GOBIERNO DE CALDAS	INFORME PARCIAL DE SUPERVISION	**Código:** FO-GD-02-062 **Versión:** 06 Fecha Modificación: 29/01/2020

SECRETARIA:	HACIENDA
UNIDAD O GRUPO:	UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES
FECHA INFORME:	Octubre 11 del 2024

CONCEPTO	DESCRIPCION				
N° CONTRATO	20052024-0748				
CONTRATISTA	NOHORA LIDES HINCAPIE				
OBJETO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN DOCUMENTACION Y ARCHIVISTICA PARA APOYAR A LA UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACION DE CALDAS				
POBLACION BENEFICIADA					
MUNICIPIO EN QUE SE DESARROLLA	MANIZALES				
VALOR: $	22.340.576				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	7 MESES 11 DIAS	FECHA INICIACIÓN	21/05/2024	FECHA. TERMINACIÓN	31/12/2024

ANALISIS DEL SUPERVISOR

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A PROPUESTA TECNICO-ECONOMICA	**ANALISIS**	NIVEL DE **CUMPLIMIENTO** %
1-Durante el mes de octubre Se clasificaron, organizaron **70** carpetas de cuotas parte se continua con los procesos de gestión documental dando cumplimiento según la normatividad archivística ley 594 del 2000. En el archivo de prestaciones sociales en la organización del archivo de cuotas partes en las siguientes actividades: cómo: Clasificar, organizar, Retiro de ganchos de cosedora, clip, Noticulas, Elaboración Rótulos de cajas, Rotulo de carpetas, Foliar algunas carpetas, Marcación de las cajas, inventario documental, Elaboración de carpetas Se elabora formato de préstamos de Documentos del archivo de Gestión de la secretaria de Hacienda. Se continúa clasificando y organizando la información de las carpetas ya existentes, Se inicia la elaboración del inventario documental del archivo de cuotas partes.	1-Durante el mes de Octubre Se clasificaron, organizaron **70** carpetas de cuotas parte se continua con los avances en el proceso de gestión documental dando cumplimiento según la normatividad archivística ley 594 del 2000. En el archivo de prestaciones sociales en la organización del archivo de cuotas partes. en las siguientes actividades: cómo: Clasificar, organizar, Retiro de ganchos de cosedora, clip, Noticulas, Elaboración Rótulos de cajas, Rotulo de carpetas, Foliar algunas carpetas, marcación de las cajas, inventario documental, Elaboración de carpetas. Se elabora formato de préstamos de Documentos del archivo, de Gestión de la secretaria de Hacienda. Se continúa clasificando y organizando la información de las carpetas ya existente del archivo de cuotas partes. Se inicia la elaboración del Inventario documental de cuotas partes	77.5 %
2.Se realiza clasificación y organización de **70** carpetas de cuotas parte como también la foliación, elaboración de carpetas de cuotas partes. Quitada de ganchos noticulas, se inicia la elaboración del inventario	2. Se realiza clasificación y organización de **70** carpetas de cuotas parte como también la foliación, rotulación, elaboración de carpetas de cuotas partes, quitada de ganchos de cosedora Retiro de papeles de noticulas, se inicia la elaboración del inventario documental de cuotas	77,5%

documental de cuotas partes. De diferentes empresas y años. Para un total de 70 carpetas ya organizadas, Elaboradas 70 caratulas de carpetas.	partes. De diferentes empresas y años. Para un total de 70 carpetas ya organizadas, Elaboradas 70 caratulas de carpetas.	

GOBIERNO DE CALDAS	**INFORME PARCIAL DE SÜPERVISIÓN**	SIG **Código:** FO-GD-02-062 **Versión:** 06 **Fecha Modificación:** 29/01/2020

OBSERVACIONES:

El suscrito supervisor HACE CONSTAR:

Que el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato y se autoriza el pago del acta Nro. 06 lo anterior con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación para la Gobernación de Caldas, resolución Nro. 0059 del219 de marzo del 2019, además se verificó que el contratista cumplió con lo establecido en la Ley Nro. 789 de 2002.
Por lo anterior puede ordenarse el respectivo pago.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIANA MORENO MORENO
FIRMA	