ACTA E INFORME DE RECIBO PARCIAL

Acta e Informe de Recibo Parcial No. 02		**Fecha Acta e Informe: 02/03/2026**	
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 ($3.225.000) por períodos mensuales y proporcional a los servicios prestados por el contratista, sujetos a aprobación del supervisor y conforme resultados asociados al convenio DAP-UNIAJC. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, en observancia de los procesos de radicación de facturas y/o cuentas de cobro que ostenta la UNIAJC, y previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, una vez acreditado el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.		
Certificado de Disponibilidad:	**17889**	**Registro Presupuestal:**	**47898**
Número de Factura:	**10084**	**Fecha de Factura:**	**02/03/2026**
Valor Factura:	**$ 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: 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 mes de febrero, realizó la creación y organización de 97 paquetes de encuestas en la plataforma designada, cumpliendo con los lineamientos metodológicos del DNP y las orientaciones del coordinador de área o supervisor. Estos paquetes fueron asignados al personal de encuestadores para su ejecución conforme a la programación operativa establecida. Una vez finalizado el proceso de campo, recibió y verificó la información reportada, revisando la consistencia de los registros, la correcta digitación y las novedades consignadas en las planillas y en la plataforma. A partir de inconsistencias detectadas o errores recurrentes en los formularios y reportes, desarrolló procesos de retroalimentación orientados al mejoramiento del desempeño del equipo. Los espacios para consignar esta gestión fueron los siguientes: Fecha: 2026-02-18. Tema o foco de la retroalimentación: Reunión de Retroalimentación Operativa Asistentes convocados: Deysi Palacios, Geraldine Castillo, Nora Helena Vélez, Jenny Andrea Zamora, Daniel Espitia, William Andrés Yacumal, Islena Torralba, Jorge Eliecer Gaviria, Diego Fernando Vargas y Luis Carlos García. Descripción del caso identificado y orientaciones impartidas: Inconsistencia en la relación, Control planilla de solicitudes y se generó retroalimentación del proceso correcto.	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 mes de febrero, 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: 1.541. Notificadas: 132. Programadas: 102. 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 mes de febrero, 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: 2026-02-10. Día 2: 2026-02-12. Día 3: 2026-02-13. Día 4: 2026-02-18. Día 5: 2026-02-25. Dia 6: 2026-02-26. Día 7: 2026-02-27. 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	Participó activamente en las campañas, eventos comunitarios y reuniones institucionales en las que fue convocado, atendiendo los lineamientos	04. Obligación

en los que sea convocado.	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 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: 2026-02-03 - Tipo de actividad: Reunión - Temática u objetivo principal: socialización con el equipo técnico el plan de trabajo del mes de febrero. - Fecha de participación: 2026-02-04 - Tipo de actividad: Reunión - Temática u objetivo principal: socializar la encuesta de medición de la satisfacción del usuario. - Fecha de participación: 2026-02-06 - Tipo de actividad: Reunión. - Temática u objetivo principal: socialización del plan de trabajo en campo - meta mensual y estrategia territorial. - Fecha de participación: 2026-02-19 - Tipo de actividad: Reunión - Temática u objetivo principal: plan de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo (sst) y medicina preventiva. - Fecha de participación: 2026-02-25 - Tipo de actividad: Reunión - Temática u objetivo principal: explicación y retroalimentación sobre diligenciamiento de las obligaciones contractuales. - Fecha de participación: 2026-02-25 - Tipo de actividad: Reunión - Capacitación	

	- Temática u objetivo principal: Capacitación de riesgo público y amenaza en calle.	
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 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.	05. Obligación
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 mes de febrero, 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	Durante el mes de febrero, 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	07. Obligación

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.	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. 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 mes de febrero, 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	Durante el mes de **f**ebrero 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 del mes. La programación operativa se estableció bajo el siguiente esquema de puntos estratégicos de la	09. Obligación

convenio DAP-UNIAJC.	comuna 1, en la segunda semana (día 12-13): 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). En la cuarta semana (día 26-27) se estableció los puntos estratégicos de la comuna 15: Cl 56G con Kr 47D - CAI de Policía Llano Verde Cl 57 con 39 - Cancha del Vallado Kr 29 con 57B - Puesto de Salud – Azul Plateada - Comuneros I Kr 32ª con 54A - Iglesia Comuneros I La ejecución de estas tareas favoreció directamente el cumplimiento de las obligaciones adicionales y los objetivos estratégicos del convenio DAP-UNIAJC, realizando la labor de coordinación y ejecución conforme a la naturaleza y el objeto del contrato.	

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
Cuota No. **2 –** Rec. Parcial	02/03/2026	**10084**	02/03/2026	$ 25.800.000	No Aplica	$ 3.225.000	$ 19.350.000

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)

Seguridad Social - Personas Naturales

Planilla No.	**9498037477**	Fecha de Pago:	**11/02/2026**
Producto	**Salud**	**Pensión**	**ARL**
Entidad	SANITAS	COLPENSIONES	COLMENA
Cotización	$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200

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 A. Gómez.

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°: 10084

persona natural de quien se adquieren los bienes y/o servicios:	Jhon Mario Hernández Asprilla
Nit:	94296104
Direccion:	CL 60 98D 45 APTO 602 TO 1 ÁMBAR
Ciudad:	Cali
Fecha de la operacion:	02/03/2026

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 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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 94296104		HERNANDEZ ASPRILLA JHON MARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 60 # 98D-45	CALI-VALLE	3900067	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	55427241	9498037477	I	2026/02/03	2026/02/11	NEQUI	8	$511,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	94296104	HERNANDEZ JHON							X										25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$1,500	$0	$281,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$1,500	$0	$281,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$1,200	$0	$220,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$1,200	$0	$220,100
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$2,800**	**$0**	**$511,100**