CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.102.23.002	**FECHA DE APROBACIÓN: 13-02-2023**	**VERSIÓN: 001**	

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL: ____X___ **INFORME FINAL: _____**

CUOTA NÚMERO: ___3___

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No.: 100.8.4.449.2024

Nombre completo del contratista: Gobierno De La Informacion GI SAS

Documento de identificación: 901500512-3

Nombre del supervisor: ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA

Organismo: CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIO EN LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, BANCO TERMINOLÓGICO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD, SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS-SIC Y REALIZAR DISPOSICIÓN FINAL A LAS SERIES DOCUMENTALES QUE YA CUMPLIERON SU TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL CONCEJO DISTRITAL CALI, SEGÚN LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio: 24/05/2024	**Fecha terminación:** 30/09/2024

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($347.896.500).

Adición No:

Prórroga No:

CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.102.23.002	**FECHA DE APROBACIÓN: 13-02-2023**	**VERSIÓN: 001**	

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	**SI**	**NO**
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción – AFC, del periodo de la cuota.		**X**
• Recibo de consignación en mi cuenta de Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		**X**

Información:

Valor Total del Contrato	**Valor Cuota a cancelar**	**Valor Acumulado Cancelado**	**Saldo por Cancelar**
$347.896.500	**$ 86.974.125**	**$191.343.075**	**$ 69.579.300**

Información del pago de seguridad social:

Obligación	**Datos Certificación o Planilla de Pago**
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales.	DAGOBERTO MENDOZA No. Planilla: 78895831 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 78895831 Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 15/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO 2024 MARIA EUGENIA ARBOLEDA No. Planilla: 79124366 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 79124366 Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 01/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO 2024 HECTOR ARMANDO ROMERO No. Planilla: 60941339 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 60941339 Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 22/07/2024 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO 2024 GUSTAVO GIRALDO No. Planilla: 79485617 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 79485617

	Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 15/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO 2024 INGRI LORENA GALINDO No. Planilla: 4559972545 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9999642876 Operador: SOI Fecha de Pago: 12/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO 2024 LADY JOHANNA REYES No. Planilla: 1065059203 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810681388 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 15/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO 2024

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

CUOTA 3.

1. Elaboraron la primera versión de las tablas de valoración documental con base en la información recopilada y analizada durante la etapa de recolección de informacion, entregaron el primer borrador de las Tablas de Valoración Documental, para la elaboración 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, recopilaron la informacion necesaria de las diferentes dependencias que conformaban la entidad al momento de su creación, realizaron revisión de los sistemas de archivo existentes, identificando los diferentes tipos de documentos que produjo el Concejo, 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. Entregaron 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. Entregaron 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, revisaron la TRD y el inventario documental y trajeron las carpetas susceptibles de aplicación de la TRD para realizar revisión, organización e inventarios.

4. Los entregables correspondientes a este periodo, reposan en el archivo de la oficina de Archivo y correspondencia.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Angelica Marcela Castillo A.

ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, **23/Agosto/2024**