CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 025-SECCO- 2026	
INFORME DE GESTIÓN No. 004 ASESORÍA APOYO GESTIÓN DOCUMENTAL	**SIGLA: SSECCO**

FECHA	28 de mayo de 2026
AL	Señor: S.J. EDWIN ALFONSO INFANTE CASTRO Jefe Área de Personal Supervisor Contrato No. **025-SECCO- 2026**
ASUNTO	El presente informe expone de manera detallada las actividades realizadas por Wilson Hernán Yepes Vega, durante el periodo del 26 de abril al 25 de mayo de 2026. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en la Cláusula sexta, obligaciones generales del contratista, literal l, del contrato N° 025-SECCO-2026.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo para la ejecución de actividades orientadas a la normalización y fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Comisión Colombiana del Océano-CCO, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN, para la vigencia 2026.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

a. Apoyar el levantamiento y consolidación de la información requerida para la elaboración del diagnóstico preliminar del proceso de gestión documental de la CCO.	
Actividad	Participación Reunión DAPRE
Fecha	26 de abril al 25 de mayo de 2026
Descripción. Participé en la reunión programada con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), a la cual asistimos junto con el señor Almirante, el capitán Sambo, el edecán del Presidente y Andrés Camacho. El objetivo de la reunión fue validar, en conjunto con el equipo de Gestión Documental y el personal jurídico de la entidad, las conclusiones relacionadas con la naturaleza jurídica de la Comisión Colombiana del Océano (CCO), conforme a lo revisado en la reunión anterior. Durante el encuentro se expuso y analizó el marco normativo aplicable, concluyendo que, al menos en materia archivística, la CCO depende del Ministerio de Justicia.	
b. Apoyar el levantamiento de información y la elaboración del Plan Institucional de Archivos, conforme a las orientaciones y lineamientos técnicos.	
Actividad	Participación Taller SGI - SECCO
Fecha	26 de abril al 25 de mayo de 2026
Descripción. Participé en el Taller del Sistema de Gestión Integrado (SIG) con el objetivo de realizar la respectiva actualización de los procedimientos de tal manera que en el futuro	

se puedan optimizar recursos, mejorar la eficiencia operativa, reducir costes, aumentar la satisfacción de los interesados y fomentar la mejora continua. Participé en la reunión sobre las Líneas Estratégicas Propuestas del PE 2027–2042, espacio que permite articular y alinear las estrategias que conforman el plan institucional de archivo, contribuyendo al fortalecimiento de su enfoque organizacional y a la definición de acciones prioritarias para su implementación. Se asistió a la reunión programada II-2026 CIR ARJUR / SG-SST

c. Participar técnicamente en las actividades asociadas a la implementación y parametrización del software de gestión documental adquirido por la CCO.	
Actividad	Participación en reuniones de seguimiento operativo y realización de flujos del sistema Aqua Data para usuario final
Fecha	26 de abril al 25 de mayo de 2026
Descripción. Se realizaron reuniones de seguimiento con el proveedor Opentic con el fin de validar y corregir algunas funcionalidades del sistema. Entre los ajustes solicitados, se requirió que el campo de correo electrónico quedara como obligatorio. Asimismo, se entregó y cargó la base de datos de entidades, la cual ya se encuentra disponible en el sistema. De igual manera, se solicitó verificar la razón por la cual algunos oficios no están siendo enviados ni llegan al destinatario final. Finalmente, se pidió la actualización de algunas variables, principalmente aquellas relacionadas con la forma de citar al destinatario y mantener ajustado el mensaje, entre otros aspectos.	
d. Realizar la compilación de la información institucional necesaria para identificar la estructura orgánico-funcional vigente de la entidad y demás documentos requeridos para la elaboración de la Tabla de Retención Documental – TRD.	
Actividad	Durante el presente período contractual, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, en razón a que su ejecución se encuentra sujeta a programación o a condiciones técnicas y administrativas que serán atendidas en los siguientes periodos.
Fecha	
Descripción:	
e. Realizar mesas de trabajo presenciales o virtuales, de acuerdo con la programación definida, para la recolección de información orientada a identificar los documentos producidos por las dependencias en cumplimiento de sus funciones.	
Actividad	Articulación de la Gestión Documental con el SIG
Fecha	26 de abril al 25 de mayo de 2026
Descripción. Durante el presente período contractual, se elaboró el contenido técnico para el boletín institucional de la CCO, denominado “Descubre el lenguaje de la archivística: Términos que debes conocer”, con el propósito de fortalecer la cultura archivística, promover la apropiación conceptual en materia de gestión documental y facilitar la comprensión de términos técnicos por parte de los servidores y colaboradores de la SECCO.	
f. Apoyar la elaboración de la propuesta de Tabla de Retención Documental – TRD, incluyendo la identificación de series, subseries y tipos documentales correspondientes a cada dependencia u oficina productora.	

Actividad	Durante el presente período contractual, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, en razón a que su ejecución se encuentra sujeta a programación o a condiciones técnicas y administrativas que serán atendidas en los siguientes periodos.
Fecha	
Descripción.	
g. Realizar la codificación de las Tabla de Retención Documental – TRD de conformidad con la normatividad archivística vigente y los lineamientos técnicos aplicables.	
Actividad	Durante el presente período contractual, no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, en razón a que su ejecución se encuentra sujeta a programación o a condiciones técnicas y administrativas que serán atendidas en los siguientes periodos.
Fecha	
Descripción.	

Elaborado por:



WILSON HERNÁN YEPES VEGA
Contratista Asesor Apoyo Gestión Documental
Secretaría Ejecutiva - Comisión Colombiana del Océano.