ACTA E INFORME DE RECIBO PARCIAL

Acta e Informe de Recibo Parcial No. 01		**Fecha Acta e Informe: 02/02/2026**	
Contrato No.: DJC-CD-08.3.02-066-2026			
Contratante – Nit:	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO Nit. 805.000.889-0		
Contratista – CC/Nit:	**JHON MARIO HERNANDEZ ASPRILLA - CC. 94.296.104**		
Objeto del Contrato:	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios técnicos para la gestión logística de campo del sisben, operado por la uniajc en convenio con el departamento administrativo de planeación del distrito especial de santiago de cali.		
Fecha de Inicio:	**16/01/2026**	**Fecha de Terminación:**	**31/08/2026**
Valor Inicial:	**$ 25.800.000**	**Valor Otro Sí** (adición o dismin.)	$ N/A
Forma de Pago:	El contrato resultante se cancelará en pagos parciales hasta de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL pesos ($3.225.000) por períodos mensuales y proporcional a los servicios prestados por el contratista, sujetos a aprobación del supervisor y conforme resultados asociados al convenio DAP-UNIAJC. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, en observancia de los procesos de radicación de facturas y/o cuentas de cobro que ostenta la UNIAJC, y previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, una vez acreditado el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.		
Certificado de Disponibilidad:	**17889**	**Registro Presupuestal:**	**47898**
Número de Factura:	**9828**	**Fecha de Factura:**	**02/02/2026**
Valor Factura:	**$ 3.225.000**		
Supervisor y/o Interventor:	**LUIS ESTIVEN MENDOZA SILVA – Cédula N°. 1.144.191.972**		

En Santiago de Cali, se reunieron el supervisor y contratista, a fin de realizar el recibo parcial del Contrato suscrito, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO y EL CONTRATISTA, celebraron Contrato con las especificaciones anteriormente mencionadas.
Segunda: Que el suscrito Supervisor y/o Interventor, procedió a verificar el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones pactadas en el contrato, por lo cual allega el informe y la respectiva cuenta de cobro.

Periodo del Informe: del 16 de enero al 02 febrero 2026		
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) [1]	**Descripción detallada de la gestión y/o actividades realizadas por el Contratista.**	**Evidencia y/o producto (s) entregable (s)**
1. Brindar apoyo en el registro y verificación de encuestas en la plataforma designada, realizando la creación de paquetes o agrupación de encuestas, cumpliendo con los lineamientos metodológicos del DNP y las orientaciones del coordinador de área o supervisor. En el caso de identificación de inconsistencias o errores en las encuestas, realizar la debida retroalimentación a los encuestadores a cargo.	Durante el periodo comprendido entre el **16 de enero** y el **02 de febrero de 2026**, se llevó a cabo la creación y organización de **50** paquetes de encuestas en la plataforma designada, asegurando el cumplimiento de los lineamientos metodológicos del DNP y las directrices de la supervisión. Estos paquetes fueron asignados al personal operativo conforme a la programación establecida. Una vez concluida la fase de recolección, se realizó la verificación de la información reportada, evaluando la consistencia de los registros y la precisión de la digitación frente a las planillas de campo. Cabe destacar que, gracias a la **implementación de un protocolo de revisión exhaustiva** de los paquetes en conjunto con el técnico de terreno, se logró la mitigación anticipada de errores. Esta estrategia de control previo permitió que **las inconsistencias se redujeran a cero**, optimizando la calidad del dato recolectado y haciendo innecesaria la convocatoria a reuniones de retroalimentación por errores recurrentes.	01. Obligación

2. Brindar apoyo en la actualización de los estados de las encuestas en la plataforma designada, efectuando los cambios correspondientes a cancelaciones, notificaciones o aprobaciones derivadas de la gestión de campo, cumpliendo con los lineamientos metodológicos del DNP y las orientaciones del coordinador de área o supervisor.	Durante el periodo comprendido entre el **16 de enero** y el **02 de febrero de 2026**, realizó la actualización de los estados de las encuestas gestionadas en el periodo, clasificándolas según su categoría operativa. El registro quedó discriminado de la siguiente manera: **Ejecutadas: 902** **Notificadas: 64** **Programadas: 71** Este proceso permitió mantener la trazabilidad y coherencia entre la información reportada por el equipo de campo y los estados consignados en la plataforma designada, garantizando la integridad del registro y el cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos.	02. Obligación
3. Brindar apoyo al técnico líder de ruta y logística en la organización y asignación de las solicitudes de encuestas, cuando le sea requerido y cumpliendo con los lineamientos metodológicos del DNP y las orientaciones del coordinador de área o supervisor.	Durante el periodo comprendido entre el **16 de enero** y el **02 de febrero de 2026**, brindó apoyo al Técnico Líder de Ruta y Logística en la organización y asignación de las solicitudes de encuesta, conforme a los lineamientos metodológicos del DNP y a las orientaciones del coordinador de área. La asistencia prestada se realizó en las siguientes fechas: Día 1: **19-01-2026** Día 2: **22-01-2026** Este acompañamiento permitió garantizar la correcta distribución de las solicitudes y la continuidad operativa del proceso de campo.	03. Obligación
4. Participar en los eventos campañas y asistir a las reuniones en los que sea convocado.	Participó activamente en las campañas, eventos comunitarios y reuniones institucionales en las que fue convocado, atendiendo los lineamientos impartidos por la supervisión, la coordinación de área o las entidades articuladoras del proceso Sisbén. Durante estas actividades, mantuvo una disposición adecuada para el cumplimiento de	04. Obligación

	los objetivos propuestos, apoyó las acciones logísticas y operativas requeridas y garantizó un relacionamiento respetuoso y profesional con la ciudadanía y el equipo interno. Del mismo modo, asistió puntualmente a las reuniones internas programadas, aportó información pertinente según su rol y dejó registro claro de los compromisos adquiridos, contribuyendo al seguimiento y articulación del proceso general del convenio. - Fecha de participación: **2026-01-15** - Tipo de actividad: **Reunión** - Temática u objetivo principal: **Explicación de Redacción de Obligaciones Contractuales.** - Fecha de participación**: 2026-01-20** **-** Tipo de actividad: **Reunión** **-** Temática u objetivo principal**: Fortalecer la Unión y el trabajo en Equipo.** - Fecha de participación: **2026-01-22** - Tipo de actividad: **Reunión** - Temática u objetivo principal: **Realizar Seguimiento a la labor de Apoyo Logístico.** - Fecha de participación: **2026-01-23** - Tipo de actividad: **Reunión** - Temática u objetivo principal: **Capacitación sobre Pensiones.** - Fecha de participación: **2026-01-29** - Tipo de actividad: **Reunión** - Temática u objetivo principal: **Capacitación Desarrollar Habilidades de Liderazgo.**	
5. Elaborar los informes de su gestión; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión.	Elaboró los informes de gestión correspondientes a su rol, consolidando la información operativa registrada durante el periodo evaluado y asegurando que cada dato reflejara de manera precisa el trabajo ejecutado en el área de campo. Organizó las evidencias físicas y digitales en el formato solicitado, verificó su coherencia y completitud y las cargó en el repositorio institucional asignado, de conformidad con los lineamientos de la supervisión y la normativa archivística vigente. Atendió oportunamente las observaciones	05. Obligación

	realizadas por la supervisión, efectuando los ajustes requeridos en los informes y actualizando la documentación cuando fue necesario, garantizando así la trazabilidad, veracidad y calidad del soporte entregado.	
6. Aportar a los informes de gestión del área para el convenio UNIAJC-DAP; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión y el DAP.	Durante el periodo comprendido entre el **16 de enero** y el **02 de febrero de 2026**, aportó la información necesaria para la elaboración del informe general del área, suministrando los datos derivados del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Esta información incluyó los registros operativos, evidencias y observaciones surgidas del trabajo desarrollado en el periodo, permitiendo consolidar un reporte íntegro, coherente y verificable para el convenio UNIAJC–DAP.	06. Obligación
7. Mantener la adecuada gestión documental de todas las evidencias físicas y digitales que soportan la ejecución de sus actividades de conformidad con la Ley 594 de 2000- Ley General de Archivo en el drive asignado por la Institución. Bajo ninguna circunstancia podrá eliminar o alterar información actual o histórica en perjuicio de la UNIAJC o el DAP so pena de las implicaciones legales.	Durante el periodo comprendido entre el **16 de enero** y el **02 de febrero de 2026**, realizó la gestión documental correspondiente a las actividades operativas del área de campo, garantizando el cargue ordenado y oportuno de las evidencias físicas y digitales en el Drive institucional asignado por la UNIAJC. Organizó los documentos soporte derivados de sus funciones —como registros de paquetes, listados operativos, reportes de actualización de estados y soportes de retroalimentación — siguiendo las directrices impartidas por el Técnico Líder de Ruta y Logística y los criterios básicos establecidos por la supervisión. Verificó que cada archivo cargado contara con la nomenclatura indicada, correspondiera al periodo evaluado y estuviera completo, permitiendo mantener la trazabilidad de las actividades ejecutadas. Actuó conforme a los lineamientos de manejo documental definidos en la Ley 594 de 2000, absteniéndose de eliminar, alterar o modificar información física o digital existente, preservando así la integridad de los registros institucionales.	07. Obligación

	Atendió las solicitudes de ajuste, reorganización o actualización realizadas por la supervisión o por el Técnico Líder de Ruta y Logística, asegurando que el repositorio estuviera actualizado y que la documentación requerida permaneciera disponible para revisión y control interno.	
8. Mantener una comunicación permanente con la supervisión, informando de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.	Durante el periodo comprendido entre el **16 de enero** y el **02 de febrero de 2026**, se mantuvo comunicación oportuna con la supervisión y la coordinación del proceso. No obstante, no se presentó ninguna situación de fuerza mayor o caso fortuito que afectara el desarrollo de sus actividades. En consecuencia, no fue necesario realizar reportes de novedades, y las labores se ejecutaron con normalidad conforme a las orientaciones institucionales.	08. Obligación
9. Las demás asignadas por el supervisor, asociadas a la naturaleza del objeto del contrato y que favorezcan el cumplimiento de las obligaciones del convenio DAP-UNIAJC.	Durante el periodo comprendido entre el **16 de enero** y el **02 de febrero de 2026**, se ejecutó la **coordinación operativa territorial del SISBÉN**, bajo los lineamientos y la asignación expresa de la supervisión. Esta gestión se centró en la **planificación estratégica y la estructuración del cronograma de intervención para el primer semestre del año**, priorizando la cobertura en la Comuna 1 para la segunda semana del mes de febrero. La programación operativa se estableció bajo el siguiente esquema de puntos estratégicos: **Punto Jipetos – Control**: Sector Patio Bonito (Av. 5 Oeste - 50 Oeste). **Punto Parqueadero Villa del Mar**: Sector Vista Hermosa (Av. 6 Oeste - 30C Oeste). **Punto Puesto de Salud**: Sector Terrón Colorado (Av. 4ª Oeste con 19 Oeste). **Punto Puente Azul**: Sector El Aguacatal (Av. 9 Oeste con 24 Oeste).	09. Obligación

	- Fecha de participación: 2026-01-19 - Tipo de actividad: Reunión - Temática u objetivo principal: Articulación con Puntos de Atención la Estrategia Sisbén Territorial. La estructuración y puesta en marcha de esta planificación garantizó la alineación de la gestión territorial con los objetivos estratégicos del convenio suscrito entre el Departamento Administrativo de Planeación (DAP) y la Institución Universitaria Antonio José Camacho (UNIAJC). De este modo, se aseguró el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el fortalecimiento de la operación del sistema en los sectores priorizados.	

Tercera: Que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO considera necesario y viable proceder con la ejecución de lo allí contemplado, y así dar continuidad con el objeto del CONTRATO celebrado, así como proceder al pago parcial correspondiente de acuerdo al siguiente balance económico:

Detalle	Fecha Acta y/o Informe	Factura y/o C. Cobro.		Valor Contrato	Amortización Anticipo	Pagos Realizados	Saldo Contrato
		No.	Fecha				
Inicio del Contrato	16/01/2026	No Aplica	No Aplica	$ 25.800.000	No Aplica	No Aplica	$ 25.800.000
Cuota No. **1 –** Rec. Parcial	02/02/2026	**9828**	02/02/2026	$ 25.800.000	No Aplica	$ 3.225.000	$ 22.575.000

Nota: Que para efectos de radicar la Factura correspondiente al pago y de acuerdo con lo previsto en la cláusula “Valor y Forma de Pago” del contrato, el Contratista deberá adjuntar a su factura una copia de esta Acta e Informe de Recibo Parcial debidamente firmada por las partes.

Cuarta: El Supervisor y/o Interventor le consta que el contratista pagó los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, encontrándose que sus cotizaciones para la presentación de esta acta, están ajustadas a la Ley[2] (se anexan las evidencias)

ACTA E INFORME DE RECIBO PARCIAL

Seguridad Social - Personas Naturales

Planilla No.	**N/A**	Fecha de Pago:	**N/A**
Producto	**Salud**	**Pensión**	**ARL**
Entidad	SANITAS	COLPENSIONES	COLMENA
Cotización	AFILIACIÓN	AFILIACIÓN	AFILIACIÓN

En constancia de aceptación por las partes se firma en Santiago de Cali, por quienes intervienen en ella.

Supervisor y/o Interventor,

LUIS ESTIVEN MENDOZA SILVA
CC. 1.144.191.972

Contratista,

JHON MARIO HERNANDEZ ASPRILLA
CC. 94.296.104

Coordinador(a) área de campo,

KATERIN ALEJANDRA GÓMEZ DUQUE
CC. 1.118.310.451

Documento Soporte

(Según Resolución No. 42 de mayo 5 de 2020)

INSTITUCION UNVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO
NIT 805.000.889-0
AV 6N 28N-102, SANTIAGO DE CALI, COLOMBIA

Documento Soporte,
(Resolución 42 de mayo 5 de 2020)

N°: 9828

persona natural de quien se adquieren los bienes y/o servicios:	Jhon Mario Hernández
Nit:	94296104
Direccion:	CL 60 98D 45 APTO 602 TO 1 ÁMBAR
Ciudad:	Cali
Fecha de la operacion:	02/02/2026

Detalle:

Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios técnicos para la gestión logística de campo del sisben, operado por la uniajc en convenio con el departamento administrativo de planeación del distrito especial de santiago de cali.

VALOR EN NUMEROS:	3,225,000
VALOR EN LETRAS:	Tres millones doscientos veinticinco mil pesos m/c.

FIRMA DEL PROVEEDOR

CC # 94.296.104 de Candelaria

ESCRIBA CLARAMENTE LOS DATOS DE SU CUENTA BANCARIA DONDE DESEA QUE SE REALICE EL PAGO ELECTRONICO	
NOMBRE DEL BANCO	
TIPO DE CUENTA	CORRIENTE ☐ AHORROS ☐
Nº CUENTA	
NOMBRE DE LA CUENTA	
CIUDAD RADICACION CUENTA	

AUTORIZACION
AUTORIZO PLENAMENTE A LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO, PARA QUE LOS PAGOS A MI FAVOR SEAN ABONADOS A TRAVES DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA A LA CUENTA ANTERIORMENTE DESCRITA

Adjuntar cedula de ciudadania y nit del contratista

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Jhon Mario Hernandez Asprilla, identificado(a) con CC número 94296104, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 94296104
NOMBRES Y APELLIDOS	Jhon Mario Hernandez Asprilla
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	01/02/1972
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	191 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	49 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	25/03/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 94296104 JHON MARIO HERNANDEZ ASPRILLA Desde 01/11/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 94296104 Trabajador Independiente Desde 01/08/2025 Hasta 31/10/2025CEDULA DE CIUDADANIA 94296104 JHON MARIO HERNANDEZ ASPRILLA Desde 01/05/2025 Hasta 31/07/2025CEDULA DE CIUDADANIA 94296104 Trabajador Independiente Desde 25/03/2025 Hasta 31/07/2025

Generado por interfaces 16/01/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN

Colmena Seguros se permite certificar que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguientes datos:

NOMBRE:	HERNANDEZ ASPRILLA JHON
IDENTIFICACIÓN:	CC 94296104
INICIO VIGENCIA TRABAJADOR:	16/01/2026
FECHA INICIO CONTRATO:	16-01-2026
FECHA FIN CONTRATO:	31-08-2026
TIPO DE TRABAJADOR:	INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERIOR A 1 MES.
CLASE:	1
TASA:	0,522
CONTRATO TRABAJADOR:	302240239
INGRESO MENSUAL:	$3.225.000
ESTADO ACTUAL TRABAJADOR:	VIGENTE
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL TRABAJADOR:	1661901
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros n.c.p., incluye las actividades de servicios financieros no clasificadas en otra parte, incluso las actividades de tr (Decreto 768 de 2022)

DATOS COTIZANTE

CONTRATANTE:	INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO
CC /NIT:	NI 805000889
CONTRATO:	1199019
SEDE:	PRINCIPAL
CENTRO DE TRABAJO:	CONTRATISTAS PROY SISBEN
INICIO VIGENCIA CONTRATO:	01/09/2023
ESTADO ACTUAL CONTRATO:	VIGENTE
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CENTRO DE TRABAJO:	4532001
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de mensajería, incluye las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de correo regular y paquetes y bultos por firmas que no operan bajo la obligación del servicio uni (Decreto 768 de 2022)

La presente se expide a los 15 días del mes de enero del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente,



Gerente de Servicio

Colmena Seguros

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 15/01/2026 8:40:21. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JHON MARIO HERNANDEZ ASPRILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94296104,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 16 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA