

Distrito de Santiago de Cali, 24 Abril de 2026

VIVIANA RUBIO ÁVILA

Supervisor

Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento Ciudad.

Asunto: Informe de gestión – Cuota No. 3 Contrato No. 4125.010.26.1.027-2026

CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA	:	KEVIN ALEJANDRO CARVAJAL OLAYA
IDENTIFICACIÓN	:	1113692123 Exp. PALMIRA (V)
CÓDIGO DISPONIBILIDAD	:	No. CDP. 3700028491 - 3700029377
RESERVA	:	No. RPC. 4500409025 - 4500417197
VALOR DEL CONTRATO	:	\$12.564.000
DURACIÓN	:	HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR	:	VIVIANA RUBIO AVILA

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la gestión documental en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo en la gestión documental del Departamento mediante la organización, clasificación, foliación y control de los acervos documentales y conservación de los expedientes de archivo.

- 1.1 Brindé apoyo en la gestión documental del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, mediante la organización, clasificación y foliación de los documentos, así como el control y conservación de los acervos documentales, garantizando la adecuada administración, integridad y disponibilidad de estos.



1.3 Aperturé carpeta Auditoría de Control para integrar los documentos correspondientes en dicha carpeta en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, para así llevar un registro y control físico de los documentos a ingresar en la carpeta.

MODELO 00-AF CARTA DE SALVAGUARDAS AUDITORIA FINANCIERA - Versión 4.0

Santiago de Cali, 13 de abril de 2026

Doctor
LUZ ARIANNE ZÚRIGA NAZARENO
Contralora General de Santiago de Cali
Ciudad

En relación con la auditoría financiera, adelantada por la Contraloría General de Santiago de Cali, al Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento el 31 de diciembre de 2025, proceso efectuado con el propósito de opinar sobre los estados financieros y el presupuesto, y como representante legal de la entidad, manifiesto:

- 1) Que he presentado adecuadamente en los Estados Financieros y Presupuesto, los resultados de las operaciones, los cambios en la situación financiera, los flujos de efectivo, las notas a los mismos y la ejecución presupuestal, de conformidad con (mencionar el marco de referencia) y/o prescritos por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 2) Que preparé y presenté oportunamente la Cuenta Fiscal a la Contraloría General de Santiago de Cali.
- 3) Que hice entrega oficialmente de toda la información contable y presupuestal y demás aspectos relacionados, atendiendo los requerimientos hechos por el Equipo de Auditoría de la Contraloría General de Santiago de Cali, dicha información es válida, íntegra y completa para los propósitos del proceso auditor adelantado.
- 4) Manifiesto que la información financiera y presupuestal y demás información que suministré durante la auditoría está libre de incorrecciones materiales y ha sido preparada de conformidad con el marco de información financiera aplicable y que en las transacciones y operaciones que la originaron se observaron y se cumplen las normas prescritas por las autoridades competentes.
- 5) Confirmando que:
 - a) Respondo por la implementación y operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, y por mantener controles efectivos sobre el reporte de información contable, financiera, presupuestal y contractual.
 - b) Revelarnos a ustedes los resultados de nuestra evaluación del riesgo en cuanto a que los estados financieros, informes suministrados relacionados con asuntos contables, presupuestales, de tesorería y contractuales no den errores importantes o relevantes.
 - c) Pusimos a su disposición todos los registros contables, presupuestales, contractuales y la correspondiente documentación que los soporta, igualmente, todas las actas de Asambleas de Accionistas, Junta Directiva y

2 de 2

MODELO 00-AF Carta de salvaguardas auditoría financiera - Versión 4.0

Comités de Gerencia, o resúmenes de reuniones para los cuales los minutos no han sido preparados.

- d) Todas las transacciones significativas han sido apropiadamente registradas en los libros de contabilidad y se encuentran reveladas en la Cuenta Fiscal rendida y en los informes presupuestales, de tesorería y contractuales.
- e) No hay transacciones significativas que no hayan sido apropiadamente registradas en los libros de contabilidad o que no se hayan revelado en los estados financieros.
- f) La Entidad no tiene planes ni intenciones que pudieran afectar en forma significativa el valor o clasificación de sus activos y pasivos.
- g) No han ocurrido eventos posteriores a la fecha de los estados financieros y hasta la fecha de esta carta que requieran ajustes o exposición en las Notas a los estados financieros.
- h) No tenemos conocimiento acerca de irregularidades que comprometan a la Dirección o a los empleados que desempeñan funciones importantes dentro de la Entidad, que comprometan a la institución u otros empleados, en hechos de corrupción administrativa o que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.

Concluyendo,

Se anexa enlace de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1nRCjSoPaP5nGaDq1HL_Cnyjld7M6jmnx

2. Apoyar en la actualización de los bienes muebles asignados al Departamento

2.1 Realicé actualización del inventario físico de bienes muebles en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamientos, mediante la verificación física de los elementos, la validación de la información existente y la incorporación de ajustes en el registro correspondiente.

A	B	C	D	E	F
ALMACEN	CANTIDAD		PAPELERIA	CANTIDAD	
Pegante en barra	6	10	Carpetas	141	2 espaldas sueltas
Pegante liquido x 225 GR	3	5	Banderitas mini banderitas señales Auto	0	30
Marcador permanente punta delgada	12	34	Coseadora de oficina 90 hojas	2	4
Boligrafo negro	2	120	Papel Bond 75 GRS tamaño carta	42	100
Lapiz de escritura mina negra	72	120	Papel Bond 75 GRS tamaño oficio	15	20
Regla plastica	2	10	Libro radicator 100 folios	6	10
Grapa No. 208 Caja X 5000	5 cajas	2			
Clip mariposa gigante X 12	16 cajas	8			



Se anexa enlace de las evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Lww4QSHmonO2fTzcRoc0kaCAEA095Qnd>

3. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos que requieran la firma del (la) Director(a), verificando su correcta presentación y asegurando su adecuada gestión documental.

3.1 Projecté la respuesta al oficio 202641250100001484 en asunto al Inventario Físico de Bienes relacionados con la Cuenta 15 – Corte 31 de marzo de 2026 – Almacén 33 (DACDIJ) en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamientos, logrando así la satisfactoria elaboración del oficio mencionado para su respectivo trámite.



3.2 Elaboré la respuesta a solicitud del Levantamiento físico del inventario de los bienes muebles automotores del Distrito Especial de Santiago de Cali en el

Departamento Administrativo Interno de control Disciplinario interno de Juzgamientos, verificando su correcta presentación y asegurando su adecuada gestión documental.



Al contratista por favor cite estas claves:
Radicado No. 202641810100010304
Fecha: 25-03-2028
TID: 4125.010.13.1.803.202101
Rad. Fecha: 202641810100010304

NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
Distrito Especial Santiago de Cali

Asunto: Respuesta a Levantamiento físico del inventario de los bienes muebles y automotores del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Cordial saludo:

En atención al oficio radicado No. 202641810100010304, mediante el cual la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios solicita la designación de un responsable para el proceso de levantamiento físico del inventario de bienes muebles y automotores del Distrito Especial de Santiago de Cali, y conforme a las obligaciones institucionales allí descritas, este Despacho se permite dar respuesta en los siguientes términos:

En cumplimiento de lo requerido, se ha designado como responsable del proceso por parte del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento a la siguiente persona:

Nombre: Kevin Alejandro Carvajal Olaya
Tipo de vinculación: Contratista
Correo electrónico: kingcarvajal@gmail.com
Teléfono de contacto: 3504011192

El contratista designado actuará como enlace institucional para efectos de coordinación, acompañamiento y atención al equipo encargado del levantamiento del inventario, garantizando su disponibilidad en los términos indicados en el oficio de solicitud, particularmente para atender las actividades programadas, facilitar el acceso a los bienes y suministrar la información requerida durante el proceso.

Ahora bien, considerando que el desarrollo del inventario implica la aplicación de criterios técnicos, operativos y metodológicos definidos por esa Unidad Administrativa, y con el propósito de asegurar el cumplimiento adecuado de los principios de eficiencia, trazabilidad y correcta administración de los bienes públicos, respetuosamente se solicita se brinde orientación o asistencia técnica adicional respecto del procedimiento, atención, metodología y responsabilidades específicas que deben observarse durante la ejecución del inventario.

Lo anterior resulta pertinente para garantizar que las actuaciones de esta dependencia

338001 Frontal Inventario Plus II (Distrito Especial) - Anexo 1-A0 F22 11 - 08
<https://portaltransparencia.gov.co/>



se ajusten plenamente a los lineamientos establecidos en el Manual de Administración de Bienes Muebles y Automotores y demás disposiciones aplicables, evitando inconsistencias en el registro, identificación y marcación de los bienes.

Finalmente, manifestamos nuestra disposición institucional para atender las actividades programadas, incluyendo la reunión de socialización prevista, así como para cumplir con las obligaciones derivadas del proceso de inventario.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

VIVIANA RUBIO ÁVILA
Directora

Proyecto: Carlos Castaño - Contratista CL
Ejecutor: Kevin Carvajal Olaya - Contratista CL
Revisor: Lisa Carroter - Contratista CL

3.3 Coordiné la preparación de los documentos necesarios para la firma de la Directora en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, asegurando su adecuada revisión, correcta presentación y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su trámite dentro del proceso de gestión documental.



Se anexa enlace de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1qqLL00ZP-6FyO97xdDxzjaQx_MfIKxQE

4. Asistir a mesas de trabajo, reuniones o comités internos, atendiendo las sugerencias y requerimientos que el Departamento considere pertinentes para la ejecución del objeto contractual.

4.1 Asistí a la socialización proceso de Elaboración de Tablas de Retención Documental, en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, atendiendo oportunamente la información brindada en la socialización que se consideró pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.



5. Las demás que le sean asignadas por el(la) Director(a) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

5.1 Realicé seguimiento al consumo de gasolina del parque automotor 2026, mediante el control y verificación de los soportes de abastecimiento de combustible de los vehículos oficiales, incluyendo la copia de los comprobantes y su organización en archivo físico, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

OPES AMERICAS	
AV 3N 20N 85	
Teléfono: 6608800	

ESTACION DE SERVICIO
OPES AMERICAS
900.156.095
6608800
Calle-Valle
Calle 23 Norte Av 3-31

RECIBO ENTREGA DE MERCANCIA	
Numero	7936425
Fecha	2026-04-14 14:23:04
Posicion	9
Producto	Corriente
Galones	1
P.P.U	\$15,900
Total	\$15,900
Cliente	80500025311
Descripcion	ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
Placa	IKQ54H
KM	8436

Consecutivo: 7852949
Fecha: 04/02/2026
Hora: 13:38
Copia
Posicion :9
Consecutivo :7852949
Producto :Corriente
Ppu :\$/G 16000
Volumen :G 1
Dinero :\$ 16000
V.Letras :DIECISEIS MIL
Cliente : ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
Placa : IKQ54H
Saldo : 6989829
Serial : 2600001F1729401
Tipo : PrivadeMaster
Ka : 74201
Vistas : l d l s l m
Vol.dia : 1,000
Vol.sem : 1,000
Vol.mes : 1,000
Tipo : PrivadeMaster
Ka : 74201
Vendedor OLSA UMwA
Cedula : _____
Firma : _____
Gracias por su compra
Vuelva pronto

Daniel G
Firma Cliente
SOLUWARE COLOMBIA S.A.S
Nit: 901.407.502-2
info@soluware.co

Se anexa enlace de las evidencias:

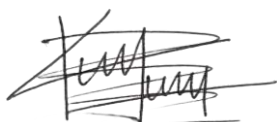
<https://drive.google.com/drive/folders/1ct53R7MY1UctYF3xc9-XCg91yMkk7EM->

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: 1080638264 No. PIN Autorización, Referencia, Pago: 8824001963 Operador: Pagos Simple Fecha de Pago: 2026/04/21 Periodo de pago de la seguridad social: 2026/04 IBC: \$1.750.905

Atentamente.



Kevin Alejandro Carvajal Olaya

C/c No 1113692123 de Palmira

Contratista