INFORME ACTIVIDADES MES DE ABRIL OBLIGACIONES 1 Y 2

En relación con la obligación de Administrar los procesos documentales asociados al repositorio digital y a los archivos de gestión, promoviendo su organización, conservación y acceso controlado, de acuerdo al diagnóstico que se levantó en el mes de febrero, del archivo físico, y el análisis realizado en reunión con la Dra. Maria Cristina Velez y la Dra. Yuly Barajas, se procedió a iniciar con el equipo de archivo físico, la digitalización de los expedientes de los contratos ya organizados, para ser remitidos al abogado Jeferson Molano quien por directriz de la Dra. María Cristina Vélez, será quien elabore las actas de cierre de dichos expedientes de la vigencia 2013, las cuales serán revisadas por la suscrita y avaladas por Dra. Maria Cristina Velez.

El día 25 de marzo cuando ya se logró la digitalización de 32 carpetas, se remiten al mencionado abogado, y se solicita plan de trabajo para el mes de abril lograr el cierre de la mayor cantidad de expedientes de la vigencia 2013.

Al mes de abril el abogado logra elaborar el acta de cierre de 57 expedientes, de las cuales se logró hacer la revisión de 40 de mi parte y fueron trasladadas a Maria Cristina para aval, y lograr la firma en físico de las actas de estos primeros 40 expedientes de la vigencia 2013.

En el mes de enero de la vigencia 2026, se inició con el envió de correos electrónicos a abogados, la supervisión y el grupo de tecnologías, buscando los documentos que hacen falta de los expedientes digitales de la vigencia 2024, con ello entonces, se logró pasar de expedientes completos de un 89% del mes de marzo, de completitud a un 90% de la vigencia 2024 al mes de abril, es importante aclarar que el porcentaje no aumento mucho pues en este momento dependemos únicamente de los abogados estructuradores y los supervisores, para su completitud, por lo cual se seguirá con el envió de correos reiterando solicitudes. Sin embargo se remitió listado de 27 expedientes de la vigencia 2024 que se encuentran incompletos por falta de documentos de la etapa precontractual a la Dra. María Cristina con quien esperamos lograr conexión con los enlaces de contratación de las diferentes áreas supervisoras, para verificar la posible consecución de estos documentos precontractuales.

De los siguientes contratos de la vigencia 2025, se recibió información por parte del abogado estructurador, se creó el expediente en la VPN, se está en proceso de complementación y organización, pues los documentos fueron cargados por los abogados estructuradores en un drive por lo que tuve que iniciar el proceso de creación de carpetas en la VPN y el traslado de información a la misma, de los documentos pre contractuales:

707 se creo carpeta en revisión
713 se descargo toda la ejecución, informe final, paz y salvo
716 se creo carpeta en revisión
717 se creo carpeta en revisión
720 se creo carpeta en revisión
722 se creo carpeta en revisión
723 se creo carpeta en revisión

724 se creo carpeta en revisión
738 se creo carpeta en revisión
742 se descargo ejecución, informe final, pazy salvo, aprobación garantias
746 se creo carpeta en revisión
749 se creo carpeta en revisión
762 se creo carpeta en revisión
763 Se descargo ejecución, pazy salvo e informe final
765 Se descargo ejecución, pazy salvo e informe final
800 se creo carpeta en revisión
801 se creo carpeta en revisión
806 se creo carpeta en revisión
809 se creo carpeta en revisión
810 se creo carpeta en revisión
820 se creo carpeta en revisión
825 se creo carpeta en revisión
836 se creo carpeta en revisión
837 se creo carpeta en revisión
839 se creo carpeta en revisión
841 se creo carpeta en revisión
842 se creo carpeta en revisión
843 se creo carpeta en revisión
847 se creo carpeta en revisión
853 se creo carpeta en revisión
855 se creo carpeta en revisión
861 se creo carpeta en revisión
871 se creo carpeta en revisión
882 se creo carpeta en revisión
883 se creo carpeta en revisión
885 se creo carpeta en revisión
893 se creo carpeta en revisión
895 se creo carpeta en revisión
896 se creo carpeta en revisión

Se hizo revisión de forma aleatoria de los expedientes asignados a cada una de las personas que están con tareas de organización y completitud de expedientes digitales 2024 y 2025.