INFORME CONTRATISTA

CONTRATISTA	GOBIERNO DE LA INFORMACION
NÚMERO DEL CONTRATO	100.8.4.449.2024
FECHA DE INICIO	24 DE MAYO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 347.896.500
VALOR DE LA CUOTA	$ 86.974.125
NÚMERO DE CUOTA	3

El presente documento corresponde al informe de contratista, donde se relacionan las actividades realizadas en la cuota antes descrita, las cuales, entre otras, se reflejan en la, CLÁUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, suscrito en el Concejo Distrital de Santiago de Cali.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

CUOTA 3.

1. Elaboramos la primera versión de las tablas de valoración documental con base en la información recopilada y analizada durante la etapa de recolección de informacion, se entregó el primer borrador de las Tablas de Valoración Documental, para la elaboración se revisaron los fondos documentales, actos administrativos y los organigramas desde la creación del Concejo de Cali, asi como manuales de funciones, proceso y demás documentos que permitieron comprender la dinámica de la entidad mediante la identificación de los cambios estructurales, se recopilo la informacion necesaria de las diferentes dependencias que conformaban la entidad al momento de su creación, se realizó revisión de los sistemas de archivo existentes, identificando los diferentes tipos de documentos que produjo el Concejo, se establecieron los criterios que se utilizarían para

evaluar cada agrupación documental. Estos criterios incluyeron aspectos como el valor archivístico, tiempo de conservación, el contenido informativo o misional y el valor probatorio y frecuencia de consulta.

2. Entregamos la versión final de la definición de los periodos evolutivos, asi como la versión definitiva de la memoria descriptiva y la historia institucional, en las cuales se detalla los periodos evolutivos, incluyendo una explicación de los criterios utilizados para su definición.

3. Entregamos documentación correspondiente al 50% de los metros lineales que se encuentran en la bodega, a los cuales se les aplico disposición final eliminación, selección y conservación, según lo indicado en las Tablas de Retención Documental – TRD.

   Para lo anterior, se revisó la TRD y el inventario documental y se trajeron las carpetas susceptibles de aplicación de la TRD para realizar revisión, organización e inventarios.

4. Los entregables correspondientes a este periodo, fueron entregados a la supervisora del Contrato Dra. Marcela Castillo Jefe de Archivo y correspondencia.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 23 de AGOSTO de 2024.



DAGOBERTO MENDOZA ZAMORA
CC 79.205.515
REPRESENTANTE LEGAL
GOBIERNO DE LA INFORMACION G.I. SAS
NIT: 901500512-3