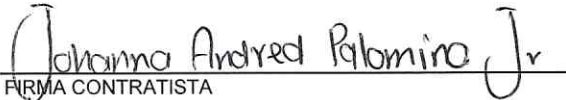


FECHA DE INFORME	DÍA	24	MES	MARZO	AÑO	2026
------------------	-----	----	-----	-------	-----	------

CONTRATO O CONVENIO No.	330.20.1.10-2026			FECHA	24/01/2026
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	FUNCIONAMIENTO				
INFORME CONTRATISTA No.	2				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOHANNA ANDREA PALOMINO JARAMILLO				
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA, ESPECÍFICAMENTE EN LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES				
PLAZO DEL CONTRATO	5 MESES				
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO	X	DELEGADO		ELIZABETH CRISTINA TASCON PAREDES
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	SECRETARIO DE DESPACHO				

Nro.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
1	Apoyar en la gestión y administración de la documentación interna y externa de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, incluyendo la organización, foliación, digitalización e indexación de los archivos contractuales, garantizando su actualización y correcta entrega a los gestores contractuales, conforme a la metodología de gestión documental y los lineamientos éticos de confidencialidad institucional, y participación de comités de gestión documental.	<p>Durante el periodo comprendido entre 24 de febrero de 2026 al 24 de marzo de 2026, brindé apoyo en los procesos de gestión documental de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, desarrollando actividades orientadas a la organización técnica de los archivos contractuales, incluyendo su clasificación, foliado, digitalización del inventario documental del año 2025.</p> <p>Aseguré la revisión y actualización continua de los expedientes contractuales, verificando su adecuada conformación y consistencia documental, lo que permitió facilitar su consulta y entrega oportuna a los responsables de la supervisión contractual, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad, también apliqué los principios de confidencialidad y manejo responsable de la información institucional durante el desarrollo de mis funciones. Participé en los espacios de seguimiento de gestión documental, aportando al mejoramiento de los procesos administrativos y al fortalecimiento de los mecanismos de control y organización de la documentación.</p>	<p>Registro Fotográfico Informe contratista Registro de Asistencias</p> <p>Los soportes de evidencias de esta actividad reposan en la carpeta de evidencias del contrato 330.20.1.10- 2026 Folios: 6-7</p>
2	Brindar apoyo en la entrega de documentos en las diferentes dependencias de la administración municipal.	<p>Durante el periodo comprendido entre 24 de febrero de 2026 al 24 de marzo de 2026, apoyé de manera continua la gestión de distribución documental hacia las diferentes dependencias de la administración municipal y entes descentralizados , asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la correcta entrega y recepción de la correspondencia. Para ello, verifiqué la información contenida en los documentos, validé los destinatarios y coordiné la entrega oportuna de acuerdo con las prioridades institucionales. Asimismo, ejecuté el traslado físico de la documentación, implementando controles orientados a preservar su integridad, evitar pérdidas o deterioro y garantizar la confidencialidad de la información durante todo el proceso. Estas actividades se desarrollaron siguiendo los protocolos definidos por la entidad para el manejo seguro de los archivos. También confirmé la entrega efectiva de la correspondencia a las dependencias correspondientes, atendiendo de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que se presentaron, lo cual contribuyó al adecuado flujo de la información y al fortalecimiento de los procesos administrativos.</p>	<p>Formato diligenciado de entrega de correspondencia F-240-40 Registro fotográfico</p> <p>Los soportes de evidencias de esta actividad reposan en la carpeta de evidencias del contrato 330.20.1.10- 2026 Folios: 8 - 10</p>

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	SANITAS
PENSIÓN	PROTECCION
ARL	COLMENA


FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE JOHANNA ANDREA PALOMINO JARAMILLO