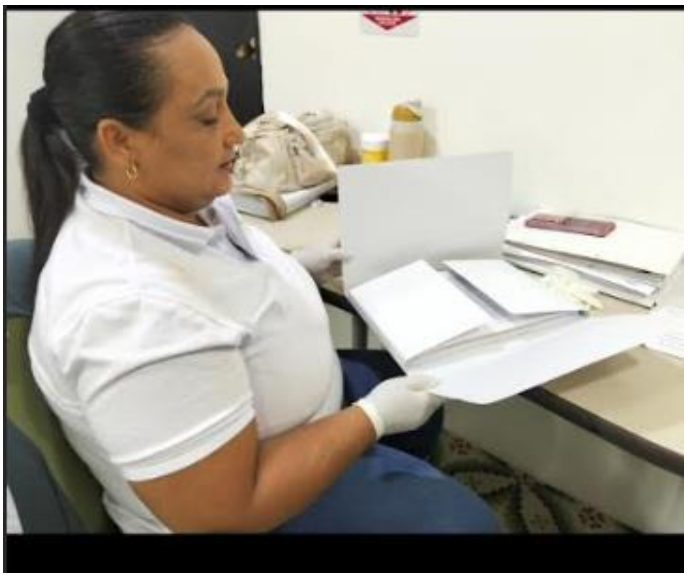
Obligación N. ª .2: Apoyar en el reporte de verificación, identificación y ajustes de los Expedientes de Trámites ante autoridad ambiental en el SGD-ORFEO

Se Han Cargado A La Plataforma De Orfeo Los Expedientes 0111-Al 1811 En Apoyo A La Subdirección De Gestión Ambiental



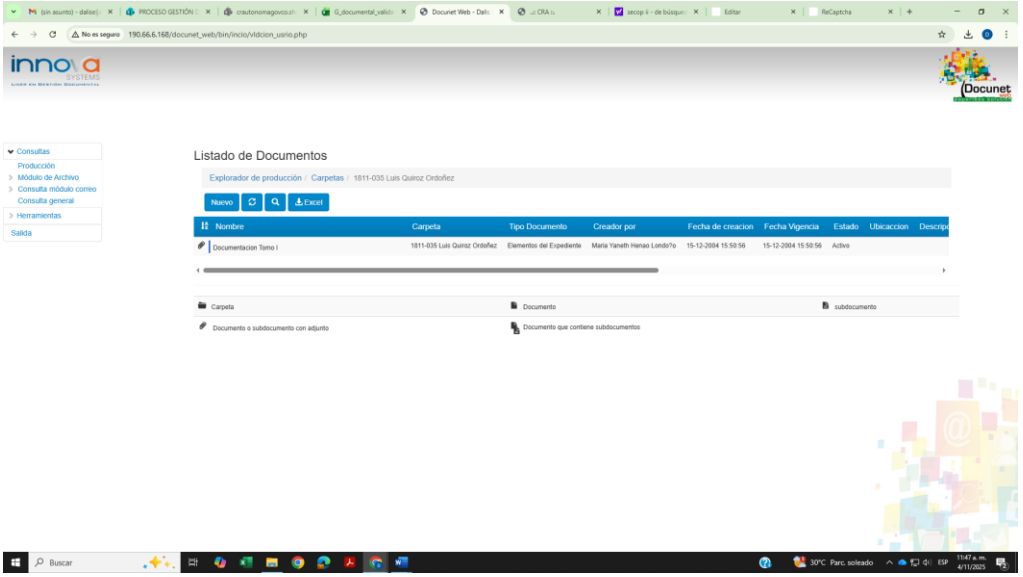
Obligación No 3 Apoyar en la actualización del inventario documental, instrumento archivístico

EN ESTE PERIODO SE APOYO EN EL INVENTARIO DE MANERA FISICA EN LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS A CARPETAS 4 ALETAS Y CAJAS X300



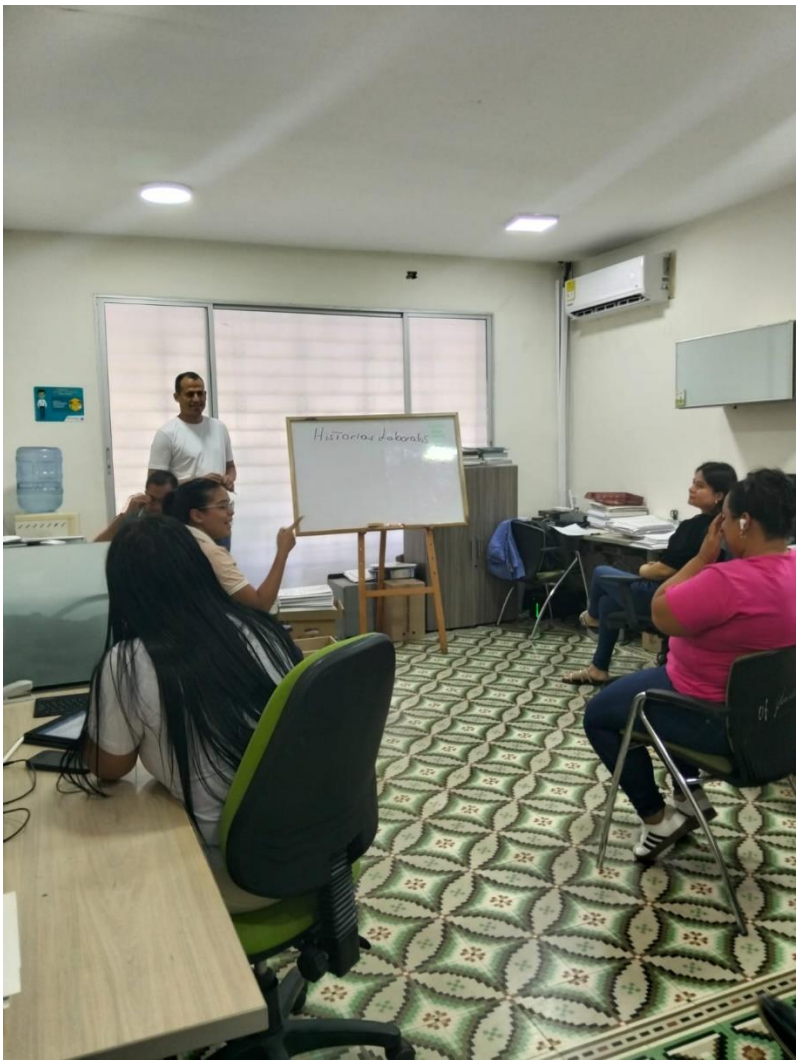
Obligación N. ª .4: Apoyar en la digitalización de los documentos misionales y sensibles que se produzcan o reciban en la entidad.

Durante este periodo se apoyó en la digitalización y cargue de información ORFEO DOCUNET Y SHARE POINT



Obligación N. ª .5: Apoyar en las demás actividades asignadas para el cumplimiento del objeto contratado

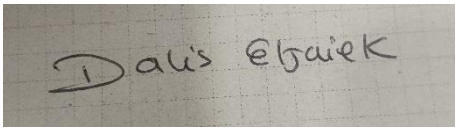
Durante este periodo se apoyo en las actividades asignadas por la supervisora del contrato, además se asistió al taller de acoso laboral y acoso sexual organizado por Gestión humana y capacitaciones acerca de gestión documental y las historias laborales para afianzar el conocimiento.



Hasta la fecha la ejecución del contrato no se ha presentado ningún inconveniente.

"Dejo constancia que las Actividades detalladas en el informe adjunto; fueron ejecutadas por mi persona como contratista Independiente y Autónomo. Que en efecto no existe sujeción a horarios de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades. De la misma forma ratifico que la contraprestación que recibo es por los Servicios Prestados a la Corporación."

Atentamente,



_____

DALIS MARIA ELJAIEK HERAZO
C.C 45739750
3107462642
DALISELJAIEKHERAZO@GMAIL.COM