REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Alcaldía Municipal

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FORMATO INVENTARIO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS - FIDE

CÓDIGO: F2-DL-I3-1050
VERSIÓN:5
FECHA: 09-10-2024

OBJETO DEL INVENTARIO: Terminación contrato 459 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL — CÓDIGO: 1050

NÚMERO DE ORDEN	NOMBRE Y RUTA DE CARPETA PRINCIPAL Y/O ARCHIVOS ELECTRONICOS	FECHAS EXTREMAS (dd/mm/aaaa)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				ESTRUCTURA			FRECUENCIA CONSULTA	NOTAS
		INICIAL	FINAL	UNIDAD ALMACENAMIENTO EXTERNA		NOMBRE EQUIPO DE LA ENTIDAD/ No.SERIAL	OTRO	CANT SUB/ CARPETAS	CANT ARCHIVOS	PESO (MB)		
				DISCO DURO	USB							
1	F:\USUARIO\Desktop\DADI-2020-2024\DADI 2020-2024\DADI 2024\2. 1050 - CTOS\1. 1050 RELACION CTOS 2024-DOCUMENTOS CONTRATO 459 JAVIER PALACIOS	17-09-2024	30-12-2024			Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		8	37	1,88 MB (1977.793 bytes)	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.
1.1	Acta de reuniones	17-09-2024	30-12-2024			Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	1	262 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.
1.2	Cartas De Invitacion	17-09-2024	30-12-2024			Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	26	450 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.
1.3	Consolidado de plegables	17-09-2024	30-12-2024			Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	1	144 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.
1.4	Estrategias	17-09-2024	30-12-2024			Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	1	67 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.
1.5	Mapas feria de servicio	17-09-2024	30-12-2024			Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	2	51,9 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.
1.6	Plan de accion	17-09-2024	30-12-2024			Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	1	71 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Alcaldía Municipal

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FORMATO INVENTARIO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS - FIDE

CÓDIGO: F2-DL-I3-1050
VERSIÓN:5
FECHA: 09-10-2024

OBJETO DEL INVENTARIO: Terminación contrato 459 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL — CÓDIGO: 1050

NÚMERO DE ORDEN	NOMBRE Y RUTA DE CARPETA PRINCIPAL Y/O ARCHIVOS ELECTRONICOS	FECHAS EXTREMAS (dd/mm/aaaa)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			ESTRUCTURA			FRECUENCIA CONSULTA	NOTAS
		INICIAL	FINAL	UNIDAD ALMACENAMIENTO EXTERNA	NOMBRE EQUIPO DE LA ENTIDAD/ No.SERIAL	OTRO	CANT SUB/ CARPETAS	CANT ARCHIVOS	PESO (MB)		
1.7	Plan de Trabajo	17-09-2024	30-12-2024		Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	1	98 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.
1.8	Propuesta inciativa propia	17-09-2024	30-12-2024		Torre SION, procesador intel core i3-3250, RAM 4GB DDR3, DD 1TB toshiba Serial: 68554		0	4	789 KB	MEDIA	Esta carpeta contiene los documentos producidos en el periodo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios.

Elaborado por: JAVIER ANTONIO PALACIOS TEGUE
Cargo: Contratista
Firma: _____
Lugar: Santander de Quilichao Fecha: 27/12/2024

Revisado por: Maria Yarli Muñoz Luna
Cargo: Secretaria DADI
Firma: _____
Lugar: Santander de Quilichao **Fecha:** 27/12/2024

Recibido por: Viky Jarima Franco Solarte
Cargo: Directora Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Firma: _____
Lugar: Santander de Quilichao **Fecha:** 27/12/2024

1050
Santander de Quilichao, Cauca, diciembre de 2024

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, JAVIER ANTONIO PALACIOS TEGUE, identificado con cedula de ciudadanía número 1.062.316.399, en razón a las actividades contractuales derivadas del contrato Nro. 459 del 17 de septiembre de 2024, cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES A TRAVÉS DE CAPACITACIONES Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN, no tuvo a cargo la elaboración de documentos físicos, por tal razón, el contratista no se encuentra obligado a presentar el formato de inventario documental FUID.

Este certificado se expide para Paz y Salvo documental ante el Archivo Central.

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

Transcriptor: María Yarli Muñoz Luna – Contratista DADI
Reviso aspectos jurídicos: Lili Larrahondo – Contratista DADI

Sub serie documental: Contrato 459 de 2024

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	mipg | modelo integrado de planeación y gestión PAZ Y SALVO DOCUMENTAL	CÓDIGO: F2-DL-PC4-1050 VERSIÓN: 5 FECHA:09-10-2024

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CERTIFICAN:

Que el SEÑOR(A): JAVIER ANTONIO PALACIOS TEGUE

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N°. 1.062.316.399

○ Decreto o Resolución de Nombramiento N°. con fecha: dd/_mm/_aaaa_

● Contrato N°. 459 Fecha de terminación: 30/12/2024 por efecto de terminación y liquidación.

Cumplió con lo establecido en el:
Artículo 38 numeral 6 Ley 1952 de 2019. Deberes Servidor Público. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Artículo 1.3.2. Acuerdo del AGN 001/2024. Responsabilidad. Recibo y entrega de documentos de archivo. Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará, según sea el caso, los documentos y archivos mediante inventarios documentales.*(Aplica solo para Servidores públicos).*

Artículo 2.8.2.2.4. Decreto 1080/2015. Inventarios de documentos. Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

Parágrafo de este decreto. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. *(Aplica para Servidores públicos y contratistas).*

Se firma en Santander de Quilichao, Cauca, diciembre de 2024.

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE
Director (a) Departamento Administrativo
Desarrollo Institucional

LULIA VERGARA TOMBÉ
Técnico Administrativo