



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

20261110013864

Radicado: 20261110013864 Fecha: 2026-03-30 08:20:24

Pág. 1 de 5

DATOS DEL INFORME

Informe mensual de actividades Nro. **4**

Fecha de Presentación:	27-03-2026	Período del informe:	DESDE: 01-03-2026 HASTA: 30-03-2026	
Nombre del Contratista:	ANGELICA ESPERANZA ACUNA HERNANDEZ		Nro. de documento de identidad:	52735744
Correo Electrónico:	angelicaeah@gmail.com		Nro. de teléfono:	2796507 / 3203501735
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a):	CLAUDIA JINETH ALVAREZ BENITEZ		Nro. de documento de identidad:	52113881
Nombre del Apoyo a la Supervisión:			Nro. de documento de identidad:	
Valor del Contrato:	\$37,500,000.00	Valor de Adición:		

DATOS DEL CONTRATO

Contrato Nro.	727 de 2025				
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL DE LA HERRAMIENTA (ORFEO), ASÍ COMO LA DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS DESARROLLOS A EJECUTAR EN CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS - MOREQ.				
CDP Nro.	1489 de 28-NOV-25	CRP Nro.	1627 de 04-DIC-25		
CDP Adición Nro.		CRP Adición Nro.			
Póliza Nro.	39-46-101017727	Fecha Acta de Aprobación Póliza:	05-12-2025		
Plazo:	5 Meses	Fecha de Iniciación:	09-12-2025	Fecha de Terminación:	08-05-2026

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

20261110013864

Radicado: **20261110013864** Fecha: 2026-03-30 08:20:24

Pág. 2 de 5

DATOS DEL INFORME

<p>Actualizar y participar en la implementación del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos PGDEA de conformidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación y Archivo Distrital.</p>	<p>De acuerdo con la actualización del PDEA, el documento actual se encuentra en revisión por parte del Ing. Néstor Velásquez, con el propósito de realizar las observaciones y ajustes necesarios para su correcta actualización.</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/IgD2tbVXl-47R4oKABNIrUDAXJHUBsRG9GKIkfXF3cj4JU?e=rO6CZ8</p>
<p>Participar en la elaboración de lineamientos para la actualización del Plan de Preservación Digital a largo plazo, definiendo lineamientos para la organización de documentos electrónicos.</p>	<p>01. Para la presente actividad, y siguiendo los lineamientos impartidos por el Ing. Néstor Velásquez, se identificaron los capítulos clave a considerar para la conformación del Plan de Preservación Digital. Durante el proceso se revisaron los contenidos pertinentes, se determinaron los elementos esenciales de cada capítulo y se establecieron criterios que garantizarán que el plan cumpla con los estándares de gestión documental y preservación a largo plazo, asegurando la integridad, accesibilidad y disponibilidad de la información digital.</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/IgA2aU3ZAKPkQbdrWUNIVRbR AVGBcereu5Gg9Wo4EcdOytc?e=snSWue</p>
<p>Elaborar Matriz de requisitos funcionales y no funcionales del SGDEA, basada en el Modelo de Requisitos AGN y en el SGDEA.</p>	<p>01. Fecha: 02,4,6,9,11,13,16,18,25 /03/2026: En el marco del plan de trabajo del componente electrónico, se programaron nueve mesas de trabajo para acompañar la identificación de las actividades operativas de la Ventanilla de Correspondencia, en articulación con el equipo del componente electrónico y el grupo de radicados de salida.</p> <p>02. Fecha 02,3,5,9/03/2026: Se atendieron tres mesas técnicas con el contratista José Anderson Vaquiro, orientadas a resolver, desde el componente archivístico, las inquietudes relacionadas con la estructuración y ajuste de los flujos documentales de la Ventanilla de Correspondencia y el proceso de comunicaciones de salida.</p> <p>03. Por solicitud del líder del proceso, se participó en una mesa técnica con el equipo de TIC, con el propósito de concertar y definir las mesas de trabajo necesarias para la planeación del Proyecto Orfeo en el marco de su nueva estructura.</p> <p>04. Por solicitud de la OTIC se realizó las pruebas funcionales relacionadas con Control de mod</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/IgDY7WTP1aoqRa_28vLDpCSVAdMISC9Yimwe2J8mgF958ok?e=k2SokV</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

20261110013864

Radicado: **20261110013864** Fecha: 2026-03-30 08:20:24

Pág. 3 de 5

DATOS DEL INFORME

<p>Formular un plan de trabajo y ejecutar las actividades previstas para la implementación del proyecto Orfeo en articulación con la OTI, basado en el modelo de requisitos de un SGDEA, desarrollando el plan de transferencias electrónicas de la UAERMV.</p>	<p>01. Dentro de la planeación del proceso, se contempla el inicio de las transferencias primarias electrónicas. Con este propósito, se elaboró un plan de trabajo y un video explicativo, con el fin de contextualizar la actividad y guiar su ejecución dentro del SGDEA Orfeo.</p> <p>02. Para el módulo de Versionamiento de TRD, se realizó la homologación de las TRD actualizadas, identificando series, subseries, tipos documentales y la estructura organico-funcional, generando así un insumo clave para la elaboración del requerimiento.</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f:/s/ProcesoGestionDocumental/IgBqc_dyvGVTQbqQwRnX3cSKAdVPeatPKo_cA1dMphCBSec?e=NUIDVa</p>
<p>Formular el Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos.</p>	<p>01. Durante el presente mes se avanzó en la elaboración de dos (2) capítulos del Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos y sus componentes para cada capítulo los cuales se describen a continuación.</p> <p>CARACTERÍSTICAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS DOCUMENTOS LINEAMIENTOS PARA NORMALIZAR LOS FORMATOS Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f:/s/ProcesoGestionDocumental/IgDIVY4Lt85gSIFC-AQ4UZV6ARf1z1TNMW7A7orfPHOVGGM?e=L6gr7T</p>
<p>Prestar apoyo en la actualización e implementación del plan de capacitación sobre los instrumentos archivísticos enfocado a la implementación del documento electrónico de archivos, dejando las respectivas evidencias documentadas.</p>	<p>01. Durante el presente mes se realizó una capacitación básica funcional básica para los servidores nuevos del SGDEA Orfeo</p> <p>02. Se realizó asesoría y capacitación al grupo de trabajo de Contabilidad con relación a la organización de los expedientes electrónicos desde la vigencia 2021 al 2026 de acuerdo a al TRD</p> <p>03. Por solicitud del Gerente de Maquinaria y Equipo, se programó una capacitación funcional focalizada sobre el SGDEA Orfeo, dirigida al equipo del área con el fin de fortalecer el uso adecuado del sistema en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>04. Por solicitud de la Gerencia de Producción, se realizará una capacitación orientada a la organización de los expedientes electrónicos, en el marco del plan de mejoramiento establecido para el proceso.</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f:/s/ProcesoGestionDocumental/IgD6IStj_qU0QItA5aqu30tRAYJE9kUy9SUUKx7unQuB0WA?e=CcH4kA</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

20261110013864

Radicado: 20261110013864 Fecha: 2026-03-30 08:20:24

Pág. 4 de 5

DATOS DEL INFORME

<p>Apoyar desde su componente profesional el soporte funcional de la herramienta Orfeo conforme las asignaciones del supervisor del contrato, cuando la necesidad lo requiera.</p>	<p>01. Realicé la creación de 14 expedientes virtuales para la para las diferentes áreas de la entidad en el SGDEA, con el fin realizar la inclusión de los radicados generados por los servidores. 02. Se realizó la anulación de 11 radicados en el SGDEA reasignados por los usuarios de la UMV con el fin dar trámite a la condición de estas comunicaciones. 03. Durante el mes de enero, se atendieron 24 casos funcionales relacionados con el SGDEA Orfeo, los cuales fueron asignados a través del sistema de información Aranda. 04. Se realizó 22 seguimientos para la finalización de los radicados ya tramitados dentro del SGDEA 05. Se generó el reporte del mes de febrero (mes vencido) sobre la finalización de radicados por usuario en el SGDEA Orfeo, en el marco del plan de mejoramiento y del plan de acción del GDOC.</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/IgAmwD aKRsoOSoT54_wF3_Nv AbtNVCGr4Fv8XFD6Xs M3_qQ?e=x94LFj</p>
<p>Todas las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato</p>	<p>01. Fecha: 05/03/2026: Por solicitud de la contratista Diana Reay, se asistió a una mesa de trabajo con el propósito de realizar seguimiento a los indicadores asociados al SGDEA Orfeo. 02.Fecha: 10/03/2026: Se asistió a una mesa de trabajo convocada por la contratista Diana Reay para revisar la información documentada en SIGGESTIÓN, verificando su actualización, coherencia y alineación con el proceso 03. Asistía a una mesa de trabajo con el Ing. Néstor Velásquez con el fin de hacer la revisión y lineamientos para la entrega de los informes de actividades para el mes de marzo.</p>	<p>https://uaermv.sharepoint.com/:f/s/ProcesoGestionDocumental/IgAJZiY UK5fNRpB78Nvy1SkBA Z_2aldOU03I2naXRLW Gutk?e=SIOsOa</p>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Número Expediente Contrato (Orfeo): 202511511000100742E
Se adjunta planilla de pago de aportes a Seguridad Social, del mes de Febrero_2026

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 SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7,500,000.00).

FIRMANTES

<p>A N G E L I C A ESPERANZA ACUNA HERNÁNDEZ</p>	<p>52735744</p>	<p>30-03-2026 07:10</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

20261110013864

Radicado: **20261110013864** Fecha: 2026-03-30 08:20:24

Pág. 5 de 5

CLAUDIA JINETH ALVAREZ BENITEZ	52113881	30-03-2026 08:18	
-----------------------------------	----------	------------------	--

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: b9c0e Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/porta/verificar/>