

**INFORME DE ACTIVIDADES  
PERIODO 2026  
SEXTA CUOTA (06 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.
  - Para este periodo no realicé esta actividad.
  
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.



## INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 2026 SEXTA CUOTA (06 DE 06)

3. Apoyar en la entrega de las comunicaciones internas y externas, y dar cumplimiento de los formatos en el Centro de Documentación y Correspondencia (CDC) a las personas encargadas de mensajería.
  - En cumplimiento de esta actividad apoyé en la entrega de las comunicaciones internas y externas) al personal de mensajería del organismo.



INFORME DE ACTIVIDADES PERIÓDICO		PERIODO 2026		SEXTA CUOTA (06 DE 06)	
UNIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL		Mensajeros		Mensajeros	
1	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
2	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
3	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
4	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
5	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
6	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
7	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
8	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
9	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
10	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
11	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
12	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
13	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
14	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
15	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
16	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
17	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
18	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
19	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
20	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General

INFORME DE ACTIVIDADES PERIÓDICO		PERIODO 2026		SEXTA CUOTA (06 DE 06)	
UNIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL		Mensajeros		Mensajeros	
1	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
2	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
3	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
4	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
5	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
6	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
7	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
8	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
9	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
10	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
11	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
12	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
13	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
14	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
15	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
16	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
17	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
18	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
19	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General
20	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General	Administración General

4. Apoyar en la consolidación de la información de las citaciones y comunicaciones recibidas y despachadas.
  - En cumplimiento de esta actividad registre 100 oficios divididos entre citaciones y comunicaciones.

Citaciones	45
Comunicaciones	55

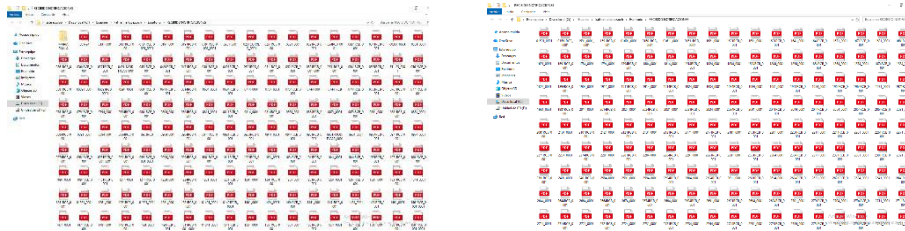
5. Apoyar en la consolidación de la información de la correspondencia interna y externa recibida y despachada.
  - En cumplimiento de esta actividad registre 200 oficios generados por el daddii durante este mes.

Solicitudes Edificio	60
Procuraduría	50
Citaciones	45
Movilidad	20

**INFORME DE ACTIVIDADES  
PERIODO 2026  
SEXTA CUOTA (06 DE 06)**

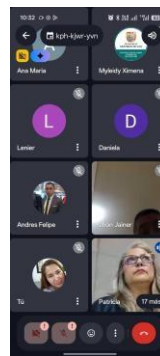
Educación	25
Fiscalía	0
Total	200

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.



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 junio asistí a (1) capacitación virtual sobre lineamientos de cuentas de cobro de junio, asignada por el DACDII.

- [Meet.google.com/kpn-kjwr-yvn](https://meet.google.com/kpn-kjwr-yvn)



**Amablemente:**

*Katerine Lopez O.*

**KATERINE LOPEZ OCHOA**

C.C. 1.112.619.702 de La unión - Valle  
Contratista