

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	LUZ EDID SUESCUN CARDENAS	Número de identificación:	CC 40038214 - 1
Fecha de inicio contrato:	10/02/26	Fecha de finalización contrato:	10/08/26
Fecha de presentación del informe:	14/07/26	Número de contrato:	2026134
Número de Planilla de seguridad social:	9506187231	Fecha de pago:	10/06/26
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) :	10/06/26 al 10/07/26	Informe número:	5 de 6
Objeto del contrato:	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar a ENTerritorio S.A. en actividades de gestión documental, implementación de los instrumentos archivísticos y las herramientas tecnológicas de la información, requeridas de manera específica por la Gerencia del Grupo de Servicios Administrativos y las demás áreas y/o grupos de trabajo que lo requieran.		

Obligaciones específicas	Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
1) Prestar apoyo en el desarrollo y fortalecimiento del Proceso de Gestión Documental de la Entidad, en sus diferentes componentes.	1.1. Se realizo la capacitación sobre gestión documental TRD y Asociación de Radicados a Expedientes 1.2. Elaboración de propuesta PINAR 2026 – Respuesta a compromiso de Planeación Estratégica 1.3. Elaboración de la presentación PINAR 2026 para Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 104. 1.4. Ajuste a normativa vigente AGN - Respuesta observación inclusión Acuerdo 328 de 2024 - Programa de Documentos Especiales (R-DO-04). 1.5. Remisión actualización Programa de Gestión Documental – PGD para trámite ante Planeación y Desarrollo Organizacional 1.6. Actualización Programa de Documentos Vitales y Esenciales 1.7. Proyección de Solicitud de creación Programa de Auditoría y Control	1.1. Programada por Teams el día Mié 8/07/2026 1.2. Enviadas por correo electrónico 1.3. Enviadas por correo electrónico 1.4. Enviadas por correo electrónico 1.5. Enviadas por correo electrónico el día 01 de julio de 2026 1.6. Enviadas por correo electrónico el día 02 de julio de 2026 1.7. Enviadas por correo electrónico el día 02 de julio de 2026	N/A
2) Brindar apoyo en la elaboración de las especificaciones técnicas y solicitudes de necesidad de bienes y servicios en materia de Gestión Documental, así como las observaciones de carácter técnico que se presenten dentro de los procesos de contratación que se adelanten en esta materia	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A	N/A
3) Apoyar en la formulación, seguimiento y cumplimiento de acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento de auditorías internas, externas, en materia de gestión documental.	3.1. Respuesta de RADICADO No. 202625010004523 CONTRATO No. 2131114 CONVENIO No. 212012 3.2. Se realizo la revisión de la Matriz Articulación Gestión Documental 2026 3.3. Actualización del Actualización formatos de CCD Y TRD 3.4. Elaboración del Certificaciones de fiel copia. 3.5. Elaboración del informe de seguimiento de programas – PINAR y consolidación de evidencias primer semestre 2026. 3.6. Elaboración de memorando de Asociación de documentos en expedientes electrónicos del SGDEA LIRA 3.9. Elaboración del informe de Seguimiento de instrumentos archivísticos 2026. 3.10. elaboración de memorandos para la Remisión de inventarios documentales para revisión previa de Transferencia Documental primaria – Julio 2026. 3.11. Elaboración y consolidación de la respuesta al memorando 202651010106242- CASO LIRA 160085-ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN - SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2026.	3.1. Enviado por correo electrónico. 3.2. Enviado por correo electrónico. 3.3. Enviado por correo electrónico 3.4. Enviado por correo electrónico 3.5. Enviado por correo electrónico 3.6. Enviado por correo electrónico 3.7. Enviado por correo electrónico 3.8. Enviado por LIRA. 3.9. Enviado por correo electrónico. 3.10. Enviado por correo electrónico. 3.11. Enviado por correo electrónico	N/A
4) Apoyar el equipo de trabajo que ejecutará el análisis, suministro, configuración, parametrización y puesta en marcha del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo - SGDEA, con el fin de dar cumplimiento documento especificaciones técnicas y presupuestales.	.1. proyección de respuesta sobre Respuesta a consulta sobre asociación de documentos digitalizados al expediente electrónico en SGDEA LIRA. 4.2. proyección de comunicación oficial sobre Manejo y custodia de información reservada – Casos CIC 14547 y 14548 - Solicitud de autorización para acceso a información de historias laborales	4.1. Enviado por correo electrónico el día 11 de junio de 2026 4.2. Enviado por correo electrónico el día 18 de junio de 2026	N/A
5) Apoyar Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato durante su ejecución	Se participo en las siguientes actividades realizadas por la empresa: 5.1. Capacitación sobre Domina la Gestión Bancaria - Aplicativo ERP 5.2. Capacitación Sensibilizar sobre Las Recomendaciones y Aspectos Claves del SARLAFT 5.3 Capacitación sobre Aplicativo ERP – Contabilidad 5.4. Capacitación Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales 5.5. Socialización Sobre Introducción al PCN y Plan de Emergencias 5.6. Conoce el Manual de Contratación	5.1. programada por Teams el día Mié 10/06/2026 5.2. programada por Teams el día Jue 11/06/2026 5.3. programada por Teams Lun Jue 18/06/2026 5.4. programada por Teams el día Vie 26/06/2026 5.5. programada por Teams el día Mar 30/06/2026 5.6.	N/A

		programada por Teams el día Jue 9/07/2026	
--	--	--	--

Elaboró
7731687168192535 LUZ EDID SUESCUN CARDENAS CC 40038214-1
Aprobó
9812583367685962 CARLOS ANDRES SERNA RUIZ CC 71783438
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	LUZ EDID SUESCUN CARDENAS	Número de identificación	40038214
Fecha de inicio contrato:	2026/02/10	Fecha de finalización contrato:	2026/08/10
Fecha de presentación del informe:	2026/07/14	Numero de contrato:	2026134
Numero de Planilla de seguridad social	9506187231	Fecha de pago	2026/06/10
Periodo del informe:	2026/06/10– 2026/07/10	Informe número:	5 de 6
Objeto del contrato:	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar a ENTerritorio S.A. en actividades de gestión documental, implementación de los instrumentos archivísticos y las herramientas tecnológicas de la información, requeridas de manera específica por la Gerencia del Grupo de Servicios Administrativos y las demás áreas y/o grupos de trabajo que lo requieran.		

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
1	Prestar apoyo en el desarrollo y fortalecimiento del Proceso de Gestión Documental de la Entidad, en sus diferentes componentes.	1.1. Se realizo la capacitación sobre gestión documental TRD y Asociación de Radicados a Expedientes 1.2. Elaboración de propuesta PINAR 2026 – Respuesta a compromiso de Planeación Estratégica 1.3. Elaboración de la presentación PINAR 2026 para Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 104. 1.4. Ajuste a normativa vigente AGN - Respuesta observación inclusión Acuerdo 328 de 2024 - Programa de Documentos Especiales (R-DO-04). 1.5. Remisión actualización Programa de Gestión Documental – PGD para trámite ante Planeación y Desarrollo Organizacional 1.6. Actualización Programa de Documentos Vitales y Esenciales 1.7. Proyección de Solicitud de creación Programa de Auditoría y Control	1.1. Programada por Teams el día Mié 8/07/2026 1.2. Enviadas por correo electrónico 1.3. Enviadas por correo electrónico 1.4. Enviadas por correo electrónico 1.5. Enviadas por correo electrónico el día 01 de julio de 2026 1.6. Enviadas por correo electrónico el día 02 de julio de 2026 1.7. Enviadas por correo electrónico el día 02 de julio de 2026 1.8.	

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
2	Brindar apoyo en la elaboración de las especificaciones técnicas y solicitudes de necesidad de bienes y servicios en materia de Gestión Documental, así como las observaciones de carácter técnico que se presenten dentro de los procesos de contratación que se adelanten en esta materia.	En este periodo no se requirió esta actividad	N/A	

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
3	Apoyar en la formulación, seguimiento y cumplimiento de acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento de auditorías internas, externas, en materia de gestión documental.	3.1. Respuesta de RADICADO No. 202625010004523 CONTRATO No. 2131114 CONVENIO No. 212012 3.2. Se realizo la revisión de la Matriz Articulación Gestión Documental 2026 3.3. Actualización del Actualización formatos de CCD Y TRD 3.4. Elaboración del Certificaciones de fiel copia. 3.5. Elaboración del informe de seguimiento de programas – PINAR y consolidación de evidencias primer semestre 2026. 3.6. Elaboración de menorando de Asociación de documentos en expedientes electrónicos del SGDEA LIRA 3.9. Elaboración del informe de Seguimiento de instrumentos archivísticos 2026. 3.10. elaboración de memorandos para la Remisión de inventarios documentales para revisión previa de Transferencia Documental primaria – Julio 2026. 3.11. Elaboración y consolidación de la respuesta al memorando 202651010106242-CASO LIRA 160085-ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN - SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2026.	3.1. Enviado por correo electrónico. 3.2. Enviado por correo electrónico. 3.3. Enviado por correo electrónico 3.4. Enviado por correo electrónico 3.5. Enviado por correo electrónico 3.6. Enviado por correo electrónico 3.7. Enviado por correo electrónico 3.8. Enviado por LIRA. 3.9. Enviado por correo electrónico.	

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
4	Apoyar el equipo de trabajo que ejecutará el análisis, suministro, configuración, parametrización y puesta en marcha del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo - SGDEA, con el fin de dar cumplimiento documento especificaciones técnicas y presupuestales.	4.1. proyección de respuesta sobre Respuesta a consulta sobre asociación de documentos digitalizados al expediente electrónico en SGDEA LIRA. 4.2. proyección de comunicación oficial sobre Manejo y custodia de información reservada – Casos CIC 14547 y 14548 - Solicitud de autorización para acceso a información de historias laborales	4.1. Enviado por correo electrónico el día 11 de junio de 2026 4.2. Enviado por correo electrónico el día 18 de junio de 2026	

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
5	Apoyar Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato durante su ejecución.	Se participo en las siguientes actividades realizadas por la empresa: 5.1. Capacitación sobre Domina la Gestión Bancaria - Aplicativo ERP 5.2. Capacitación Sensibilizar sobre Las Recomendaciones y Aspectos Claves del SARLAFT 5.3 Capacitación sobre Aplicativo ERP – Contabilidad 5.4. Capacitación Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales 5.5. Socialización Sobre Introducción al PCN y Plan de Emergencias 5.6. Conoce el Manual de Contratación	5.1. programada por Teams el día Mié 10/06/2026 5.2. programada por Teams el día Jue 11/06/2026 5.3. programada por Teams Lun Jue 18/06/2026 5.4. programada por Teams el día Vie 26/06/2026 5.5. programada por Teams el día Mar 30/06/2026 5.6. programada por Teams el día Jue 9/07/2026	

Elaboró
 LUZ EDID SUESCUN CARDENAS
Nombres y apellidos del contratista



Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Reporte Paz y Salvo Funcionarios

Filtros	
Organismo o Dependencia	510- GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Funcionario	LUZ EDID SUESCUN CARDENAS- LSUESCUN

"El funcionario **NO** cuenta con actividades pendientes en su bandeja".

[Descargar Comprobante de Paz y Salvo del Funcionario](#)

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial