CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 024-SECCO- 2026	
INFORME DE GESTIÓN No. 003 **ASESORÍA GESTIÓN DOCUMENTAL**	**SIGLA: SSECCO**

FECHA	28 de abril de 2026
AL	Señor: SJ. EDWIN ALFONSO INFANTE CASTRO Jefe Área de Personal Supervisor Contrato No. **024-SECCO-2026**
ASUNTO	El presente informe expone de manera detallada las actividades realizadas por Jonatan Andrés Camacho Jiménez, durante el periodo del 26 de febrero al 25 de abril de 2026. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en la Cláusula sexta, obligaciones generales del contratista, literal l, del contrato N° 024-SECCO-2026.
OBJETO DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales en materia archivística para la normalización, desarrollo y fortalecimiento del proceso de gestión documental de la secretaría ejecutiva de la Comisión Colombia 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

1. Asesorar y participar en reuniones técnicas con el Archivo General de la Nación – AGN y/o con otras entidades competentes, con el propósito de analizar la aplicabilidad del marco normativo vigente en gestión documental y archivos, y orientar a la CCO en la definición de criterios técnicos y buenas prácticas archivísticas.	
Actividad	Participar en reuniones con entidades externas
Fecha	26 de marzo al 25 de abril de 2026
Descripción. Durante el presente período contractual, se participó en una reunión con el Departamento Administrativo de la Presidencia, con el propósito de abordar	

temas relacionados con la gestión documental, en el marco de los decretos de creación y modificación de la Comisión Colombiana del Océano (CCO).

2. Realizar el diagnóstico preliminar del estado del proceso de gestión documental de la CCO, mediante la revisión técnica de la información disponible y la formulación de recomendaciones, riesgos y oportunidades de mejora.

Actividad	Elaborar el diagnostico preliminar de la gestión documental
Fecha	26 de marzo al 25 de abril de 2026

Descripción.
Durante el presente período contractual, se realizó el análisis de los diferentes decretos de creación y modificación de la Comisión Colombiana del Océano (CCO), con el fin de identificar la unidad administrativa a la cual se encuentra adscrita y avanzar en aspectos de la gestión documental, orientados a determinar su aplicabilidad al interior de la Comisión.

3. Orientar la articulación de la gestión documental con el Sistema Integrado de Gestión de la CCO para su buen desarrollo y sostenimiento del mismo.

Actividad	Articulación de la Gestión Documental con el SIG
Fecha	26 de marzo al 25 de abril de 2026

Descripción.

Se participó en mesas de trabajo con el equipo de calidad, orientadas a la definición de acciones que permitan la articulación de los diferentes sistemas de gestión en la CCO. Estas actividades contribuyen a la armonización de dichos sistemas, fortaleciendo la coherencia institucional y el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables.

Se brindó apoyo en el desarrollo de los talleres del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de orientar a los participantes en lo relacionado con el proceso de gestión documental y su articulación con los sistemas de calidad.

Se participó en el taller del Sistema Integrado de Gestión (SGI) dirigido a las dependencias y procesos que se derivan de la Subsecretaría de la Comisión Colombiana del Océano (CCO). Asimismo, se dio inicio a la verificación de los documentos (formatos y procedimientos), con miras a su posterior actualización.

Se participó en una reunión para la revisión de la matriz orientada a la formulación de líneas de acción, resultados e indicadores del Plan Estratégico SECCO 2027–2042. Asimismo, se realizó el diligenciamiento de la matriz en lo correspondiente al sistema de gestión documental como proceso.

Se realizó el reporte correspondiente al trimestre en el Plan Operativo Anual (POA) 2026, con el fin de informar los avances del proceso de gestión documental.	
4. Formular el Plan Institucional de Archivos – PINAR, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN.	
Actividad	Elaborar el PINAR
Fecha	26 de marzo al 25 de abril de 2026
Descripción. 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.	
5. Orientar técnicamente la parametrización e implementación del software de gestión documental adquirido por la CCO, conforme a los requerimientos normativos.	
Actividad	Orientar técnicamente la parametrización e implementación del SGDEA
Fecha	26 de marzo al 25 de abril de 2026
Descripción. Se participó técnicamente en las actividades asociadas a la implementación y puesta en marcha del sistema de gestión documental, de acuerdo con los lineamientos definidos, aportando en la validación de requerimientos y la articulación con las necesidades institucionales de la CCO. Se participó en una reunión con la Ayudantía General de la Armada y el área de tecnología, con el fin de abordar aspectos relacionados con la adquisición de un sistema de gestión de documentos electrónicos, en el marco de un proyecto liderado por el Ministerio de Defensa, en articulación con la Armada de la República de Colombia (ARC). Durante la sesión, se trataron aspectos técnicos orientados a la articulación de la Comisión Colombiana del Océano (CCO) en el proyecto. Se brindó apoyo en la elaboración de la infografía correspondiente al flujo para la elaboración, aprobación y firma de documentos, de acuerdo con los roles definidos en el sistema.	
6. Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental – TRD de la CCO, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación – AGN.	
Actividad	Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental – TRD

Fecha	26 de marzo al 25 de abril de 2026
Descripción. Durante el presente período contractual, se brindó orientación al Área Jurídica, con el fin de abordar, en mesa de trabajo, aspectos relacionados con los documentos que generan y su articulación con el sistema y la actualización de las TRD.	
7. Coordinar y/o desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a los servidores y/o colaboradores de la CCO en materia de gestión documental.	
Actividad	Coordinar y/o desarrollar jornadas de capacitación
Fecha	26 de marzo al 25 de abril de 2026
Descripción. Se adelantaron coordinaciones para el desarrollo del ejercicio de aprendizaje del sistema de gestión documental Aqua Data, con el fin de fortalecer las competencias de los usuarios en el manejo de la herramienta y optimizar los procesos de gestión documental al interior de la CCO.	

Elaborado por:



JONATAN ANDRÉS CAMACHO JIMÉNEZ
Contratista Gestión Documental
Secretaría Ejecutiva - Comisión Colombiana del Océano.