



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

20251180041094

Radicado: 20251180041094 Fecha: 2025-10-29 20:04:17

Pág. 1 de 5

DATOS DEL INFORME					
Informe mensual de actividades Nro. 4					
Fecha de Presentación:	28-10-2025	Período del informe:	DESDE: 01-10-2025 HASTA: 30-10-2025		
Nombre del Contratista:	HECTOR JAVIER HUELGOS HERNANDEZ		Nro. de documento de identidad:	9434745	
Correo Electrónico:	hecja15@gmail.com		Nro. de teléfono:	3132339318	
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a):	CESAR OSWALDO CARDENAS BENAVIDES		Nro. de documento de identidad:	80110723	
Nombre del Apoyo a la Supervisión:			Nro. de documento de identidad:		
Valor del Contrato:	\$29,881,500.00	Valor de Adición:			
DATOS DEL CONTRATO					
Contrato Nro.	457 de 2025				
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DOCUMENTALES PARA LA BUENA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, FELICITACIONES Y DENUNCIAS - PQRSFD, Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL NECESARIA DE LA OFICINA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y SOSTENIBILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV				
CDP Nro.	886 de 20-JUN-25	CRP Nro.	1001 de 16-JUL-25		
CDP Adición Nro.		CRP Adición Nro.			
Póliza Nro.	CV-100052249	Fecha Acta de Aprobación Póliza:		16-07-2025	
Plazo:	165 Días	Fecha de Iniciación:	16-07-2025	Fecha de Terminación:	30-12-2025
Modificaciones al Contrato:					
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: 8

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

20251180041094

Radicado: 20251180041094 Fecha: 2025-10-29 20:04:17

Pág. 2 de 5

DATOS DEL INFORME

<p>Apoyar las actividades administrativas necesarias para la organización documental física y electrónica de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.</p>	<p>Se brindó apoyo a las actividades administrativas donde participó en las diferentes mesas de trabajo de seguimiento a las actividades en ejecución, espacios en los que se revisó el cumplimiento de las metas establecidas para el mes de octubre y se asignaron nuevos compromisos correspondientes al siguiente periodo donde se deja de compromiso realizar tratamiento archivístico a la vigencia 2023 y dejar a 30 de noviembre hasta la fase 2 (Organización por radicado padre) y se espera un avance de la organización en ORFEO de la vigencia 2021 de los archivos digitales.</p>	<p>https://uermv-my.sharepoint.com/:b/g/person/hector_huelgos_umv_gov_co/EZ0qs0xesABHr7Nh0y8rt_ABawO2NMVjpbzbsKP1QnpX-gg?e=G5w7zb</p>
<p>Actualizar y organizar de manera periódica el archivo físico y digital correspondiente a la serie PQRSFD, peticiones quejas, reclamos, solicitudes felicitaciones y denuncias del proceso de Servicio a la Ciudadanía y Relacionamiento con Partes Interesadas en los repositorios destinados para dicho fin.</p>	<p>Se brindó apoyo a las actividades de actualización y organización documental física de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Sostenibilidad, correspondientes a la vigencia 2022, en el marco del proceso institucional de gestión documental. Durante el mes de octubre se culminó la Fase 2 del proceso de alistamiento, logrando la organización de 30 carpetas y 6 cajas de archivo por radicado padre para un total de 7895 folios organizados, conforme a los lineamientos de las Tablas de Retención Documental vigentes.</p> <p>El avance alcanzado garantiza un orden preliminar y coherente de la documentación, facilitando su identificación, acceso y conservación temporal. Actualmente, el proceso se encuentra a la espera de la actualización de la TRD, requisito indispensable para continuar con la Fase 3 (organización técnica) y la Fase 4 (Inventario y transferencia documental), asegurando así la continuidad y cierre adecuado del ciclo archivístico de la vigencia 2022 correspondiente a la serie PQRSFD.</p>	<p>https://uermv-my.sharepoint.com/:b/g/person/hector_huelgos_umv_gov_co/EZcKgbHKhD5EufbLYDpP-L4BjwGFs6-_nkChj_PVIOpvWw?e=U9skbv</p>
<p>Actualizar y organizar periódica del archivo físico y digital correspondiente a la subserie Planes de Gestión Ciudadana, partes interesadas y responsabilidad social a cargo del proceso de Servicio a la Ciudadanía y Relacionamiento con Partes Interesadas, en los repositorios destinados para dicho fin.</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</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: 8

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

20251180041094

Radicado: 20251180041094 Fecha: 2025-10-29 20:04:17

Pág. 3 de 5

DATOS DEL INFORME

Apoyar en los procesos de auditorías internas y externas así como en el plan de mejoramiento necesario para el cierre de los hallazgos que sean asignados, de ser el caso.	No Aplica	No aplica
Verificar y organizar los expedientes, tipos documentales y radicados de la serie PQRSFD en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, de conformidad con Instructivo para la Organización de Archivos y el Manual Técnico Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEAORFEO.	Se continuó con la verificación y organización los expedientes, tipos documentales y radicados de la serie PQRSFD de la vigencia 2021 en el Sistema de Gestión Documental ORFEO 40 registros intervenidos y organizados en el expediente correspondiente para un avance del 12%, de conformidad con Instructivo para la Organización de Archivos y el Manual Técnico Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEAORFEO.	https://uaermv-my.sharepoint.com/:b/g/personal/hector_huelgos_umv_gov_co/Ecb7abWplr9Nv7eG46KjUNABHQQZV1qKUS97lL5q5mArWZw?e=BmvCT6
. Diligenciar y actualizar de manera periódica el inventario documental relacionado con la serie PQRSFD, peticiones quejas, reclamos, solicitudes felicitaciones y denuncias y la subserie planes de gestión ciudadana, partes interesadas y responsabilidad social.	No Aplica	No Aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Prestación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

20251180041094

Radicado: 20251180041094 Fecha: 2025-10-29 20:04:17

Pág. 4 de 5

DATOS DEL INFORME

<p>Realizar las actividades necesarias que permita efectuar las transferencias primarias del archivo de la serie PQRSFD, peticiones quejas, reclamos, solicitudes felicitaciones y denuncias al área de Gestión documental</p>	<p>Se participó en una mesa de trabajo con los líderes y profesionales de los procesos de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Sostenibilidad, junto con los profesionales responsables de la Oficina de Gestión Documental, contando con el acompañamiento y la asesoría del profesional asignado por la empresa encargada de la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD).</p> <p>El objetivo principal de la reunión fue recibir aclaraciones por parte de la empresa responsable sobre el proceso de actualización de las TRD y presentar observaciones y sugerencias orientadas a mejorar la estructura y pertinencia de dicha actualización.</p> <p>Este espacio permitió unificar criterios técnicos y resolver inquietudes relacionadas con la clasificación y disposición final de las series documentales, en especial la serie PQRSFD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Felicitaciones y Denuncias), con el fin de facilitar la futura transferencia primaria del archivo físico de la vigencia 2022.</p>	<p>https://uaermv-my.sharepoint.com/:b:g/personal/hector_huelgos_umv_gov_co/EbRmyvM7StLogTKAk63OKwB SzloUh1aP7xkSpZZr361KA?e=321cdz</p>
<p>Las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato</p>	<p>Se participó en actividades de capacitación: explorando mis emociones en el servicio, orientada al fortalecimiento de las habilidades blandas y la atención al ciudadano. Así mismo, se asistió a la capacitación sobre protección de datos personales, enfocada en la aplicación de buenas prácticas en el manejo de la información.</p> <p>Finalmente, se participó en la socialización PRE UMV, desarrollada durante el mes de octubre, contribuyendo al intercambio de información y al fortalecimiento de los procesos institucionales.</p>	<p>https://uaermv-my.sharepoint.com/:u:g/personal/hector_huelgos_umv_gov_co/EVOqUgPkfopLnRUUj1fmdAUBfU6jTgIzH4kYdQSnYNIh2g?e=skE51d</p>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Número Expediente Contrato (Orfeo): 202511511000100500E
Se adjunta planilla de pago de aportes a Seguridad Social, del mes de Septiembre_2025

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$5,433,000.00).

FIRMANTES

Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3.
Línea Anticorrupción: Línea Distrital 195 opción 1.
Dirección: Calle 22d # 120-40 Predio La Elvira – Localidad Fontibón - Bogotá D.C
www.umv.gov.co

GCON-FM-026
Página 4 de 5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Prestación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

20251180041094

Radicado: **20251180041094** Fecha: 2025-10-29 20:04:17

Pág. 5 de 5

HECTOR JAVIER H U E L G O S H E R N A N D E Z	9434745	29-10-2025 14:54	
CESAR OSWALDO C A R D E N A S B E N A V I D E S	80110723	29-10-2025 14:58	JEFE DE OFICINA SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SOSTENIBILIDAD

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



Código de Verificación CV: 3edd4 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>