

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
PERIODO: 2026

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.

Enero: Para este periodo no realicé esta actividad.

Febrero: En cumplimiento de esta actividad, apoyé en la recepción de oficios para el área de quejas del organismo.

En cumplimiento de esta actividad, apoyé en la recepción de oficios para el equipo Abogados de apoyo para la acción disciplinaria del organismo.

Marzo: En cumplimiento de esta actividad, recepcioné correspondencia para su respectivo trámite.

Recibí correspondencia allegada para el organismo (DACDII).

Abril: En cumplimiento de esta actividad, recepcióne correspondencia para su respectivo tramite.

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

Mayo: En cumplimiento de esta actividad, recepcióne correspondencia para su respectivo trámite.

Junio: Para este periodo no realicé esta actividad.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PERIODO: 2026



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 en los meses de enero a junio.



RADICADOS		
202641240100001361	202641240100002401	202641240100000814
202641240100001591	202641240100002381	202641240100000734
202641240100001251	202641240100002271	202641240100002331
202641240100000744	202641240100002261	202641240100000361
202641240100001571	202641240100002281	202641240100002041
202641240100001691	202641240100002201	202641240100001551
202641240100001641	202641240100000794	202641240100002121
202641240100001911	202641240100002721	202641240100002691
202641240100002621	202641240100001561	202641240100002641
202641240100001034	202641240100002731	202641240100000904
202641240100002701	202641240100002081	202641240100000974
202641240100000094	202641240100002291	202641240100002591
202641240100002711	202641240100002611	



Entregas a envío	
085-24	✓
586-23	✓
11-22	✓
42-25	✓
379-24	✓
43-23	✓
196-25	✓
654-24	✓
56-25	✓
200-25	✓
816-24	✓
551-23 (g)	✓
378-24	✓
309-22	✓
1020-24	✓
1246-24	✓
943-24	✓
919-24	✓
921-24	✓
922-24	✓
343-24	✓

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PERIODO: 2026

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 en los meses de enero a junio.



RADICADOS		
202641240100000744	202641240100002381	202641240100002081
202641240100000994	202641240100002401	202641240100001561
202641240100000864	202641240100002271	202641240100002721
202641240100000684	202641240100002261	202641240100002731
202641240100000804	202641240100002281	202641240100002701
202641240100000864	202641240100002291	202641240100002691
202641240100001951	202641240100002121	202641240100002641
202641240100002711	202641240100001911	202641240100002621
202641240100000874	202641240100002711	202641240100001641
202641240100000814	202641240100002611	202641240100001034
202641240100000734	202641240100001551	202641240100001044
202641240100000794	202641240100002031	202641240100002861
202641240100002201	202641240100002041	202641240100002851

4. Apoyar en la consolidación de la información de las citaciones y comunicaciones recibidas y despachadas.
 - En cumplimiento de esta actividad la contratista registro 324 oficios divididos entre citaciones y comunicaciones desde enero a junio.

Enero: Para este periodo no realicé esta actividad.

Febrero: Para este periodo no realicé esta actividad.

Marzo: En cumplimiento de esta actividad realicé el registro de 50 oficios divididos entre citaciones y comunicaciones.

Abril: En cumplimiento de esta actividad registre 79 oficios divididos entre citaciones y comunicaciones.

Mayo: En cumplimiento de esta actividad registré 95 oficios divididos entre citaciones y comunicaciones.

Junio: En cumplimiento de esta actividad registré 100 oficios divididos entre citaciones y comunicaciones.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PERIODO: 2026

Citaciones	20
Comunicaciones	30

Citaciones	42
Comunicaciones	37

Citaciones	50
Comunicaciones	45

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 la contratista registro 103 oficios generados por el dadcii durante los meses de enero a junio.

Enero: En cumplimiento de esta actividad, brindé apoyo técnico y administrativo en la recepción, radicación y consolidación de la correspondencia interna y externa del Departamento durante el mes de enero. Esta labor incluyó la verificación exhaustiva de los folios y anexos de las comunicaciones despachadas y recibidas, garantizando la debida trazabilidad de los flujos de información y asegurando que cada documento fuera canalizado oportunamente hacia las etapas de instrucción correspondientes.

Febrero: Para este periodo no realicé esta actividad.

Marzo: En cumplimiento de esta actividad registré 82 oficios generados por el dadcii durante este mes.

Abril: En cumplimiento de esta actividad registre 103 oficios generados por el dadcii durante este mes.

Mayo: En cumplimiento de esta actividad registre 175 oficios generados por el dadcii durante este mes.

Junio: En cumplimiento de esta actividad registre 200 oficios generados por el dadcii durante este mes.

The image shows a scanned document with a table of administrative records. The table has multiple columns, including dates, descriptions of activities, and possibly names or initials. The text is small and difficult to read, but it appears to be a log or register of activities.

Solicitudes Edificio	30
Procuraduría	12
Citaciones	20
Movilidad	10
Educación	9
Fiscalía	1
Total	82

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PERIODO: 2026

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 cumplimiento de la actividad, asistí y participé activamente en la reunión sobre el cargué de evidencias de cuentas de cobro impartida por el área de contratación del organismo y estuve en la capacitación sobre el aplicativo Help MARI (mesa de atención a requerimientos e incidentes en los meses de enero a junio.

Enero: Para este periodo no realicé esta actividad.

Febrero: En cumplimiento de la actividad, asistí y participé activamente en la reunión sobre el cargué de evidencias de cuentas de cobro impartida por el área de contratación del organismo.

En cumplimiento de la actividad, asistí y participé activamente en la reunión capacitación sobre el aplicativo Help People MARI (Mesa de Atención a Requerimientos e Incidentes) al personal adscrito al organismo.

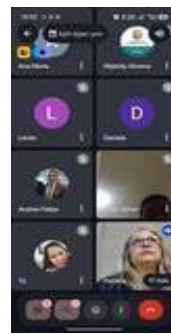
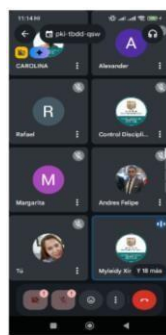
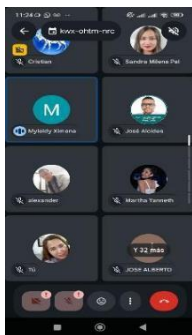
Marzo: Para este periodo no realicé esta actividad.

Abril: En el mes de abril asistí a (1) capacitación virtual asignada por el DACDII.

Mayo: En el mes de mayo asistí a (1) capacitación virtual asignada por el DACDII.

Junio: 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/kwx-ohtm-nrc
- [Meet.google.com/pki-tbdd-qsw](https://meet.google.com/pki-tbdd-qsw)
- [Meet.google.com/kpn-kjwr-yvn](https://meet.google.com/kpn-kjwr-yvn)
- [Meet.google.com/tga-xiax-ztk](https://meet.google.com/tga-xiax-ztk)



Amablemente:



KATERINE LOPEZ OCHOA

C.C. 1.112.619.702 de La unión - Valle
Contratista