

	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO	JD01.F017	
		FECHA DE EMISIÓN	01/Sept/2024
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL: <u> X </u> INFORME FINAL: <u> </u> CUOTA NÚMERO: <u> 1 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.: 100.8.4.1210.2025	
Nombre completo del contratista: Jairo Hernández Arias	
Documento de identificación: 16704051	
Nombre del supervisor: ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA	
Organismo: Concejo Distrital de Santiago de Cali - Oficina De Archivo Y Correspondencia	
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL EN LA OFICINA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio: 28 de noviembre del 2025	Fecha terminación: 31 de diciembre del 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	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: Siete millones quinientos noventa mil pesos M/cte, (\$ 7.590.000)	
Adición No: N/A	
Prórroga No: N/A	

	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO	JD01.F017	
		FECHA DE EMISIÓN	01/Sept/2024
		VERSIÓN	002

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 de 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
\$ 7.590.000	\$ 3.795.000	\$ 0	\$ 3.795.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales.	No. Planilla: 7990592130 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1914809532 Operador: SOI Fecha de Pago: 2025-11-10 Periodo de pago de la seguridad social: octubre 2025

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

CUOTA 1

1. Prestar apoyo profesional en la ejecución y seguimiento plan institucional de archivo – PINAR 2025.

- El contratista brindó apoyo en la revisión del Formato Único de Inventario Documental (**FUID**) correspondiente a los documentos del archivo central, con el fin de verificar su correcta organización, descripción y clasificación. Esta labor permitió validar la información necesaria para el proceso de traslado de dichos documentos a la bodega

	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO	JD01.F017	
		FECHA DE EMISIÓN	01/Sept/2024
		VERSIÓN	002

ubicada en el municipio de Yumbo, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos del Sistema Institucional de Archivos y contribuyendo al adecuado manejo, conservación y disposición de los fondos documentales.

La supervisión verifica que la actividad fue ejecutada de manera oportuna, cumpliendo con los estándares establecidos y aportando al avance del PINAR 2025.

2 Prestar apoyo profesional en la oficina de Archivo y Correspondencia.

- El contratista apoyó los procesos relacionados con la gestión documental, incluyendo la organización, clasificación y seguimiento del flujo de la correspondencia interna y externa; la verificación de la correcta aplicación de las tablas de retención documental; y el soporte en las actividades de archivo central y de trámite, asegurando el adecuado manejo, control y accesibilidad de la documentación institucional.

3 Prestar apoyo profesional en la revisión, ajuste, actualización y seguimiento de planes, matrices, fichas técnicas e informes correspondientes al sistema gestión de calidad y planeación

- El profesional prestó apoyo en la recolección de evidencias para el seguimiento de la matriz de riesgos de la Oficina de Archivo y Correspondencia. Esta labor incluyó la verificación de documentos, registros y soportes relacionados con los controles establecidos, con el fin de evaluar su efectividad y dar continuidad al proceso de gestión del riesgo.

4. Las demás actividades designadas por el supervisor.

- Apoyo en la organización y clasificación de documentos físicos, atendiendo requerimientos específicos de las dependencias internas.
- Atención a solicitudes internas y externas relacionadas con la gestión documental, garantizando respuestas oportunas y acordes a los procedimientos institucionales.

5. Brindar apoyo a las estrategias y actividades de información y comunicación del Concejo Distrital de Santiago de Cali (portal oficial, redes sociales corporativas) con el fin de promover la información oficial entre las partes interesadas.

- El profesional realizó acciones de apoyo en la revisión, actualización y difusión de contenidos, asegurando que la información publicada cumpliera con criterios de veracidad, oportunidad, claridad y coherencia con las directrices institucionales. Así mismo, participó en la gestión y organización de piezas informativas, boletines y contenidos multimedia, con el propósito de mejorar la visibilidad de las actividades del Concejo y promover el acceso oportuno a la información por parte de las partes interesadas.

	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO	JD01.F017	
		FECHA DE EMISIÓN	01/Sept/2024
		VERSIÓN	002

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Angelica Marcela Castillo A.

ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 29 de diciembre del 2025