

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO DE 2025
SEGUNDA CUOTA (02 DE 04)

DE: **ANA MARÍA CHÁVEZ ROMERO** - Contratista del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

PARA: **GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO**
Supervisor contrato de Prestación de Servicios 4124.010.26.1.111-2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción en la realización de actividades de manejo de archivo, la actualización del inventario y la realización de las altas y bajas de los bienes devolutivos y su respectiva asignación a los funcionarios del organismo, verificación del cumplimiento a cada uno de los formatos vigentes en el proceso de gestión documental, y las demás que el(la) Director(a) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción le asigne de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

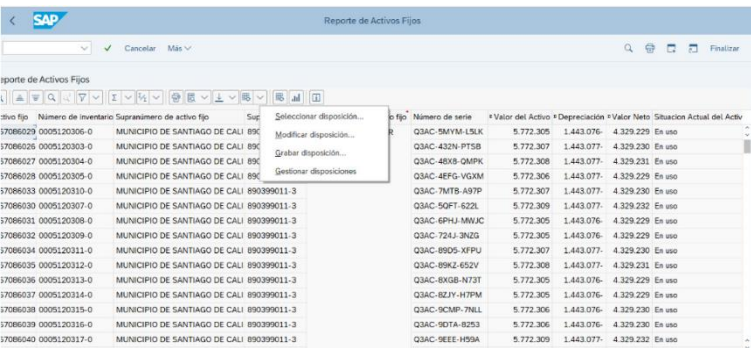
1. Realizar la actualización del inventario de los elementos devolutivos como la realización de las altas y bajas de los bienes devolutivos y su respectiva asignación al personal del organismo.

En este periodo actualicé el inventario físico del DACDII

INVENTARIO FÍSICO ACTUALIZADO 2025 DACDII								
N°	Puesto	Descripción	Marca	Serial	N° Inventario	Responsable	Usuario	Ubicación
1	1	Monitor	Compumax	800SN10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
2	1	CPU	Compumax	800SN10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
3	1	Teclado	Compumax	800SN10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
4	1	Mouse	Compumax	800SN10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
5	1	Dos parlantes	Genius				Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
6	1	Impresora	HP	VND3C68067	4330513-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
7	1	Escritorio grande					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
8	1	Silla grande					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
9	1	Un descansa pies					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
10	1	Mesa para computador					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
11	1	Mesa para impresora					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
12	1	Basurero de madera					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
13	1	6 papeleras					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
14	1	Nevera pequeña	HACEB	F99	0001514500-0	Rodrigo Borrero	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
15	1	Un perchero de madera					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
16	1	Cajon archivador de madera			4340371	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
17	1	Mueble grande para visitantes					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
18	1	Mesa grande para reuniones					Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
19	1	Silla			0005057213-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
20	1	Silla			0005057214-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
21	1	Silla			0005057215-0	Gustavo Arboleda	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11

En este periodo atendí y acompañé al personal de Unidad de bienes para verificar el inventario actualizado, con el fin de saber que bienes se trasladan o que bienes se dan de baja.

Consulté en SAP los bienes para actualizarlos con el inventario físico.

Reporte de Activos Fijos									
									
Activo fijo	Número de inventario	Supranúmero de activo fijo	Selección de disposición...	Número de serie	* Valor del Activo	* Depreciación	* Valor Neto	Situación Actual del Activo	
17086029	0005120306-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3	Modificar disposición...	Q3AC-5MVM-LSJK	5.772.305	1.443.076	4.329.229	En uso	
17086029	0005120303-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3	Modificar disposición...	Q3AC-432N-PT5B	5.772.307	1.443.077	4.329.230	En uso	
17086027	0005120304-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3	Grabar disposición...	Q3AC-48V8-2APK	5.772.308	1.443.077	4.329.231	En uso	
17086028	0005120305-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3	Gestionar disposiciones	Q3AC-48FG-VGVM	5.772.306	1.443.077	4.329.229	En uso	
17086033	0005120310-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-7MT8-A9TP	5.772.307	1.443.077	4.329.230	En uso	
17086030	0005120307-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-50FT-62DL	5.772.309	1.443.077	4.329.232	En uso	
17086031	0005120308-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-6PHJ-MWJC	5.772.305	1.443.076	4.329.229	En uso	
17086032	0005120309-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-724J-3N2S	5.772.305	1.443.076	4.329.229	En uso	
17086034	0005120311-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-89D5-XFPJ	5.772.307	1.443.077	4.329.230	En uso	
17086035	0005120312-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-89K2-652V	5.772.308	1.443.077	4.329.231	En uso	
17086036	0005120313-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-8XGB-N73T	5.772.305	1.443.076	4.329.229	En uso	
17086037	0005120314-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-8ZJY-H7PM	5.772.305	1.443.076	4.329.229	En uso	
17086038	0005120315-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-9CMP-7N6L	5.772.306	1.443.076	4.329.230	En uso	
17086039	0005120316-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-9DTA-82S3	5.772.306	1.443.076	4.329.230	En uso	
17086040	0005120317-0	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 890399011-3		Q3AC-9EEE-H9SA	5.772.309	1.443.077	4.329.232	En uso	

INFORME DE ACTIVIDADES **PERIODO DE 2025** **SEGUNDA CUOTA (02 DE 04)**

2. Realizar la gestión del ciclo total de los documentos, clasificación, depuración, cambio de carpetas, eliminación, refoliación, digitalización e inventario de archivo tanto activo como inactivo según el Sistema de Gestión Documental, brindando apoyo en su debida custodia, llevando registro y control de los expedientes.

En este periodo realicé la revisión de 58 carpetas de contratos de prestación de servicios, para entregar al archivo de custodia, verificando la foliación, cambio de carpetas y depuración de documentos repetidos.

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO		Caja
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	
21	4124.010.26.1.021	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Diana Maria Mosquera	13/41/2016	31/may/2016	X		28
22	4124.010.26.1.022	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Diana Marcela Lopez	13/ene/2016	31/may/2016	X		28
23	4124.010.26.1.023	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Edier Hernandez	13/ene/2016	04/jul/2016	X		28
24	4124.010.26.1.024	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Andres David Castañeda	13/ene/2016	31/may/2016	X		28
25	4124.010.26.1.025	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Saul Herney Muñoz	13/ene/2016	09/jun/2016	X		28
26	4124.010.26.1.026	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Alberto Gil Sanchez	13/ene/2016	31/may/2016	X		28
27	4124.010.26.1.027	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Andrea Bermudez	13/ene/2016	30/may/2016	X		28
28	4124.010.26.1.028	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Darling Astrid Romero	13/ene/2016	31/may/2016	X		28
29	4124.010.26.1.029	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Helberth Arango Alegria	13/ene/2016	30/abr/2016	X		28
30	4124.010.26.1.030	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Lina Maria Gil Restrepo	22/ene/2016	12/ene/2017	X		28
31	4124.010.26.1.031	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Monica Peña Monsalve	22/ene/2016	29/feb/2016	X		28
32	4124.010.26.1.032	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Diana Cardenas Quinter	13/ene/2016	03/jun/2016	X		28
33	4124.010.26.1.033	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Laura Navia Prado	13/ene/2016	03/jun/2016	X		29
34	4124.010.26.1.034	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Yancy Margarita Copete	13/ene/2016	31/may/2016	X		29
35	4124.010.26.1.035	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Maria Angelica Hurtado	13/ene/2016	30/may/2016	X		29
36	4124.010.26.1.036	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Fabian Chavarriaga	13/ene/2016	12/ene/2017	X		29
37	4124.010.26.1.037	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Maritza Campiño	13/ene/2016	15/jul/2016	X		29
38	4124.010.26.1.038	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Maria Andrea Garcia	13/ene/2016	30/may/2016	X		29
39	4124.010.26.1.039	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Daniela Vanessa Aguirre	13/ene/2016	30/may/2016	X		29
40	4124.010.26.1.040	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Taimy Vanessa Cardena	13/ene/2016	31/may/2016	X		29
41	4124.010.26.1.041	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Lina Maria Gil Restrepo	13/ene/2016	31/may/2016	X		29
42	4124.010.26.1.042	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Michael Martinez Perez	13/ene/2016	31/may/2016	X		29
43	4124.010.26.1.043	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Diego Alejandro Loaiza	13/ene/2016	31/may/2016	X		29
44	4124.010.26.1.044	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Helberth Arango Alegria	13/ene/2016	11/ene/2017	X		29
45	4124.010.26.1.045	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Taimy Vanessa Cardena	13/ene/2016	30/dic/2016	X		30
46	4124.010.26.1.046	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Edier Hernandez	13/ene/2016	11/ene/2017	X		30
47	4124.010.26.1.047	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Saul Herney Muñoz	13/ene/2016	11/ene/2017	X		30
48	4124.010.26.1.048	Contrato de Prestacion de Servicios	Contrato de Prestacion de Servicios Andres David Castañeda	13/ene/2016	11/ene/2017	X		30

3. Apoyar al organismo ante el Equipo Técnico de Archivo (ETA) de la Administración Central y acompañar en los comités técnicos de archivo cuando se requiera.

En este periodo no realicé esta actividad

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO DE 2025
SEGUNDA CUOTA (02 DE 04)**

4. Realizar socialización de los procesos y procedimientos, así como la actualización de los formatos de la gestión documental e informar al personal sobre la preservación de documentos a lo largo plazo a través de los medios institucionales u otro medio idóneo.

Consulté y descargué los formatos de bienes actualizados en DARUMA

-  ACTA DE REUNIÓN - V3 (1)
-  CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES MUEBLES OK
-  MAJA01.03.02.P021.F001 CREACIÓN DE DATOS MAESTROS ACTIVOS FIJOS - V4
-  MOVIMIENTO DE BIENES MUEBLES. OK. (1)
-  Oficio general para sacar bienes sin formatos
-  ORDEN DE SALIDA DE ELEMENTOS OK-1
-  Solicitud de Bajas

5. Realizar el seguimiento con la finalidad de verificar el cumplimiento a cada uno de los formatos vigentes en el proceso de gestión documental, en las plantillas, tabla de retención documental y política de cero papel.

Realicé seguimiento y revisión del cumplimiento de los formatos vigentes en el proceso de gestión documental, de 15 cajas del año 2016.



Atentamente,



Ana María Chávez Romero
C.C 38.666.214 Jamundí – Valle
Contratista