
	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: 208-ABS-Ft-101	
		Versión: 1	Pág: 1 de 3
		Vigente desde: 18/10/2024	

1. DATOS DEL INFORME

Nombre del Contratista	Carmen Yaneth Chavarria Martinez
Identificación del Contratista	52348539
Periodo del Informe	01/12/2025 al 19/12/2025
Valor a Pagar	\$ 3.166.667
Informe Nro.	10

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


Número del Contrato	478 de 2025
Objeto	Prestar los servicios profesionales a la gestión documental para realizar la compilación, seguimiento y actualización de inventario y administración de los expedientes en medio físico y digital, acorde a la normatividad vigente, de los contratos que se encuentren a cargo de la Dirección de Mejoramiento.
Fecha de Suscripción del Contrato	20/03/2025
Fecha de Inicio del Contrato	20/03/2025
Plazo de Ejecución del Contrato	9 meses.
Valor del Contrato	45.000.000
Adición	15.000.000
Prórroga	19-12-2025
Modificación	1
Fecha prevista de terminación incluyendo prórroga	19/09/2025
Supervisor o Interventor	Directora de Mejoramiento de Barrios

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>HABITAT</small> <small>Caja de la Vivienda Popular</small>	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: 208-ABS-Ft-101	
		Versión: 1	Pág: 2 de 3
		Vigente desde: 18/10/2024	

3. EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO


2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
N°	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Realizar las actividades relacionadas con la ejecución de transferencias primarias y secundarias del archivo a cargo de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.	Para el mes de diciembre no se ha realizado esta actividad por el alistamiento de archivos a trasladar a COLVATEL	<u>OBLIGACION 1</u>
2	Brindar apoyo en la elaboración y/o actualización del inventario documental bajo el formato único de inventario documental (FUID), y hoja de control de los expedientes, así como las demás actividades que se requieran, con el fin de mantener la documentación a cargo de la Dirección de Mejoramiento de Barrios controlada y disponible.	Para el mes de diciembre no se ha realizado esta actividad por el alistamiento de archivos a trasladar a COLVATEL	<u>OBLIGACION 2</u>
3	Apoyar en la verificación de todos los campos del inventario documental, que estén debidamente diligenciados y coincidan con los rótulos de las unidades de conservación (cajas y carpetas).	Para el mes de diciembre no se ha realizado esta actividad por el alistamiento de archivos a trasladar a COLVATEL	<u>OBLIGACION 3</u>
4	Apoyar en la verificación y control de calidad de los expedientes organizados, verificando su ordenación cronológica y registro de las actividades realizadas.	Se realiza control de imágenes de los contratos 720 de 2022 y 761 de 2022	<u>OBLIGACION 4</u>
5	Realizar la organización, foliación, escaneo y/o reprografía y manejo de la información física y digital que reposa en el archivo, aplicando los formatos y procedimientos establecidos.	Para el mes de diciembre no se ha realizado esta actividad por el alistamiento de archivos a trasladar a COLVATEL	<u>OBLIGACION 5</u>
6	. Actualizar de cada uno de los expedientes que se encuentran bajo la custodia del Grupo de Gestión Documental, con los documentos que son entregados por las diferentes áreas de la entidad.	Para el mes de diciembre no se ha realizado esta actividad por el alistamiento de archivos a trasladar a COLVATEL	<u>OBLIGACION 6</u>
7	Apoyar el servicio y registro de consulta, préstamo de documentos y digitalización de la información que reposa en el archivo de la Dirección de	Para el mes de diciembre no se ha realizado esta actividad por el alistamiento de archivos a trasladar a COLVATEL	<u>OBLIGACION 7</u>

	INFORME DE ACTIVIDADES		Código: 208-ABS-Ft-101
			Versión: 1
	Vigente desde: 18/10/2024		

	Mejoramiento de Barrios, aplicando los formatos y procedimientos establecidos en la entidad.		
8	Participar en las reuniones, comités y cualquier evento relacionado con el objeto del contrato a los cuales sea convocado o designado por la Dirección de Mejoramiento de Barrios.	Se participa en reunión de avance de actividades del grupo de gestión documental	<u>OBLIGACION 8</u>

2.2 OBLIGACIONES GENERALES: El contratista deja constancia del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales establecidas en la minuta contractual.



Carmen Yaneth Chavarría Martínez
Firma y Nombre del Contratista