INFORME DE ACTIVIDADES			
FECHA DE INFORME:	DD	MM	AA
	03	02	2026
SUPERVISOR	SARA ESTEFANÍA DIMAS TORRES		
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA		
Cordial Saludo,			

A. INFORMACION GENERAL							
CONTRATISTA	HEIDI LORENA GUIO ACERO						
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN						
NUMERO DE CONTRATO	011 DEL 13 DE ENERO DE 2026			INFORME	NO.1		
En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicio de apoyo a la gestión, relaciono a continuación las actividades realizadas desde:							
DD	MM	AA	HASTA	DD	MM	AA	DIECIOCHO (18) DIAS
13	01	2026		30	01	2026	

B. ANTECEDENTES					
1. OBJETO:					
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONSISTENTES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, INVENTARIO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P. EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DEMÁS NORMAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)."					
2. PLAZO DE EJECUCIÓN:	MESES	DÍAS	DÍAS EJECUTADOS	Dieciocho (18) días	
	6		MESES Y DIAS COBRADOS Y PAGADOS		
3. FECHA DE INICIO:				DD: 13	MM: 01 / AA: 2026
4. FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:				DD: 12	MM: 07 / AA: 2026
5. VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($11.916.000)	
6. ADICIÓN CONTRATO.				SI	NO
					X
6.1. VALOR DE LA ADICIÓN:					$0
	MES		MESES EJECUTADOS		$0

JURIDICA 04-02-2026

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:	DÍAS	MES COBRADOS Y PAGADOS			
7. FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:			DD	MM	AA
			12	07	2026
8. VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($11.916.000)			

C. ESTADO FISICO				
	DD	MM	AA	El Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión presenta una ejecución del 10% contra ura programada del 100%.
Hasta la fecha	30	01	2026	

D. ESTADO FINANCIERO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$11.916.000
VALOR PRESENTE ACTA	$1.191.600
VALOR CANCELADO	$0
SALDO POR FACTURAR Y PAGAR TOTALMENTE	$10.724.400

E. ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	
1.	Apoyar en la foliación de los diferentes procesos contractuales que ingresen a la Oficina Asesora de Jurídica de la ESPA S.A. E.S.P.
2.	Rotular las carpetas y cajas producto de la organización de los documentos a cargo de la Oficina Asesora de Jurídica de la ESPA S.A. E.S.P.
3.	Realizar el registro y clasificación de los diferentes documentos que ingresen a la Oficina Asesora de Jurídica de la ESPA S.A. E.S.P.
4.	Diligenciar y actualizar el formato de hoja de control de los documentos que ingresen a la Oficina Asesora de Jurídica de la ESPA S.A. E.S.P.
5.	Prestar apoyo en el diligenciamiento del formato de préstamos y/o consulta documental.
6.	Colaborar con mantener actualizada la matriz de préstamo y/o consulta de información documental de los archivos de la Oficina Asesora de Jurídica.
7.	Ejecutar las demás actividades que le sean solicitadas por el Supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato y se encuentren dentro del ámbito de sus competencias profesionales.
F. ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS	

1.Se realizó foliación a los expedientes que se encuentran debidamente organizados en las carpetas asignadas por el supervisor, acorde a las directrices emitidas por el Archivo General de la nación y los procedimientos y lineamientos internos expedidos por la Empresa de Servicios Públicos S.A. E.S.P del municipio de aguazul.



DOCUMENTOS FOLIADOS Y ESCANEADOS			
CONTRATO	FOLIOS	CANTIDAD	
082-2025	91-106	198	
083-2025	116-268	485	
084-2025	78-96	175	
085-2025	93-105	199	
086-2025	93-104	198	
088-2025	105-117	223	
089-2025	68-86	155	
093-2025	183-201	385	
090-2025	113-123	240	
099-2025	1-146	146	
101-2025	1-242	242	
018-2025	187-198	386	
049-2025	191-208	400	

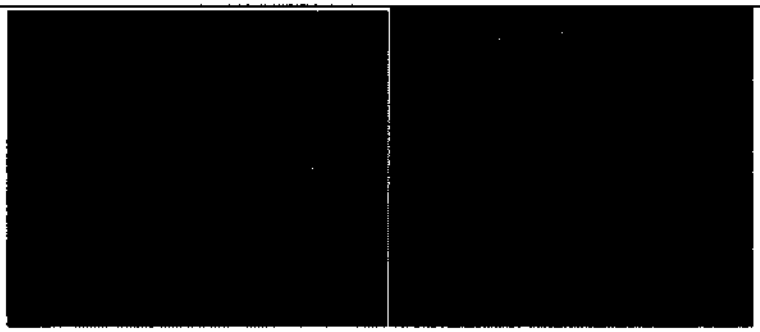
052-2025	422-475	898	
060-2025	185-192	378	
061-2025	121-128	250	
062-2025	98-108	207	
063-2025	113-122	236	
066-2025	131-139	151	
067-2025	140-147	288	
079-2025	313-341	655	
080-2025	107-117	225	
081-2025	152-167	320	
082-2025	107-124	232	
083-2025	268-392	661	
084-2025	97-111	209	
085-2025	93-117	211	
086-2025	105-114	220	
088-2025	118-130	249	
089-2025	87-102	190	
090-2025	124-133	258	
091-2025	95-125	220	
009-2025	565-630	1.196	
021-2025	48-507	556	
068-2025	129-140	270	
071-2025	136-146	283	
074-2025	95-101	197	
075-2025	166-212	379	
087-2025	87-98	186	
092-2025	140-163	304	

046-2025	550-784	1.335	
025-2025	240-402	643	
018-2025	199-209	409	
028-2025	251-331	583	
046-2025	785-852	1.637	
049-2025	209-213	423	
052-2025	476-499	976	
057-2025	104-113	218	
060-2025	193-203	397	
061-2025	129-138	268	
062-2025	109-112	222	
063-2025	123-130	254	
064-2025	367-383	750	
066-2025	140-175	315	
067-2025	148-160	308	
068-2025	141-152	293	
071-2025	147-153	301	
073-2025	113-124	238	
074-2025	101-109	211	
078-2025	219-238	458	
080-2025	117-133	251	
072-2025	75-85	160	
087-2025	89-116	206	
035-2025	123-131	255	
002-2026	1-128	128	
004-2026	1-82	82	
005-2026	1-63	63	

013-2026	1-86	86	
001-2026	1-133	133	
015-2026	1-113	113	
007-2026	1-106	106	
003-2026	1-89	89	
014-2026	1-77	77	
009-2026	1-101	101	
010-2026	1-116	116	
011-2026	1-80	80	
012-2026	1-101	101	
016-2026	1-75	75	
018-2026	1-70	70	
008-2026	1-110	110	
017-2026	1-82	82	
019-2026	1-138	138	
006-2026	1-165	165	
020-2026	1-100	100	
	total	25.967	

EVIDENCIA: Se encuentra en la red jurídica, carpeta **"VIGENCIA 2025 Y 2026"**, **"CONTRATOS ESCANEADOS 2025 Y 2026"**, y posteriormente, en las carpetas asignadas para cada contrato.

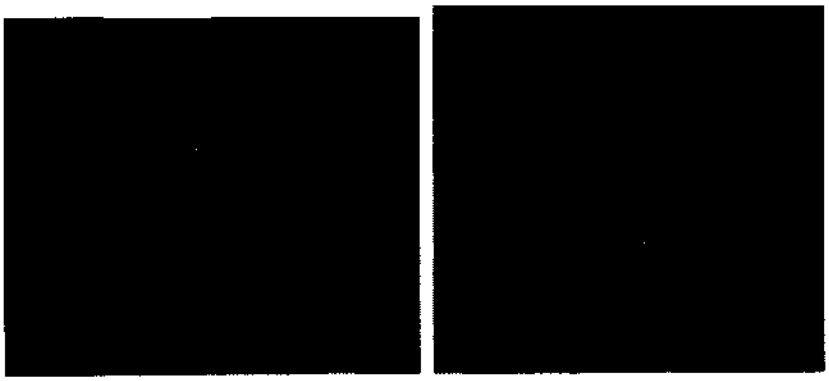
2.	Se realizó rotulación de las carpetas que contiene los siguientes contratos No. 001, 002 ,003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 013, 019, 020de la vigencia 2026, producto de la organización de los documentos a cargo de la Oficina Asesora de Jurídica de la ESPA S.A. E.S.P.

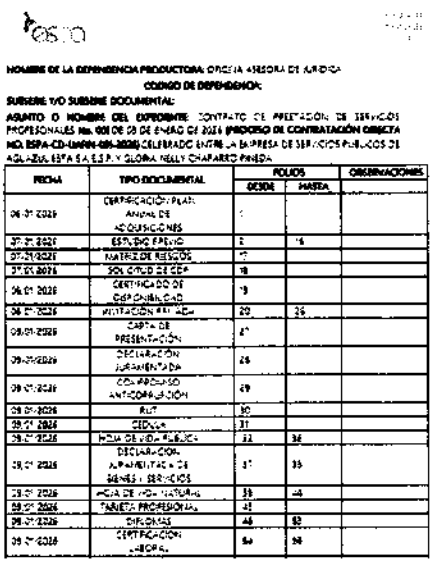
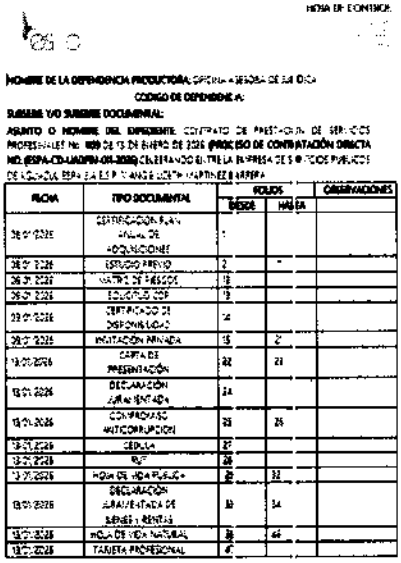
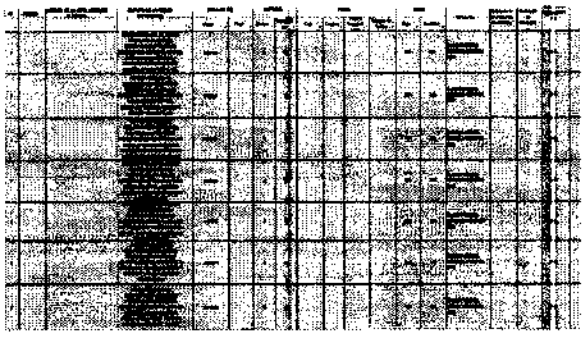


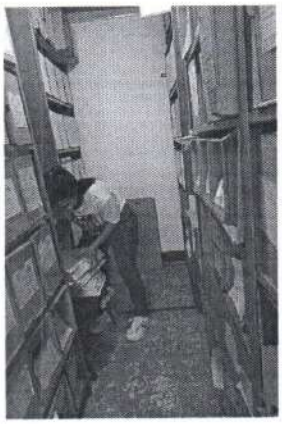
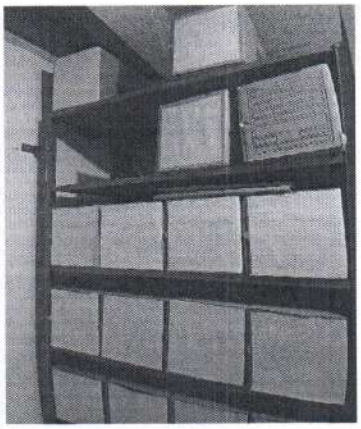
De acuerdo a la normativa del Archivo General de la Nación, se realizó el proceso de rotulación de cajas vigencia 2026 No. 01, 02, 03 del archivo de la Oficina Asesora de Jurídica aplicando los lineamientos establecidos por la normativa archivística y garantizando la correcta identificación de las unidades de conservación.



2. Se realizó el registro y clasificación los documentos radicados en el archivo de gestión en la Oficina Asesora Jurídica de la ESPA S.A. E.S.P de la vigencia 2026.



	EVIDENCIA: Se encuentra en la red jurídica, carpeta **"VIGENCIA 2026"**, **"CONTRATOS ESCANEADOS 2026"**, y posteriormente, en las carpetas asignadas para cada contrato.
4.	Se realizó elaboración de hojas de control de los contratos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, con el fin de mejorar la organización y el seguimiento de los documentos en el archivo de la Oficina Asesora de Jurídica de la empresa de servicios públicos del Municipio de Aguazul Cansare S.A. E.S.P.   *EVIDENCIA:* Se encuentra en la red jurídica, carpeta **"VIGENCIA 2026"**, **"CONTRATOS ESCANEADOS 2026"**, y posteriormente, en las carpetas asignadas para cada contrato.
5.	En este periodo no se realizó Préstamo en el diligenciamiento del formato de consulta documental de los archivos de la Oficina Asesora de Jurídica.
6.	Se realizó la matriz de la resolución del 2026, para asi poder llevar un control de cada uno de los documentos que ingresan a la oficina asesora juridica de la empresa de servicios públicos de aguazul 

7.	El supervisor requirió el apoyo en cuanto a la organización del archivo y aseo general de las vigencias, 2025 y 2026 los cuales reposan en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la empresa de servicios públicos del Municipio de Aguazul Casanare ESPA S.A. E.S.P.   

G. OBSERVACIONES	
1.	Certificación de Cumplimiento de Requisitos domo Rentas Laborales *(Art. 340 la Ley 1819 del 29 de diciembre 2016 y artículo 103 del Estatuto Tributario).*
2.	Copia de planilla de seguridad social pagada del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

HEIDI LORENA GUIO ACERO	SARA ESTEFANÍA DIMAS TORRES
CONTRATISTA	VO.BO. SUPERVISOR