1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL X
Cuota 06	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.395 de 2025	
Nombre completo del contratista: JHON JAIRO CUMBA HERRERA	
Documento de identificación:16790014	
Nombre del supervisor: OSCAR ALEJANDRO RINCON TIBAVIZCO	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "Aplicación De la Ley General de Archivo al patrimonio documental en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali BP-26005865".	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 11/Jul/2025	Fecha terminación 31/Dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.484.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

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 del 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
$ 20.484.000	$ 3.414.000	$ 17.070.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076806361 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de diciembre de 2025. Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **Noviembre** de 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que:¨Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia , estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas¨, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista Deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de **Diciembre** de 2025, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición.
En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista en mención con relación al contrato de prestación de servicios N° 4137.010.26.1.395 de 2025 realizó las siguientes actividades.
Actividad

1. Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

- Apoyó en la revisión y ajuste de la matriz de datos de las visitas efectuadas a los Organismos.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1AjSnZ1ut6qjC617Um-4_eaDxem4wXkOC

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Digitalizó 8.644 imágenes correspondientes a 24 expedientes del departamento administrativo de contratación pública y 8.360 imágenes correspondientes a 57

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

expedientes de la secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana.

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Realizó la consolidación de la matriz de volumetría del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, mediante el levantamiento de la información correspondiente al archivo ubicado en el depósito del Centro Comercial Santiago, piso 4, para su respectiva actualización.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1dmVW-5nMPikNKAO6HsKd_SOQ-MguAYR5

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Apoyó en la revisión de las encuestas de seguimiento para la elaboración de los respectivos informes del segundo semestre de 2025.

Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bS9nJD5RXAQNGLIAV6ozuOLfSptZTVqX/edit?gid=51840885#gid=51840885

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Entregó a través de FUID toda la documentación relacionada a las visitas de seguimiento realizadas durante el segundo semestre de 2025 a los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Asistió a la Sensibilización Tablas de Retención Documental -TRD, dictada en el Teatro del Hotel Aristi por el Consejo Departamental de Archivos.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.395 de 2025.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. El contratista no tiene usuario asignado del sistema de gestión documental ORFEO y MIRAVE.

RELACIÓN DE EQUIPO					
ÍTEM	**SERIAL CPU**	**SERIAL MONITOR**	**TECLADO**	**MOUSE**	**ESCÁNER**
1	MXL3151NZQ	3CQ4060WFB	OC639N-71616-2B6-085X-A00		53240439

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Oscar Alejandro Rincón Tibavizco
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de diciembre de 2025.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO SOPORTE NO EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**	MAHP03.03.01.P011.F001	
		VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	23/12/2025	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	2002
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Cumba Herrera Jhon Jairo		10. NIT/C.C.	16.790.014	1
11. Dirección	Calle 17 # 31 - 74		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	jjairocuhein@gmail.com		14. Teléfono	3128053023	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios de apoyo a la gestión Cuota (6)				
16. Valor de la Operación	$ 3.414.000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.395-2025		18. CDP	3500241481	
			19. RPC	4500374058	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "Aplicación De la Ley General de Archivo al patrimonio documental en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali BP-26005865".				
21. Valor del Contrato	$ 20.484.000	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medi

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-01, 08:57:32 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1076806361

Periodo Cotización: noviembre de 2025 **Periodo Servicio:** noviembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8822862835

PAGADO 01/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON JAIRO CUMBA HERRERA		
Documento	CC16790014	**Dirección**	CL 17 31 - 74 PISO 2 SANTA ELENA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3128053023
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16790014	JHON JAIRO CUMBA HERRERA	59	00																0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS010) EPS SURA	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 0	$ 413.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Santiago de Cali, Diciembre 23 de 2025.

Supervisor: Oscar Alejandro Rincón Tibavizco
Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental
Asunto: Informe de Gestión Cuota 06

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.395 de 2025, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en el periodo.

1.Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

- Apoyé en la revisión y ajuste de la matriz de datos de las visitas efectuadas a los Organismos.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1AjSnZ1ut6qjC617Um-4_eaDxem4wXkOC

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Digitalicé 8644 imágenes correspondientes a 24 expedientes del departamento administrativo de contratación pública y 8360 imágenes correspondientes a 57 expedientes de la secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana.

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Realicé la consolidación de la matriz de volumetría del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, mediante el levantamiento de la información correspondiente al archivo ubicado en el depósito del Centro Comercial Santiago, piso 4, para su respectiva actualización.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1dmVW-5nMPikNKAO6HsKd_SOQ-MguAYR5

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Apoyé en la revisión de las encuestas de seguimiento para la elaboración de los respectivos informes del segundo semestre 2025.

Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bS9nJD5RXAQNGLIAV6ozuOLfSptZTVqX/edit?gid=51840885#gid=51840885

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.

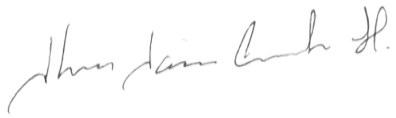
- Entregué a través de FUID toda la documentación relacionada a las visitas de seguimiento realizadas durante el segundo semestre de 2025 a los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Asistí a la Sensibilización Tablas de Retención Documental -TRD, dictada en el Teatro del Hotel Aristi por el Consejo Departamental de Archivos.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076806361 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de Diciembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2025 IBC: $ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido [X] Mes Anticipado Extemporáneo



Jhon Jairo Cumba Herrera
C.C.No.16.790.014 de Cali.
Contratista

Distrito de Santiago de Cali, 23 de Diciembre de 2025

Supervisor: Oscar Alejandro Rincón Tibavizco
Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental
Asunto: Informe de Gestión Consolidado

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.395 de 2025, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en el periodo.

Cuota 01

1. Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

- Apoyé en la realización de las encuestas de manera presencial durante las visitas realizada a:
  IE Técnica Comercial Las Américas Comuna 8
  IE Santa Fe Comuna 8
  IE Evaristo García Comuna 8
  Comisaria De Familia Villacolombia Comuna 8
  IE Juan De Ampudia Comuna 8
  IE. Alberto Carvajal Borrero Comuna 8
  Inspección De Policía Guayaquil
  Centro De Administración Local Integrada
  IE Técnico Comercial José María Vivas Balcázar Comuna 10
  IE Carlos Holguín Lloreda Comuna10
  Comisaria De Familia Comuna 10
  Inspección De Policía Comuna 10

  Información disponible en:
- https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qVYrPkUTwevoWwFJe76BMQ57RE4p5XB0kRciMgptWE0/edit?pli=1&gid=276152778#gid=276152778

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Apoyé en la revisión del estado actual de la matriz de volumetría del proceso de gestión documental.

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Entregué normalizado en el drive el resultado de las 12 encuestas efectuadas.

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.

- 1. Entregué carpetas organizadas y en formato FUID de las 12 visitas del mes.
- 2. Entregué al final del mes el FUID de las encuestas realizadas.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Recibí las buenas prácticas de gestión documental, la topografía en gestión documental, los formatos exigidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y la medición. La capacitación práctica en campo implicó el seguimiento de visitas a las dependencias.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1073053910 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de Julio de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Junio de 2025 IBC: $ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido [X] Mes Anticipado Extemporáneo

Cuota 02

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.395 de 2025, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en el periodo.

1.Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

No.	FECHA	ORGANISMO	DEPENDENCIA
1	07/08/2025	Secretaria de Salud Pública	Depósito Central Secretaría de Salud
2	07/08/2025	Secretaría de Seguridad y Justicia	Comisaria de Familia Los Mangos Comuna 14
3	07/08/2025	Secretaría de Seguridad y Justicia	Inspección de Policía Los Mangos Comuna 14
4	07/08/2025	Secretaría de Seguridad y Justicia	Comisaria de Familia El Vallado Comuna 15
5	07/08/2025	Secretaria de Educación	IE Técnica Comercial Hernando NaviaVarón Comuna 12
6	14/08/2025	Secretaria de Educación	IE Julio Caycedo y Téllez Comuna 12
7	14/08/2025	Secretaria de Educación	IE Humberto Jordán Mazuera Comuna 13
8	14/08/2025	Secretaria de Educación	IE Jesús Villafañe Franco Comuna 13
9	14/08/2025	Secretaria de Educación	IE Monseñor Ramon Arcila Comuna 14
10	14/08/2025	Secretaria de Educación	IE La Anunciación Comuna 14
11	14/08/2025	Secretaria de Educación	IE Cristóbal Colón Comuna 16
12	14/08/2025	Secretaria de Educación	IETI Donald Rodrigo Tafur Comuna 16

Información disponible en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qVYrPkUTwevoWwFJe76BMQ57RE4p5XB0kRciMgptWE0/edit?gid=276152778#gid=276152778

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.
   - Durante Este Periodo Ejecuté Esta Actividad

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.
   a. Durante este período ejecuté esta actividad.

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

Brindéapoyoenlaelaboracióndelinformederesultadosdelasencuestas de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali.
deseguimiento y visitas a los inventarios documentales
En total, se aplicaron 12 encuestas distribuidas en las siguientes sedes:

- Secretaría de Salud Pública
- Depósito Central Secretaría de Salud Pública Municipal.

- Secretaría de Seguridad y Justicia
- Comisaria de Familia Los Mangos –Comuna 14.
- Inspección de Policía Los Mangos–Comuna 14.
- Comisaria de Familia El Vallado –Comuna 15.

- Secretaría de Educación.
- IETécnicaComercialHernandoNaviaVarón–Comuna 12
- IE Julio Caicedo y Téllez–Comuna 12
- IEHumbertoJordánMazuera–Comuna 13
- IEJesúsVillafañeFranco –Comuna 13
- IEMonseñorRamónArcila–Comuna 14
- IE La Anunciación–Comuna 14
- IE Cristóbal Colón–Comuna 16
- ENTIDad Rodrigo Tafur–Comuna 16

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.
a. Durante este período ejecuté esta actividad.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.
   a. Apoyé como soporte técnico en la capacitación que se realiza virtualmente, tema escuela de gestión documental.
   b. Durante el periodo asistí a reunión de revisión plan de trabajo Gestión Documental solicitada por la Subdirección de Trámites, servicios y Gestión Documental.
   c. Atendí las sugerencias del supervisor ante los lineamientos que ordena la norma archivística.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización

establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforma la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No.Planilla:1073690882 No.PIN,Autorización,Referencia,Pago:8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago:01 de Agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio de 2025 IBC: $ 1.423.500 Forma pago: Mes Vencido X Mes Anticipado Extemporáneo

Cuota 03

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.395 de 2025, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en el periodo.

1. Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

- Realizó visitas de manera presencial, verificando los inventarios documentales de las siguientes instituciones adscritas a la Alcaldía de Santiago de Cali.

No.	ORGANISMO	DEPENDENCIA
1	Secretaría de Seguridad y Justicia.	Inspección de Policía El Limonar - Comuna 17.
2	Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	Centro Administrativo Local Integrada CALI 17 El Limonar – Comuna 17.
3	Secretaria de Educación.	IE Politécnico Municipal de Cali – Comuna 19.
4	Secretaria de Educación.	IE Técnico Industrial Multipropósito – Comuna 20.
5	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.	Unidad Administrativa Especial de Protección Animal – Comuna

		20.
6	Secretaría de Seguridad y Justicia.	Inspección de Policía Siloé – Comuna 20.
7	Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	Centro Administrativo Local Integrada CALI 20 Siloé – Comuna 20.
8	Secretaria de Educación	IE Vicente Borrero Costa – Comuna 7.
9	Secretaria de Educación	IE José Manual Saavedra Galindo – Comuna 8.
10	Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	Centro Administrativo Local Integrada CALI 19 El Cedro – Comuna 19.
11	Secretaria de Educación.	IE Técnico Comercial Juan XXIII – Comuna 12.

Información disponible en:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qVYrPkUTwevoWwFJe76BMQ57RE4p5XB0kRciMgptWE0/edit?gid=276152778#gid=276152778

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Actividad no ejecutada en el periodo.

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Apoyo la gestión para la consolidación de la volumetría de acuerdo a lo requerido.

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Brindó apoyo en la elaboración del informe de resultados de las encuestas de seguimiento y visitas a los inventarios documentales de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali.

En total, se aplicaron 11 encuestas distribuidas en las siguientes dependencias y sedes:

- Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.
- Unidad Administrativa Especial de Protección Animal – Comuna 20.

- Secretaría de Seguridad y Justicia

Inspección de Policía El Limonar - Comuna 17.
Inspección de Policía Siloé – Comuna 20.

- Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

Centro Administrativo Local Integral El Limonar CALI 17 – Comuna 17.

Centro Administrativo Local Integral Siloé CALI 20 – Comuna 20.
Centro Administrativo Local Integral El Cedro CALI 19 – Comuna 19.

- Secretaria de Educación.

IE Politécnico Municipal de Cali – Comuna 19.
IE Técnico Industrial Multipropósito – Comuna 20.
IE Vicente Borrero Costa – Comuna 7.
IE José Manuel Saavedra Galindo – Comuna 8.
IE Técnico Comercial Juan XXIII – Comuna 12.

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Actividad no ejecutada en el periodo.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Apoyó en la revisión de las encuestas de seguimiento escaneadas.
- Realizó validación del inventario documental a los archivos de la Serie Contratos en custodia de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, acervo documental ubicado en la Oficina de Comunicaciones del sótano de la Torre Alcaldía de Cali. A continuación, se relaciona la cantidad revisada:
    - 9 cajas que contienen 100 carpetas del año 2006.
    - 17 cajas que contienen 290 carpetas del año 2008.
    - 16 cajas que contienen 175 carpetas del año 2009.

- Durante este periodo asistí a la reunión de revisión del plan de trabajo de Gestión Documental, la cual fue solicitada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. Esta reunión se llevó a cabo el 12 de septiembre de 2025.
- Realizó una socialización sobre el manejo del escáner al personal del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. La inducción se llevó a cabo el 12 de septiembre de 2025 en el taller de digitalización.
- Participó en la jornada de aseo, limpieza y desinfección de las oficinas del proceso de Gestión Documental, ubicadas en el primer piso de la Torre CAM de la Alcaldía de Santiago de Cali, con el fin de mantener un ambiente de trabajo limpio, seguro y agradable para todos.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074544303 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de Septiembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto de 2025 IBC: $ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido X Mes Anticipado Extemporáneo

Cuota 04

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.395 de 2025, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en el periodo.

1. Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

- Realicé Visita de seguimiento a los siguientes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, con base a la circular 4137.030.14.1.1013.000813 del 22 Septiembre 2025, así:

No.	FECHA	ORGANISMO	DEPENDENCIA
1	29/09/2025	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	DADII Edificio Torre Alcaldía Piso 14
2	30/09/2025	Departamento Administrativo de Hacienda municipal.	DAHM Edificio Torre Alcaldía Piso 6
3	02/10/2025	Departamento Administrativo de Contratación Pública.	DACP Edificio Torre Alcaldía Piso 15
4	03/10/2025	Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	DAPM Edificio Torre Alcaldía Piso 11
5	06/10/2025	Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.	DAGJP Edificio Torre Alcaldia Piso 9

6	07/10/2025	Secretaria de Riesgos y Desastres.	Edificio San Marino Piso 6
7	08/10/2025	Secretaria de Gobierno.	Edificio Torre Alcaldía Piso 2
8	09/10/2025	Departamento Administrativo de Control Interno.	Edificio Centro Comercial Aristi Piso 3
9	14/10/2025	Unidad Administrativa Especial ¨Estudio de Grabación Takeshima¨	Edificio Centro Cultural Piso 3
10	15/10/2025	Unidad Administrativa Especial ¨Teatro Municipal Enrique Buenaventura¨	Edificio Teatro Municipal Piso 3
11	16/10/2025	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	Edificio Centro Comercial Aristi Piso 3
12	20/10/2025	Secretaria de Desarrollo Económico	Unidad Administrativa Especial Centro de Bienestar Animal
13	21/10/2025	Secretaría de Seguridad y Justicia	Edificio Torre Alcaldía Piso 5
14	22/10/2025	Secretaria de Salud Pública	Calle 4B # 36 00
15	23/10/2025	Unidad Administrativa Especial Centro de Bienestar Animal	Carrera 56 # 7 oeste 445

Información disponible en:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AjSnZ1ut6qjC617Um-_eaDxem4wXkOC

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Brindé apoyo y visitas a los inventarios documentales de los diferentes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.
  Departamentos Administrativos
  Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. Piso 14
  Departamento Administrativo de Hacienda municipal. Piso 6
  Departamento Administrativo de Contratación Pública. Piso 15
  Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Piso 11
  Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública. Piso 9
  Departamento Administrativo de Control Interno. Edificio C.C. Aristi Piso 3

- Secretarias
  Secretaria de Riesgos y Desastres. Edificio San Marino Piso 6
  Secretaria de Gobierno. Piso 2
  Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. Edificio C.C. Aristi Piso 3.
  Secretaria de Desarrollo Económico. Edificio C.C. Aristi Piso 3.
  Secretaría de Seguridad Y Justicia. Piso 5
  Secretaria de Salud Pública. Calle 4 B # 36 00

- Unidades Administrativas Especiales.
  Estudio de Grabación Takeshima. Edificio Centro Cultural Piso 3
  Teatro Municipal Enrique Buenaventura. Edificio Teatro Municipal Piso 3
  Protección Animal. Carrera 56 # 7 oeste 445

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Apoyé en la limpieza y desinfección de los estantes ubicados en las oficinas de gestión documental Torre CAM piso 1.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Realicé digitalización de 4 cajas X300 del organismo Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional DADII Piso 14.

Cantidad	Fecha	# de Caja	# de Carpetas	# de Imágenes	Documentos
1	01/10/2025	7	8	2022	Resoluciones
2	01/10/2025	8	8	2013	Resoluciones
3	03/10/2025	9	8	2070	Resoluciones
4	03/10/2025	10	3	754	Resoluciones
Totales		4 cajas	27 carpetas	6859 imágenes	

- Realicé conteo de cajas y carpetas del Organismo Secretaria de Gobierno, Oficina de Comunicaciones Sótano 1.

Año	Cantidad de Cajas	Cantidad de Carpetas
2009	70	1159
2010	65	928
Totales	135 Cajas	2087 Carpetas

- Durante este periodo asistí a la Capacitación Riesgo Biológico Virtualmente, realizada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. Esta capacitación se llevó a cabo en horas de la mañana el día 10 de octubre de 2025.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075261106 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 Octubre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2025 IBC: $ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido [X] Mes Anticipado Extemporáneo

Cuota 05

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.395 de 2025, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en el periodo.

1.Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

- Apoye en la revisión y ajuste de la matriz de datos de las visitas efectuadas a los Organismos

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Digitalicé 5.701 imágenes correspondientes a 25 expedientes de la secretaría de Turismo y 7.871 imágenes correspondiente a 47 expedientes de la Secretaría de Seguridad y Justicia.
- Realicé recepción e ingreso de 14 cajas x200 y 1 caja x300 del organismo de secretaria de Turismo. Para su respectiva digitalización.
  Link de validación de la información consignada aqui:https://docs.google.com/spreadsheets/d/18w4gfhSqIZc9FTZJcQ93OQWDp5hQhDS_/edit?gid=1564378369#gid=1564378369

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Brindé apoyo en la verificación del Formato Único de Inventario Documental (FUID), correspondiente a documentación de la Secretaría de Gobierno, Oficina de Comunicaciones, relacionada con contratos del periodo 2011 y ubicada en el Sótano 1 del edificio CAM. Dicho archivo se encuentra bajo la custodia de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

Año	Cantidad de Cajas	Cantidad de Carpetas
2011	20	261
Totales	20	261 carpetas

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Participé de forma presencial en la reunión de seguimiento al plan de trabajo del proceso en gestión documental, realizada en la oficina de archivo piso 1, el día 5 de noviembre de 2025.
- Apoyé en la limpieza y desinfección de los estantes ubicados en las oficinas de gestión documental Torre CAM piso 1.
- Apoyé en la realización del acta de seguimiento al plan del proceso de gestión Documental de Octubre. Acta No. 4173.030.14.12.101

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076043170 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de Noviembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre de 2025 IBC: $ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido [X] Mes Anticipado Extemporáneo

Cuota 06

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.395 de 2025, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en el periodo.

1. Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias, y demás encuestas requeridas.

- Apoyé en la revisión y ajuste de la matriz de datos de las visitas efectuadas a los Organismos.Durante este periodo no ejecute esta actividad.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1AjSnZ1ut6qjC617Um-4_eaDxem4wXkOC

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Digitalicé 8644 imágenes correspondientes a 24 expedientes del departamento administrativo de contratación pública y 8360 imágenes correspondientes a 57 expedientes de la secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana.

3. Apoyar en la consolidación de la matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Realicé la consolidación de la matriz de volumetría del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, mediante el levantamiento de la información correspondiente al archivo ubicado en el depósito del Centro Comercial Santiago, piso 4, para su respectiva actualización.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1dmVW-5nMPikNKAO6HsKd_SOQ-MguAYR5

4. Apoyar en la elaboración de informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Apoyé en la revisión de las encuestas de seguimiento para la elaboración de los respectivos informes del segundo semestre 2025.

Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bS9nJD5RXAQNGLIAV6ozuOLfSptZTVqX/edit?gid=51840885#gid=51840885

5. Entregar al finalizar el contrato, toda la documentación a su cargo, de manera organizada en el formato FUID y de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Entregué a través de FUID toda la documentación relacionada a las visitas de seguimiento realizadas durante el segundo semestre de 2025 a los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su experiencia, conocimiento en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Asistí a la Sensibilización Tablas de Retención Documental -TRD, dictada en el Teatro del Hotel Aristi por el Consejo Departamental de Archivos.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076806361 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822862835 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de Diciembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2025 IBC: $ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido [X] Mes Anticipado Extemporáneo

Jhon Jairo Cumba Herrera
C.C.No. 16.790.014 de Cali.
Contratista