

**INFORME DE ACTIVIDADES  
PERIODO 2026  
CUARTA CUOTA (04 DE 06)**

DE: Katherine Lopez Ochoa - Contratista del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

PARA: Gustavo Arboleda Delgado

Supervisor contrato de Prestación de Servicios 4124.010.26.1.064 - 2026

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar los servicios asistenciales a la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción en todas las actividades inherentes al registro y entrega de las comunicaciones internas y externas despachadas por el organismo, como también, la consolidación de la información de la correspondencia interna y externa recibida y despachada, y las demás que el(la) Director(a) del Departamento Administrativo le asigne de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

1. Apoyar en el procedimiento de atención, despacho y recepción de documentos en el Centro de Documentación y Correspondencia (CDC) del organismo, aplicando los lineamientos de atención al usuario y del sistema de gestión documental, garantizando la prestación del servicio.
  - En cumplimiento de esta actividad, recepción correspondencia para su respectivo tramite.

A detailed table with multiple columns and rows, likely a ledger or report, with a header section.A table with columns and rows, possibly a summary or overview of data, with a header section.

# INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 2026 CUARTA CUOTA (04 DE 06)

- En cumplimiento de esta actividad apoyé en la recepción de oficios para el área de quejas del organismo.)



Tabla de registro de actividades con columnas para descripción, estado y acciones. El encabezado indica 'INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 2026 CUARTA CUOTA (04 DE 06)'. El contenido de la tabla incluye una lista de actividades con sus respectivos estados y acciones realizadas.

## 2. Apoyar en el registro y entrega de citaciones y comunicaciones emitidas por el área de notificaciones a las personas encargadas del área de mensajería.

- En cumplimiento de esta actividad brindé apoyo integral al área de notificaciones mediante el control, registro y clasificación sistemática de las citaciones y comunicaciones emitidas durante el mes en curso. Esta labor incluyó la entrega formal y oportuna de los documentos al personal de mensajería, asegurando la trazabilidad de la correspondencia y garantizando que los actos administrativos sigan su curso legal dentro de los términos establecidos por la dependencia.



Tabla de registro de actividades con columnas para descripción, estado y acciones. El encabezado indica 'INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 2026 CUARTA CUOTA (04 DE 06)'. El contenido de la tabla incluye una lista de actividades con sus respectivos estados y acciones realizadas.

Tabla de registro de actividades con columnas para descripción, estado y acciones. El encabezado indica 'INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 2026 CUARTA CUOTA (04 DE 06)'. El contenido de la tabla incluye una lista de actividades con sus respectivos estados y acciones realizadas.



## INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 2026 CUARTA CUOTA (04 DE 06)

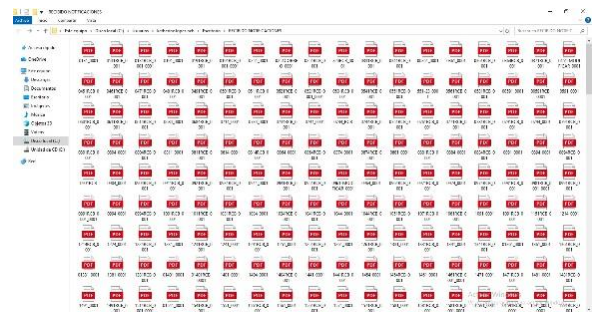
5. Apoyar en la consolidación de la información de la correspondencia interna y externa recibida y despachada.

- En cumplimiento de esta actividad registre 103 oficios generados por el daddii durante este mes.

Solicitudes Edificio	35
Procuraduría	15
Citaciones	42
Movilidad	8
Educación	3
Fiscalía	0
<b>Total</b>	<b>103</b>

6. Escanear las citaciones y comunicaciones emitidas por el área de notificaciones, cuando estas retornen por parte de las personas encargadas de mensajería, con el registro de entrega.

- En cumplimiento de esta actividad apoyé en la digitalización sistemática de las citaciones y comunicaciones oficiales emitidas por el área de notificaciones durante el mes en curso. con el fin de mantener actualizado el archivo institucional y facilitar la consulta inmediata de los registros de entrega, cumpliendo con los estándares de gestión documental de la oficina de Instrucción.

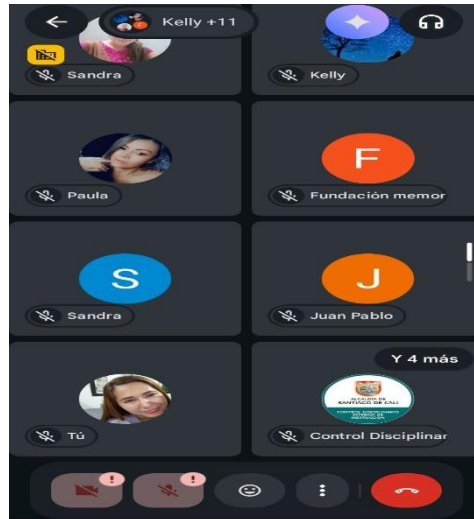


**INFORME DE ACTIVIDADES  
PERIODO 2026  
CUARTA CUOTA (04 DE 06)**

7. Las demás que le asigne el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

- en el mes de abril asistí a (1) capacitación virtual asignada por el DACDII.

- [Meet.google.com/tga-xiix-ztk](https://meet.google.com/tga-xiix-ztk)



**Amablemente:**

*Katerine Lopez O.*

**KATERINE LOPEZ OCHOA**

C.C. 1.112.619.702 de La unión - Valle  
Contratista