CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 024-SECCO- 2026	
INFORME DE GESTIÓN No. 004 **ASESORÍA GESTIÓN DOCUMENTAL**	**SIGLA: SSECCO**

FECHA	28 de julio 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 junio al 25 de julio 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 mayo al 25 de junio de 2026
Descripción: Durante el presente período contractual, se participó en reuniones de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional, con el propósito de analizar y evaluar la inclusión de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano (SECCO) dentro de la estructura organizacional del Ministerio.	

Asimismo, se brindó apoyo en la revisión y elaboración de las funciones asociadas al Viceministerio de Políticas y Estrategia, con el fin de incorporar las competencias y responsabilidades de la SECCO dentro de la estructura administrativa y funcional del Ministerio de Defensa Nacional.

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 mayo al 25 de junio de 2026

Descripción: Durante el presente período contractual, se avanzó en la consolidación y validación de la información correspondiente al diagnóstico preliminar del estado del proceso de gestión documental de la Comisión Colombiana del Océano (CCO). Asimismo, se continuó con la revisión técnica de la información recopilada, la incorporación de recomendaciones, riesgos y oportunidades de mejora identificadas, y la estructuración de la versión final del documento, con miras a su entrega y posterior formalización en el Sistema de Gestión de Calidad.

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 mayo al 25 de junio 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.

Durante el presente período contractual, se dio inicio a la elaboración del procedimiento de gestión y trámite de documentos, orientado a establecer lineamientos para la administración de la correspondencia y la radicación de documentos, con el fin de fortalecer la organización, el control y la trazabilidad de la información producida y recibida por la entidad.

Se participó en las mesas de trabajo para la reorganización de la estructura (organigrama) de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano (SECCO), así como en la elaboración del reglamento de la CCO.

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 mayo al 25 de junio 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 mayo al 25 de junio de 2026
Descripción: Durante el presente período contractual, se participó en una reunión de seguimiento al proceso de implementación y estabilización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos, con el fin de evaluar los avances alcanzados, identificar aspectos susceptibles de mejora y definir acciones orientadas a garantizar su adecuado funcionamiento y adopción por parte de las dependencias.	
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 mayo al 25 de junio 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.	
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 mayo al 25 de junio de 2026
Descripción: Durante el presente período contractual, se realizaron las coordinaciones necesarias para la programación de una jornada de capacitación en materia de gestión documental y archivos, de conformidad con lo establecido en el Plan de Capacitación, con el fin de fortalecer las competencias del personal y promover la adecuada aplicación de los lineamientos archivísticos en la entidad.	

Elaborado por:



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