

 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	

20251180047014

Radicado: 20251180047014 Fecha: 2025-12-01 12:24:58

Pág. 1 de 5

DATOS DEL INFORME					
Informe mensual de actividades Nro. 5					
Fecha de Presentación:	27-11-2025	Período del informe:	DESDE: 01-11-2025 HASTA: 30-11-2025		
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
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

20251180047014

Radicado: 20251180047014 Fecha: 2025-12-01 12:24:58

Pág. 2 de 5

DATOS DEL INFORME

Apoyar las actividades administrativas necesarias para la organización documental física y electrónica de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.	Se brindó apoyo a las actividades administrativas donde se gestionó el traslado de la documentación de la vigencia 2023 de la sede administrativa a la sede operativa de la Elvira (9 cajas), el traslado se llevó a cabo siguiendo los protocolos y procesos establecidos por la UMV y la administración de la torre elemento, por otro lado se hizo revisión de las metas establecidas para el mes de noviembre y se avanzó en la organización en ORFEO de los documentos digitales de la serie PQRSDF de la vigencia 2021 y se fijan las metas para el mes de diciembre.	https://uaermv-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/hector_huelgo_s_umv_gov_co/IQD1OXOgyBPoSLLU3AHKKZjwARjfGX8BUWpMYeKywFOoTes?e=cS0oic
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.	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 2023, 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 45 carpetas y 9 cajas de archivo por radicado padre para un total de 9230 folios organizados, conforme a los lineamientos de las Tablas de Retención Documental vigentes. 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 2023 correspondiente a la serie PQRSFD.	https://uaermv-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/hector_huelgo_s_umv_gov_co/IQAX7yCFsH7dSYxoSOGqeYTjAS3eo1jyFHiZjgYPkYg-6ls?e=c2zNMs
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.	En cumplimiento de esta obligación, durante el periodo correspondiente al mes de noviembre se realizó el cargue, actualización y organización digital en ORFEO de documentos vinculados a la gestión ciudadana, la participación de partes interesadas y las acciones de responsabilidad social adelantadas por la entidad, Estos documentos fueron clasificados, nombrados, descritos y cargados según los lineamientos archivísticos institucionales, permitiendo fortalecer la trazabilidad de la gestión ciudadana y el relacionamiento con partes interesadas. Su organización estructurada contribuye al cumplimiento de los requisitos normativos y soporta la toma de decisiones basada en información verificable, Con estas acciones, se cumple a cabalidad la obligación contractual, asegurando que el archivo esté actualizado, depurado, organizado y disponible, dentro del sistema ORFEO y en los repositorios destinados por el proceso.	https://uaermv-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/hector_huelgo_s_umv_gov_co/IQAbVeGN5zZPT7D9kjeqqKXAfAR95gQpYvOg4glyMkxZBs?e=HnOq7B



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mejoramiento Vial

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: GCON-FM-026

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

20251180047014

Radicado: 20251180047014 Fecha: 2025-12-01 12:24:58

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 118 registros intervenidos y organizados en el expediente correspondiente para un avance del 40%, 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/:w:/g/personal/hector_huelgo_s_umv_gov_co/1QBwUorD8viDRrs6pUFRPFMvASJJksCKvzwRv6TMqUbOCZ0?e=O8DFvh
. 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 Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
	CÓDIGO: GCON-FM-026	VERSIÓN: 8
	FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025	

20251180047014

Radicado: 20251180047014 Fecha: 2025-12-01 12:24:58

Pág. 4 de 5

DATOS DEL INFORME		
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	Se realizaron las actividades de acuerdo a las mesas de trabajo sostenidas con la Oficina de Gestión Documental y a diferentes diálogos establecidos donde se hizo toda la gestión para llevar a cabo la transferencia documental del archivo físico de 2021, pero no fue posible debido a que hubo cambio en la secretaria general y el cronograma de transferencias documentales quedo para el mes de enero de 2026.	Se realizaron las actividades de acuerdo a las mesas de trabajo sostenidas con la Oficina de Gestión Documental y a diferentes diálogos establecidos donde se hizo toda la gestión para llevar a cabo la transferencia documental de la vigencia documental del archivo físico de 2021, pero no fue posible debido a que hubo cambio en la secretaria general y el cronograma de transferencias documentales quedo para el mes de enero de 2026.
Las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato	Se participó en actividades de capacitación: cuidado de la salud mental, buenas practicas de seguridad vial, política de prevención del daño antijuridico, ademas de que se participo en la feria de movilidad al barrio Ciudad Bolívar, desarrolladas durante el mes de noviembre, contribuyendo al intercambio de información y al fortalecimiento de los procesos institucionales.	https://uaermv-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/hector_huelgos_umv_gov_co/IQBwQ9UYQMPIQrzqvevyZ-ORASR1R_4Eskv4SPSb27jxcJg?e=4fwghY
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
Número Expediente Contrato (Orfeo): 202511511000100500E Se adjunta planilla de pago de aportes a Seguridad Social, del mes de Octubre_2025		
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO		
<i>El supervisor con la firma del presente documento certifica que verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el periodo 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).</i>		

FIRMANTES			
HECTOR JAVIER HUELGO S HERNANDEZ	9434745	01-12-2025 08:56	
CESAR OSWALDO CARDENAS BENAVIDES	80110723	01-12-2025 12:22	JEFE DE OFICINA SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SOSTENIBILIDAD

 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	

20251180047014

Radicado: **20251180047014** Fecha: 2025-12-01 12:24:58

Pág. 5 de 5

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



Codigo de Verificación CV: d7ca3 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>