 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	JD01.F018	
		FECHA DE EMISIÓN	01/Sep/2024
		VERSIÓN	002

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	\$ 69.579.300
NÚMERO DE CUOTA	4


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 4.

1. Analizamos los archivos históricos del Concejo, tanto físicos como digitales, para recopilar información relevante.

2. Revisamos publicaciones, actas de sesiones, informes, reglamentos y demás documentos oficiales del Concejo para reconstruir su historia

 <p>CONCEJO SANTIAGO DE CALI</p>	<p>INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES</p>	JD01.F018	
		FECHA DE EMISIÓN	01/Sep/2024
		VERSIÓN	002

3. Realizamos visitas a diferentes entidades y bibliotecas en la ciudad de Cali y a nivel nacional como el AGN, Banco de la República, Archivo de bogota, entre otros para consultar fuentes que aportaran informacion para la elaboracion de la historia.
4. Elaboramos una línea de tiempo que permita visualizar los principales acontecimientos e hitos en la historia del Concejo.
5. Organizamos la información recopilada en categorías como creación y evolución del Concejo, entre otros.
6. Realizamos un análisis profundo de la información recopilada para evaluar la credibilidad y relevancia, contrastando diferentes versiones y seleccionando aquellas más confiables.
7. Entregamos la versión final de las tablas de valoración documental con base en la información recopilada y analizada, con su respectivo cuadro de clasificación e inventario por cada periodo de tiempo identificado.
8. Entregamos la versión final de la Memoria Descriptiva y la Historia Institucional.
9. Elaboramos la historia institucional narrando de manera clara y concisa los hechos más relevantes de la trayectoria del Concejo, desde su creación hasta la elaboracion de las primeras tablas de retención documental con base al organigrama del año 2001, empleando un lenguaje sencillo y accesible para que pueda ser comprendidas por un público amplio.
10. Entregamos las carpetas con los documentos soporte requeridos para presentar ante el Comité Institucional de Gestion y Desempeño para revisión y aprobación

 <p>CONCEJO SANTIAGO DE CALI</p>	<p>INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES</p>	<p>JD01.F018</p>	
		<p>FECHA DE EMISIÓN</p>	<p>01/Sep/2024</p>
		<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

11. Entregamos documentación correspondiente al 100% de los metros lineales que se encuentran en la bodega, a los cuales se les aplicó disposición final, según lo indicado en las Tablas de Retención Documental – TRD.

12. Entregamos el inventario de eliminación para presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para revisión y aprobación.

13. Realizamos hoja de control a los expedientes de series documentales simples y compuestas con disposición final Conservación total, realizamos cambio de carpetas, ganchos y rótulos a las carpetas que se encontraban en mal estado.

Así mismo, se digitalizaron los expedientes de disposición final Conservación Total

14. 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 30 de SEPTIEMBRE de 2024.



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

Concejo Distrital de Santiago de Cali
Av. 2 N No. 10-65 CAM – PBX 6678200
www.concejodecali.gov.co