

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>04</u>	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4124.010.26.1.111-2025
Nombre completo del contratista: Ana María Chávez Romero
Documento de identificación: 38.666.214
Nombre del supervisor: GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN¹
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.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio 1/octubre/2025	Fecha Terminación 31/diciembre/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

¹ De conformidad al Acuerdo 0598 del 2024 Concejo Distrital De Santiago De Cali, Art. 3 modifica al organismo de **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**; el cual será ahora **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN**.

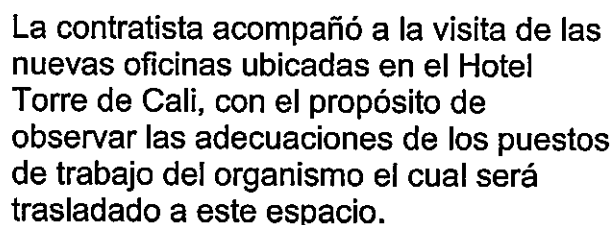
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
	VERSIÓN	002	

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$15.180.000)			
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
\$ 15.180.000	\$ 3.795.000	\$ 11.385.000	\$ 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: 1076811890 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1076811890 Operador: Simple Fecha de Pago: noviembre 26 del 2025 Periodo de pago seguridad social: diciembre 2025		
Observaciones al informe financiero y contable:			



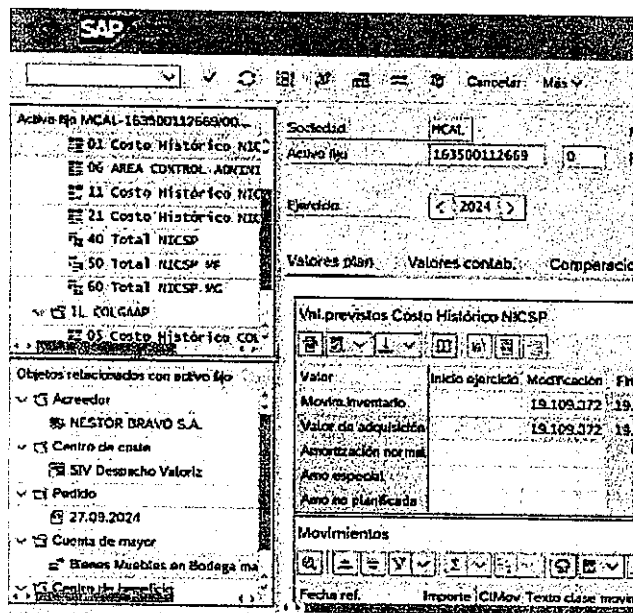
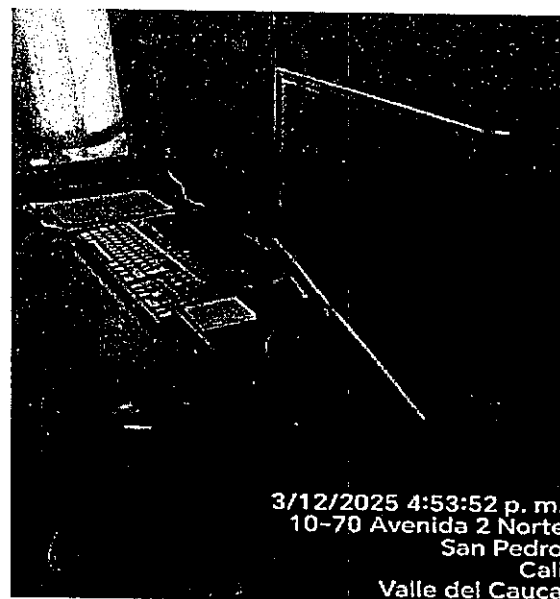
**INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE
SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y
APOYO A LA GESTION PERSONA
NATURAL**

002

[illegible]

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		MAJA01.04.03.P002.F004	
			VERSIÓN	002

En este periodo la contratista consultó en SAP para confirmar el número de activos fijos, inventario y a nombre de quien están los bienes.

La contratista actualizó el inventario con indicaciones de Rafael Benitez para organizar los puestos de trabajo del organismo en las nuevas oficinas.

INVENTARIO FÍSICO ACTUALIZADO 2025 DACDII								
Nº	Puesto	Usuario	Descripción	Marca	Serial	Nº Inventario	Responsable	Ubicación
1	1	Gustavo Arboleda	Monitor	Compumax	8005N10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
2	1	Gustavo Arboleda	CPU	Compumax	8005N10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
3	1	Gustavo Arboleda	Teclado	Compumax	8005N10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
4	1	Gustavo Arboleda	Mouse	Compumax	8005N10385	0005133099-0	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
5	1	Gustavo Arboleda	Microfono	Trust	6003317DD			CAM - Piso 11
6	1	Gustavo Arboleda	Bote de basura verde baño					CAM - Piso 11
7	1	Gustavo Arboleda	Descansa pies color gris					CAM - Piso 11
8	1	Gustavo Arboleda	Dos parlantes	Genius				CAM - Piso 11
9	1	Gustavo Arboleda	Impresora	HP	VND3C68067	4330513-0	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11
10	1	Gustavo Arboleda	Escritorio grande					CAM - Piso 11
11	1	Gustavo Arboleda	Silla grande					CAM - Piso 11
12	1	Gustavo Arboleda	Un descansa pies					CAM - Piso 11
13	1	Gustavo Arboleda	Mesa para computador					CAM - Piso 11
14	1	Gustavo Arboleda	Mesa para impresora					CAM - Piso 11
15	1	Gustavo Arboleda	Basurero de madera					CAM - Piso 11
16	1	Gustavo Arboleda	6 papeleras					CAM - Piso 11
17	2	Gustavo Arboleda	Nevera pequeña	HACEB	F99	0001514500-0	Rodrigo Borrero	CAM - Piso 11
18	1	Gustavo Arboleda	Un perchero de madera					CAM - Piso 11
19	1	Gustavo Arboleda	Cajon archivador de madera			4340374	Gustavo Arboleda	CAM - Piso 11



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN
(MIPG)

INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE
SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y
APOYO A LA GESTIÓN PERSONA
NATURAL

MAJA01.04.03.P002.F004

VERSIÓN

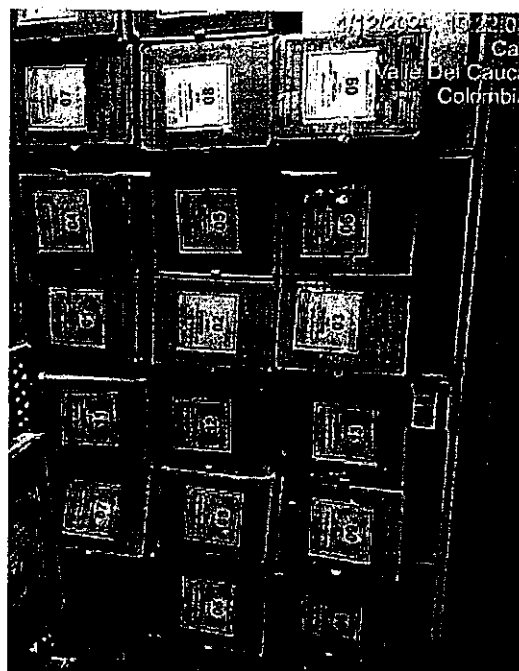
002

La contratista envió a Unidad de Bienes la información de las impresoras que se están utilizando en el organismo.

INVENTARIO DE IMPRESORAS / SUBDIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y RENTAS							
CONS	N° SERIAL	MARCA	PROPIAS	ALQUILADA	ESTADO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	746482502050F	LEXMARK		X	Regular	OFICINA ABOGADOS	Unidad de imagen mala y sin toner
2	VND3C68067	HEWLET PACKARD	X		Bueno	OFICINA ABOGADOS	Sin toner
3	74648270206DG	LEXMARK		X	Regular	CONTRATACIÓN	Unidad de imagen mala y sin toner

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 la contratista realizó la revisión de 200 carpetas de contratos de prestación de servicios, para entregar al archivo de custodia, verificando la foliación, cambio de carpetas y depuración de documentos repetidos.



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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.

La contratista asistió a la reunión del Equipo Técnico de Archivo (ETA), en la cual explicaron las tablas de retención documental que se realizará en conjunto con los funcionarios del Archivo General de la Nación, y la importancia de las mesas técnicas dirigidas a todo el personal que labora en los organismos, principalmente a los líderes de procesos y quienes generen o administren documentación.

OBJETIVO

- ☒ Realizar reunión del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (75/nov/2023)
- ☐ Socializar actualización de Tablas de Retención Documental (74/nov/2023)
- ☐ Otro:

AUTORIZO

NO ELIMINAR O MODIFICAR PREGUNTA

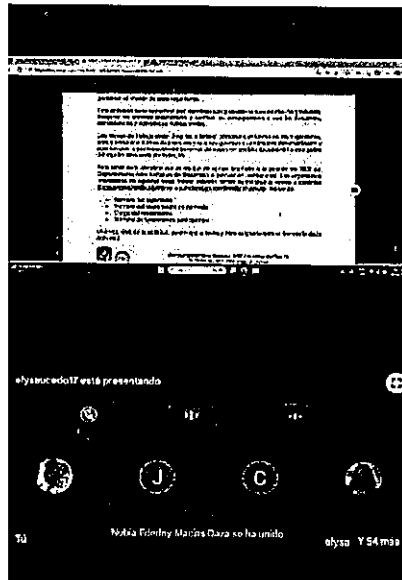
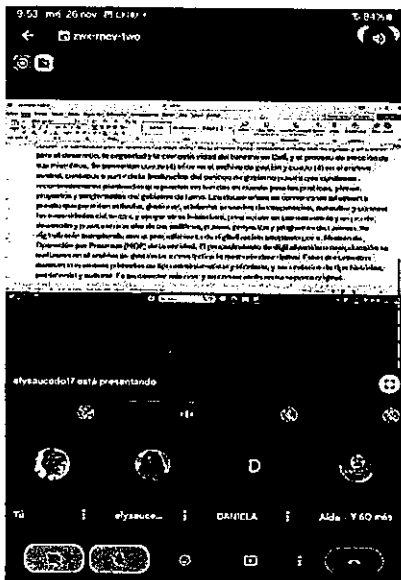
☒ Autorizo firma

Autorización para el tratamiento de datos personales: autorizo *

☒ alfonso@proteccion.gov.co / alfonso@proteccion.gov.co / alfonso@proteccion.gov.co

MEDICION DE LA SATISFACCION DEL USUARIO SOBRE ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Se ha registrado tu respuesta



Como *

ana.chavez@ca.gov.co

REALIZAR REUNIÓN CON EL EQUIPO TÉCNICO DE ARCHIVO CON EL PROPOSITO DE SOCIALIZAR ACTUALIZACIÓN EN TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y FINANCIERA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	LÍPPO (MIPG) F002 F004
	MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO SOBRE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN
(MIPG)**

**INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE
SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y
APOYO A LA GESTIÓN PERSONA
NATURAL**

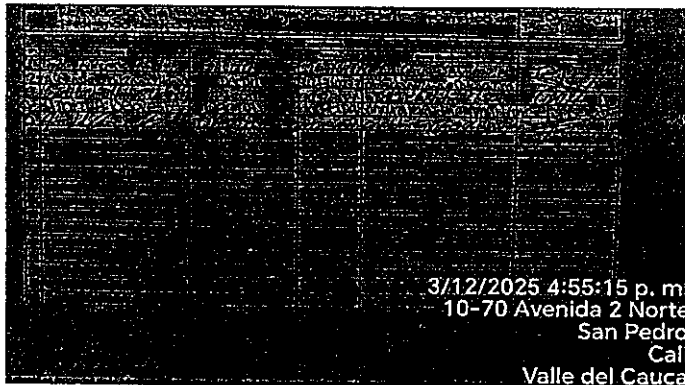
MAJA01.04.03.P002.F004

VERSIÓN

002

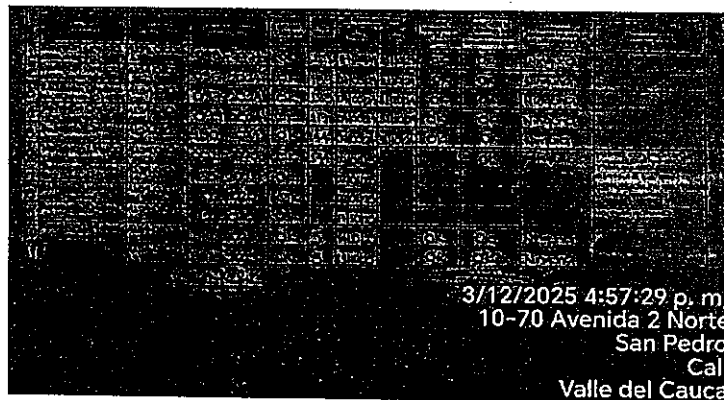
4. Realizar socialización de los procesos y procedimientos, así como la actualización de los formatos de la gestión documental e informar al personal sobre la preservación de documentos a lo largo plazo a través de los medios institucionales u otro medio idóneo.

La contratista realizó una reinducción del adecuado diligenciamiento de los formatos de préstamos de documentos, apoyando a Alexander Guzmán en el mejoramiento del proceso de préstamo de documentos para informe de auditoría.



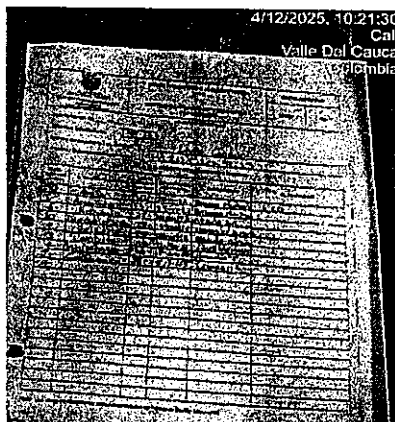
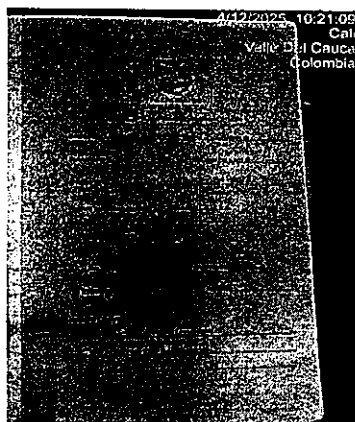
5. Realizar el seguimiento con la finalidad de verificar el cumplimiento a cada uno de los formatos vigentes en el proceso de gestión documental, en las plantillas, tabla de retención documental y política de cero papel.

La contratista realizó seguimiento, revisión y verificación del cumplimiento de los formatos vigentes en el proceso de gestión documental, de 5 cajas del año 2024 y 6 cajas del año 2025.



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

La contratista realizó registro fotográfico para el seguimiento, revisión y verificación del cumplimiento de los formatos vigentes en el proceso de gestión documental, para auditoría.



Cuadro 1. Expedientes validados del proceso de organización documental

No	Nombre Organismo	Identificación de la Unidad Documental (nombre/D)
1	DACDI	Expediente Contrato prestación de Servicios 95-24 Rodrigo Alberto García Sánchez
2	DACDI	Expediente Contrato prestación de Servicios 97-24 Fabian Rivas
3	DACDI	Expediente Contrato prestación de Servicios 98-24 Marlen Orrego Pizarro
4	DACDI	Expediente Contrato prestación de Servicios 99-24 Maria Alejandra Tascón Cruz
5	DACDI	Expediente Contrato prestación de Servicios 100-24 Ana María Serna Guevara
6	DACDI	Expediente proceso disciplinario 967-25 Nely Marina Guayupe Santos
7	DACDI	Expediente proceso disciplinario 968-25 Maria Elena Henao Ordóñez
8	DACDI	Expediente proceso disciplinario 969-25 Carlos Enrique Penasso Franco
9	DACDI	Expediente proceso disciplinario 970-25 Marleny Angulo Aguirre
10	DACDI	Expediente proceso disciplinario 972-25 Gustavo Alberto Orozco Lince

Nota: En la columna "Nombre Organismo" solo registre la sigla del Organismo de acuerdo con el cuadro relacionado en el punto 4. Esta sigla solo será empleada para el ejercicio de recolección de esta información.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato No 4124.010.26.1.111-2025.

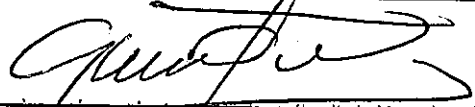
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades, así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se presenta recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Supervisor

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