INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)

Villavicencio, 24 de marzo de 2026

Señora
LORAHINE ELIZABETH ARANGO
Supervisora del **CCJEG-CD-07-2026**
Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán
Villavicencio

OBJETIVO DEL INFORME: Mediante el presente informe, me permito relacionar todas las actividades ejecutadas durante el **Periodo No. 02**, comprendido del **21 de febrero al 20 de marzo de 2026**, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que hace parte integral del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **07- de 2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No:	**CCJEG-CD-07-2026 21 enero de 2026**		
No. Registro Presupuestal:	**8 del 21 de enero de 2026**		
Contratista:	**STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ**		
Supervisor:	**LORAHINE ELIZABETH ARANGO**		
Objeto del contrato o convenio:	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL TRAMITE Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ALMACENADOS EN EL ARCHIVO DE LA CASA DE LA CULTURTA JORGE ELEICER GAITAN".**		
Valor inicial del contrato:	**QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($15.500.000) M/CTE**		
Plazo de ejecución inicial:	**CINCO (05) MESES**		
Valor Adición del contrato:	**N/A**		
Plazo de ejecución de la prórroga:	**N/A**		
Valor total del contrato:			
Plazo de ejecución total:			
Fecha de Inicio:	**21 de enero de 2026**	Fecha de Finalización:	**20 de junio de 2026**

Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita lll, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

1. **Apoyar en la actualización de las tablas de retención documental de la Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán.**

Recibí por parte de la supervisora/secretaria de la Entidad las tablas de retención del año 2013 existentes y en relación con la obligación de apoyar en la actualización de las tablas de retención documental de la casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán, se informa que el proceso aún no ha iniciado formalmente, en el inicio del proceso se realizó la primera capacitación programada de este año, sobre las tablas de retención documental, la cual se llevó a cabo el día 24 de febrero, a partir de la cual se continuara con el desarrollo de las actividades correspondientes.

Así mismo, se adelantó actividades preliminares relacionadas con la identificación de dependencias y revisión general de la documentación existente, así como el acompañamiento en la definición de lineamientos asociados al PINAR, instrumento base para la posterior elaboración de las Tablas de Retención Documental. Se deja constancia de que, una vez se formalicen los lineamientos metodológicos y técnicos derivados de este proceso preparatorio, Dará inicio a la ejecución de las actividades correspondientes en el marco de la obligación contractual.

2. **Realizar el inventario documental del archivo de gestión y archivo central de la Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán, con corte de la vigencia 2025.**

En cumplimiento de la obligación de realizar el inventario documental del archivo de gestión y archivo central de la Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán con corte a la vigencia 2025, se informa que la actividad continúa en proceso de ejecución.

- Durante el periodo reportado, se terminó la organización documental correspondiente a la vigencia 2022 de la serie contrato de prestación de servicios.
- Realice la foliación a ciertas carpetas que estaban incompletas por numeración.
- En esta vigencia 2022, se actualizó tanto en foliación, rótulos de carpetas y rótulos de cajas.
- Trabaje en la caja número 1 que cuenta con 9 carpetas, la caja número 2 con 7 carpetas, la caja número 3 cuenta con 5 carpetas, la caja número 4 cuenta con 6 carpetas, la caja número 5 cuenta con 7 carpetas, la caja número 6 cuenta con 9 carpetas, la caja número 7 cuenta con 6 carpetas, la caja número 8 cuenta con 9 carpetas, la caja número 9 cuenta con 8 carpetas, la caja número 10 cuenta con 10 carpetas, la caja número 11 cuenta con 8 carpetas, la caja número 12 cuenta con 7 carpetas y la caja número 13 cuenta con 7 carpetas con vigencia 2022.

Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita III, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)

- Dentro del proceso del inventario del archivo central halle las novedades como foliación incompleta, falta de hojas de control y carpetas de contratos que no se hallaron en el archivo como:
    1. Caja # 13 con consecutivo 51-58 falta de contrato # 55
    2. Caja # 11 con consecutivo 41-43 falta de contrato # 44
    3. Caja # 10 con consecutivo 36-40, carpeta de José Miguel Amaya tomo 2/2 realizó nuevamente foliación ya que estaba mal el consecutivo de folios.
    4. Caja # 8 con consecutivo 27-31 carpeta Lizeth Camila barón tomo 2/2 realizó nuevamente foliación ya que estaba mal el consecutivo de folios.
- Realizó hojas de control a las carpetas que tenían ausencia de las mismas.
- Alimentó la base de datos del inventario del Archivo vigencia 2022.

Una vez finalizado este proceso, se dio inicio a la organización documental correspondiente a la vigencia 2021, dando continuidad a las actividades establecidas en el marco de la obligación contractual.

3. **Apoyar la actualización de los procedimientos que se deben tener en cuenta para el archivo de la entidad de conformidad con los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación.**
   Se tiene programado realizar esta obligación en el mes de abril de 2026.

4. **Realizar control en la aplicación del Diagnostico integral del Archivo, sistema integrado de conservación, el plan institucional de Archivo-PINAR, en cumplimiento del decreto No.1080 de 2015 y la ley 1712 de 2014, en las diferentes dependencias de la Entidad.**
   Durante el periodo reportado, recibí orientación técnica del Archivo Departamental, con el fin de contar con los lineamientos necesarios para el desarrollo adecuado de esta actividad.

5. **Apoyar el proceso de bajas definitivas del inventario general de la Casa de la Cultura.**
   En cumplimiento de la obligación de apoyar el proceso de baja definitiva del inventario general de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán, informa que durante el periodo reportado no se programaron ni ejecutaron actividades relacionadas con esta.

6. **Rendir informe escrito el cual debe contener el desarrollo de las actividades contractuales con sus respectivas evidencias presentadas al supervisor.**
   Se presento el informe de las actividades del presente periodo de ejecución del contrato.

Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita lll, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)

7. **Las demás que por razón o con ocasión de los servicios que se contratan debe asumirse o que sean solicitados por la dirección o supervisor.**

En cumplimiento de esta obligación se informa que se brindó apoyo institucional en estas actividades.

- Mujeres emprendimientos 3 de marzo de 2026.
- Conmemoración del Día de la Mujer, realizada el día 9 de marzo.
- Participó
- en jornadas de capacitación por el ARL positiva, realizada el 16 de marzo de 2026, enfocadas en el fortalecimiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

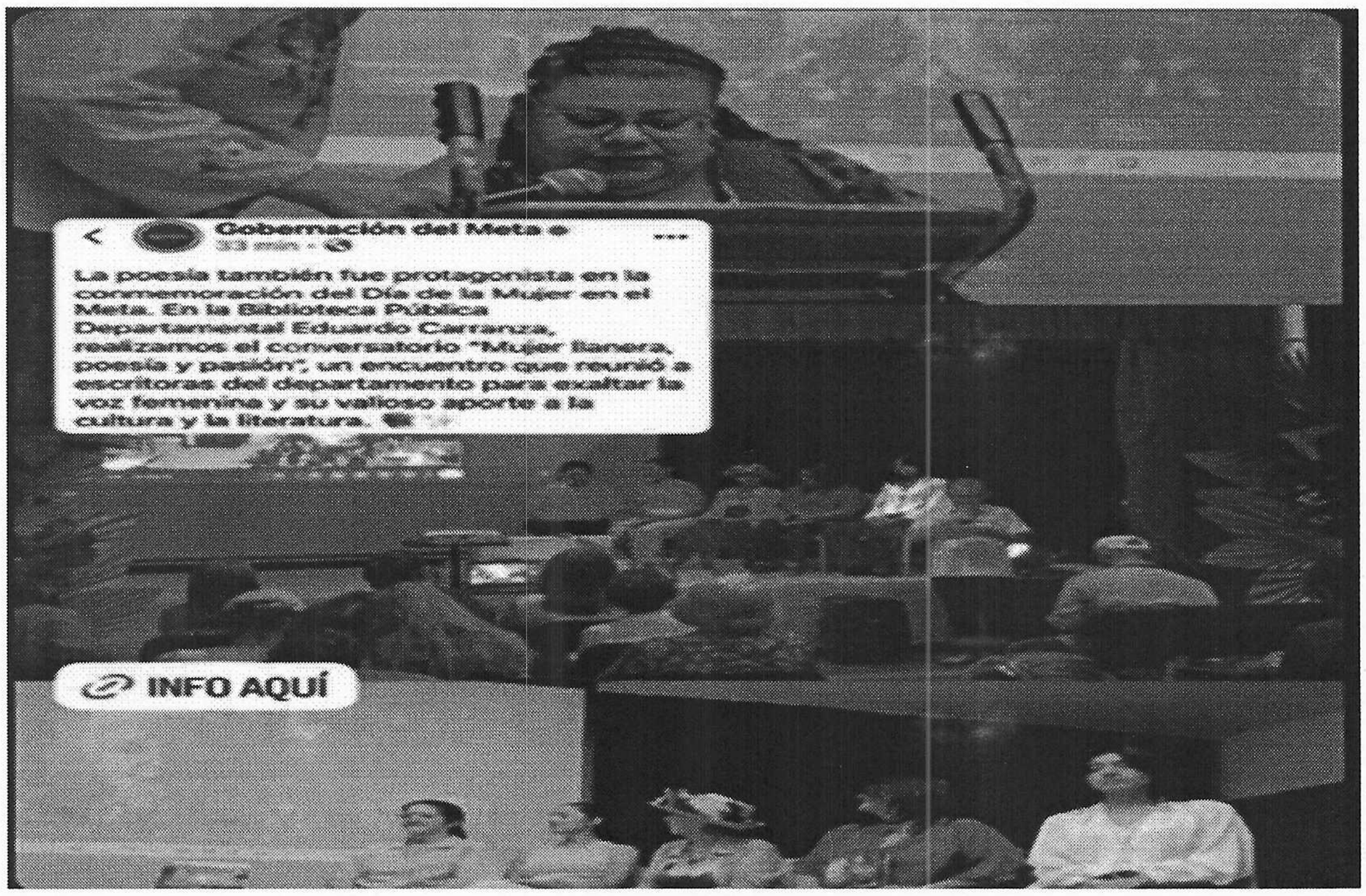
Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita lll, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)

DÍA DE LA MUJER



INVITADAS ESCRITORAS Y POETAS



Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita III, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)

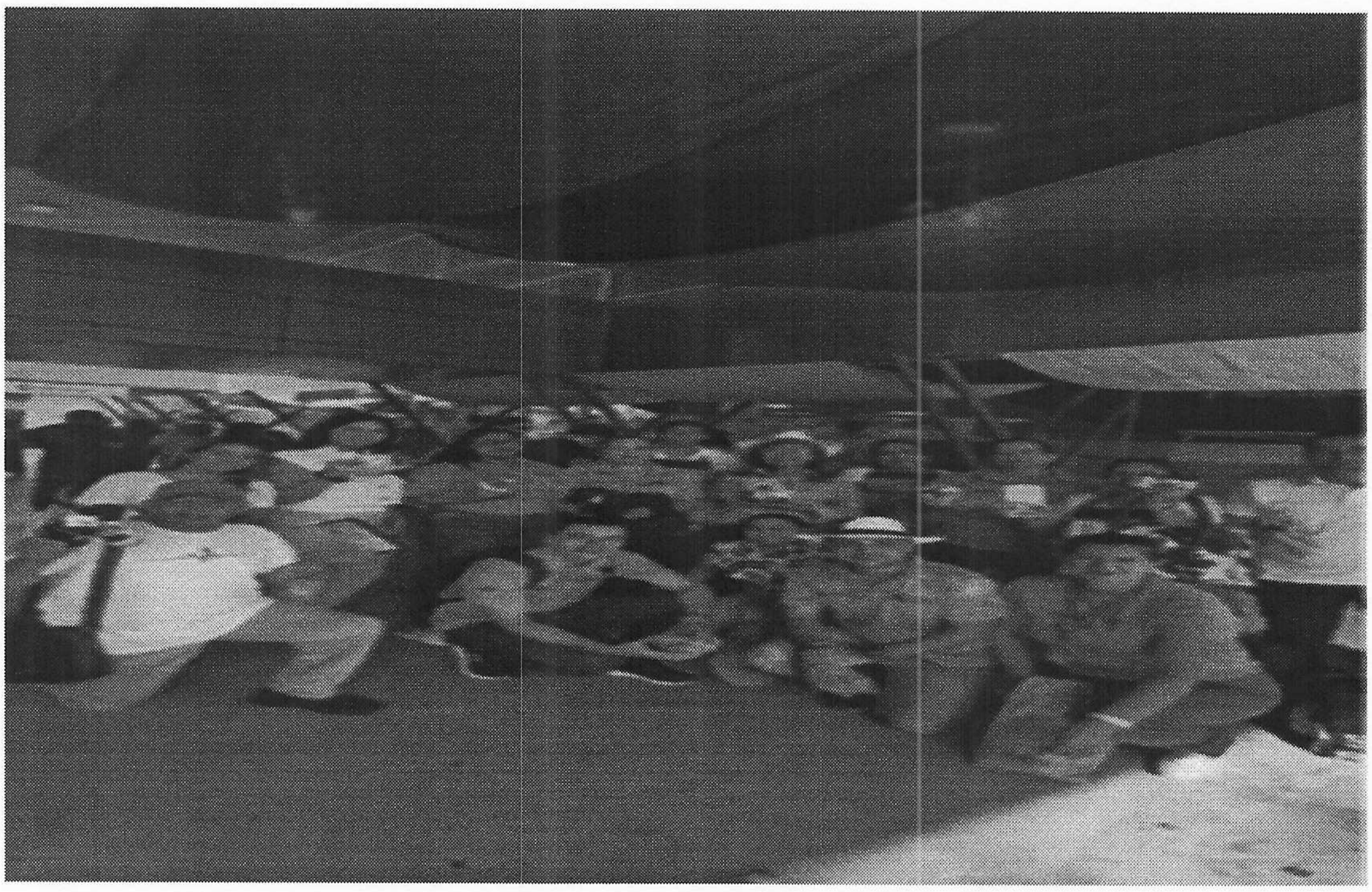
MUJERES EMPRENDEDORAS



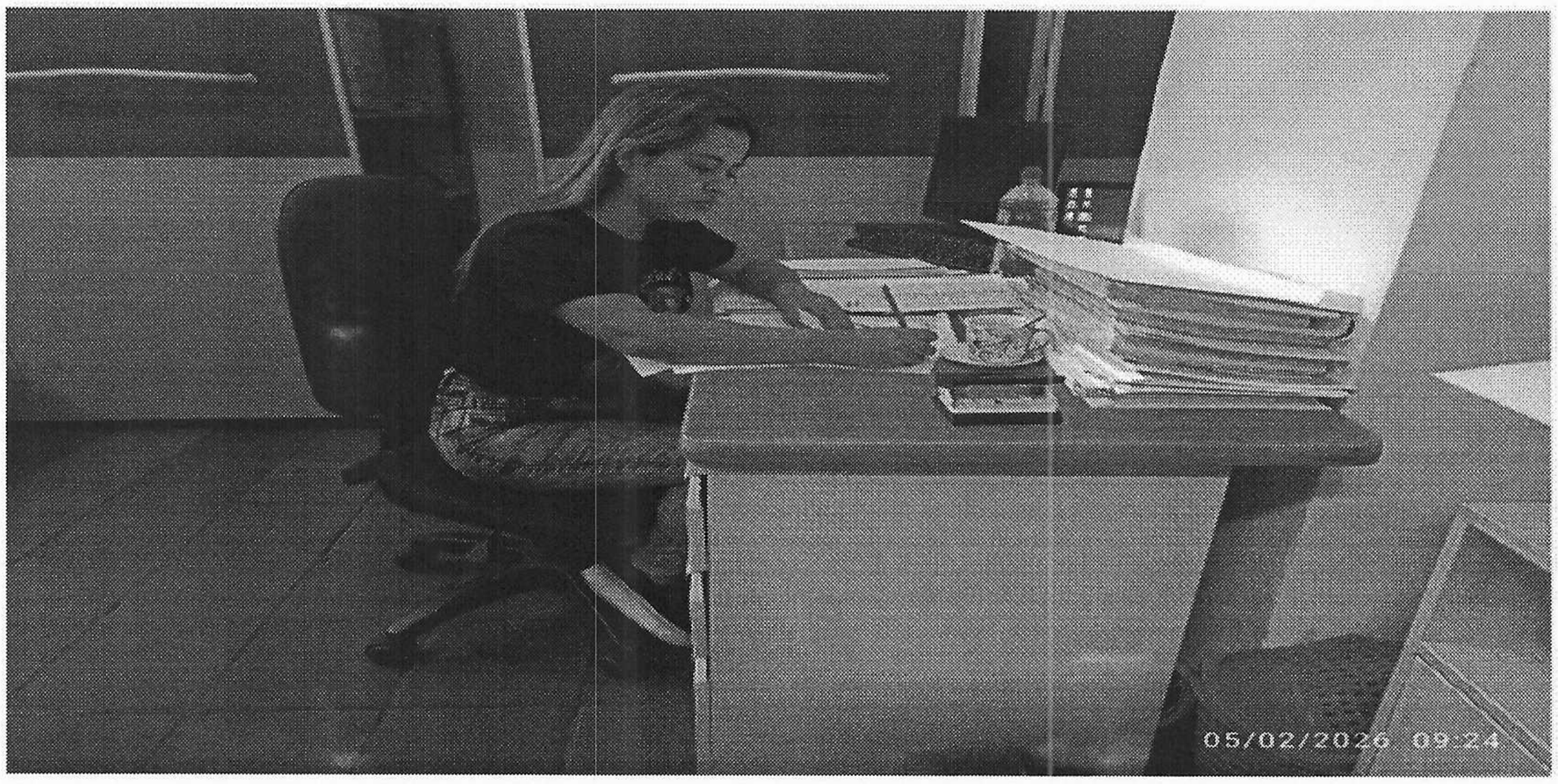


Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita lll, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)



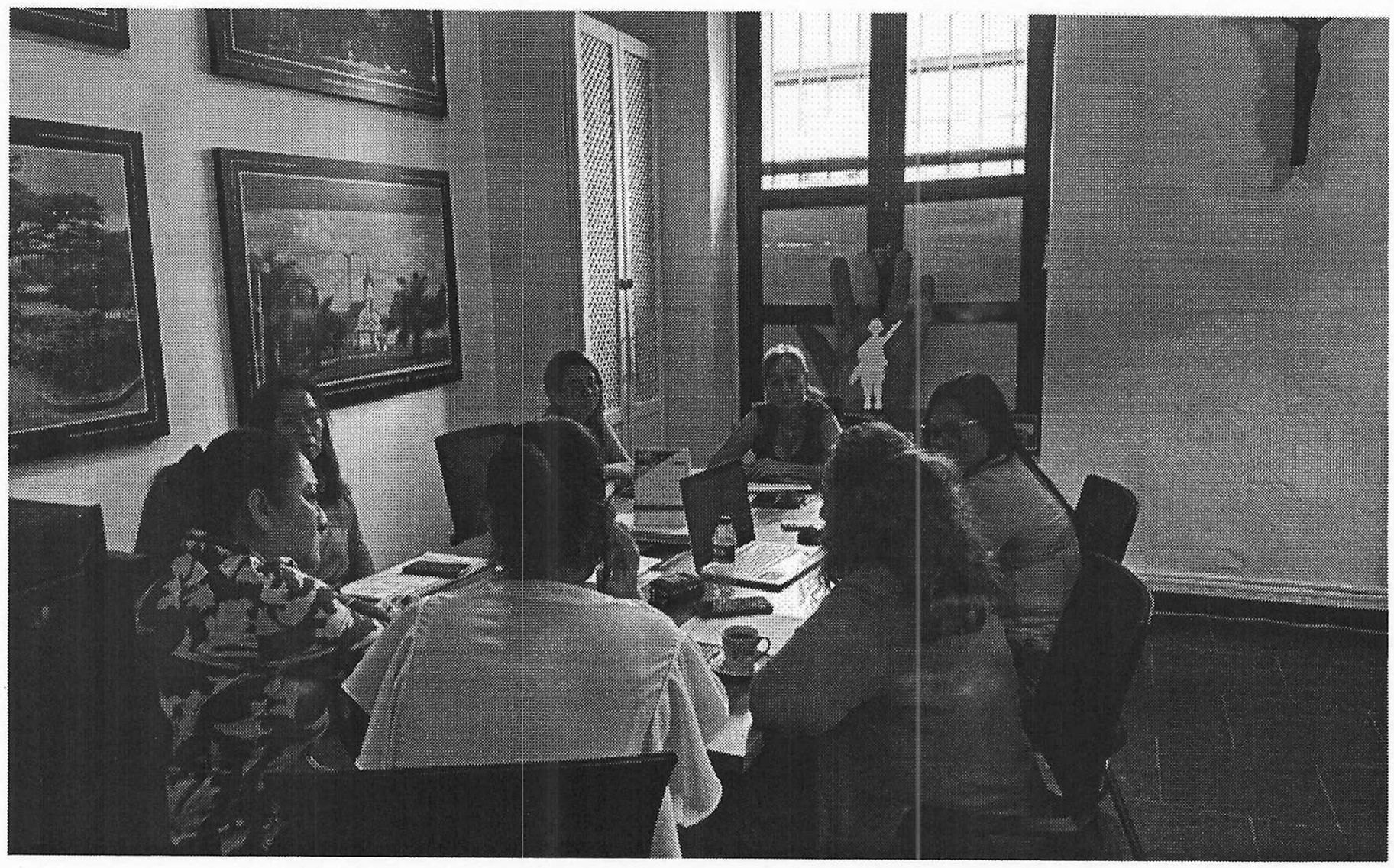
ORGANIZANDO EL ARCHIVO AÑO 2022



Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita lll, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATISTA: STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
PERÍODO No. 02 (del 21 de febrero al 20 de marzo de 2026)

REUNION Y CAPACITACIÓN SOBRE EL PINAR Y LAS TRD



Cordialmente,

STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ.

STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ
C.c. No. 1.121.852.226 de Villavicencio
CONTRATISTA C.P.S. CCJEG-CD-007 -2026 DE 2026

Dir. Carrera 31 No 12 -50 sur Rosita lll, Villavicencio – Meta
E-Mail thefy_2908@hotmail.com
Cel. 3208670803