INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUAL

OBJETO DEL CONTRATO N.º 55111-2026

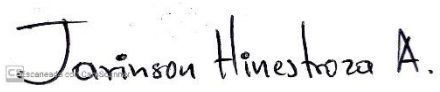
Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar en la elaboración, revisión, seguimiento, verificación y control, de actividades jurídicas y administrativas relacionadas con la Vicerrectoría Administrativa, Financiera y sus áreas adscriptas.

NOMBRE: JARINSON HINESTROZA ARROYO **PERIODO:** DEL 02 AL 28 DE FEBRERO
C.C 1.017.174.089

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTES (ANEXOS)
1	Revisión periódica para actualización normativa de las diferentes áreas adscritas a la Vicerrectoría Administrativa.	Asistí a reunión de revisión y unificación de criterios con las abogadas del área de adquisiciones, para aplicar en los filtros de revisión jurídica de los procesos contractuales.	**Anexo 1**
2	Acompañamiento jurídico en asuntos financieros, jurídicos y administrativos que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativas y áreas adscritas.	Acompañe jurídicamente los comités internos de contratación No. 11,12,13,14 y 15 realizados este mes.	**Anexo 1**
3	Elaboración y revisión de Minutas, procesos contractuales, entre entidades, entre otros.	Revise toda la documentación de los procesos contractuales presentados en los comités internos de contratación. Adicionalmente, revise los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos a liquidar.	**Anexo 2**
4	Revisión de la documentación relativa a los diferentes procesos contractuales.	Revise toda la documentación de los procesos contractuales presentados en los comités internos de contratación.	**Anexo 2**
5	Respuesta a Derechos de Petición.	No se ejecutó esta actividad durante este mes, debido a que no se recibieron derechos de petición.	**N/A**
6	Asistir y apoyar jurídicamente los comités de contratación de la Vicerrectoría administrativa	Asistí y apoyé jurídicamente los comités internos de contratación No. 11,12,13,14 y 15 realizados este mes.	**Anexo 1**
7	Revisión de Garantías y/o Pólizas de los diferentes contratos que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativa y área adscritas.	No se ejecutó esta actividad durante este mes.	**N/A**
8	Elaboración y/o revisión de resoluciones que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativas y área adscritas.	Revise la Resolución de apertura SASI 6223-226	**Anexo 3**
9	Apoyo a capacitaciones que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativa y área adscritas para el personal administrativo.	No se ejecutó esta actividad durante este mes, debido a que no se realizaron capacitaciones.	**N/A**
10	Presentación de informe mensual detallando cada una de las actividades	Mediante el presente, rindo informe mensual de las actividades realizadas.	N/A

	realizadas y entrega física de los archivos generados para su desarrollo.		
11	Aportar para cada pago al Supervisor del contrato, la correspondiente planilla de aportes al Sistema integrado de Seguridad Social.	Aporté planilla de S.S pagada No. 83966026 correspondiente al mes de febrero	**Se anexa planilla pagada**
12	Velar por el buen uso y cuidado de los bienes a su cargo para el desarrollo de sus actividades.	Mantengo el cuidado y buen uso de los bienes en el desarrollo de mis actividades.	**N/A**
13	Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento de la misión Institucional y las demás que por su naturaleza le sean atribuidas para el funcionamiento de la Institución. Tales como apoyar las funciones y actividades jurídicas que se desarrollan en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en sus diferentes procesos y Dependencias y las demás actividades jurídicas requeridas por el Politécnico que le indique el supervisor del contrato para el logro de la Misión Institucional	Elaboré el archivo de la información exógena que la institución debe rendir ante la gobernación.	**Anexo 4**
14	Las demás que le sean asignadas por el Vicerrector Administrativo.	Se atiende a personal interno y externo de la institución.	**N/A**

Fecha de elaboración: 27 de febrero de 2026.



JARINSON HINESTROZA ARROYO
C.C 1.017.174.089

Anexos

Anexo 1

	MEMORIA DE REUNIONES DE TRABAJO	Código: FPL14
		Versión: 03

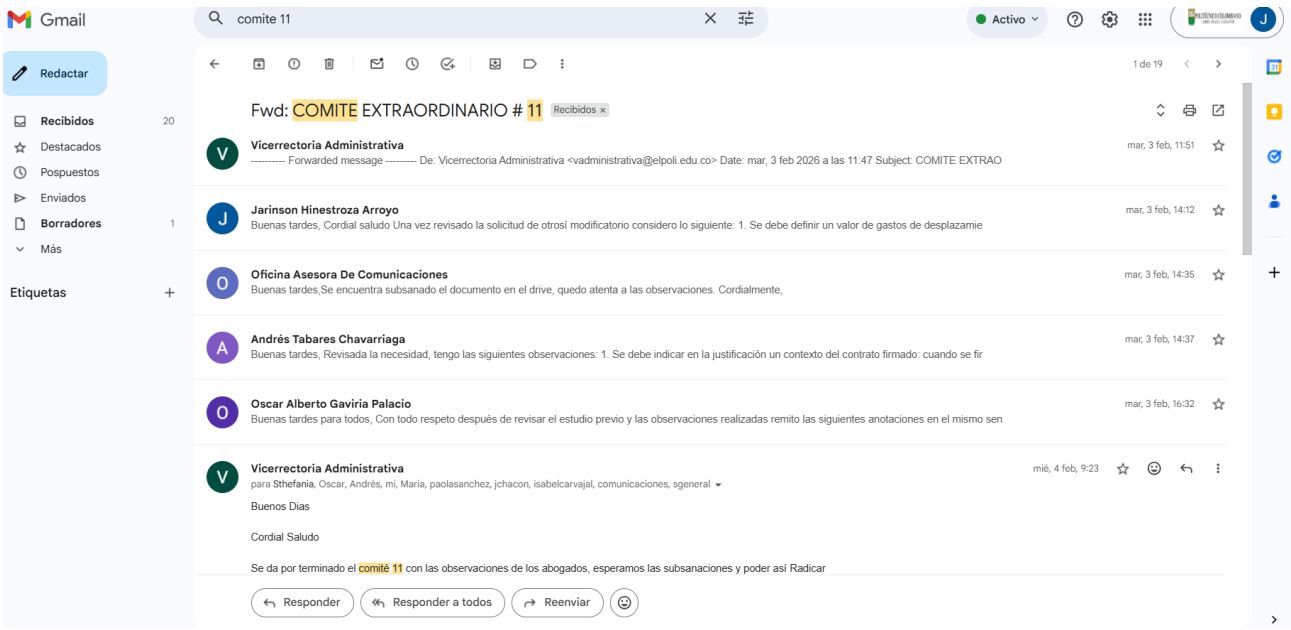
Nombre de la actividad:	Socialización Unificación Criterios	
Fecha: 19/02/2026	Hora inicio: 9:15	Hora fin:
Lugar:	Coordinación de Adquisiciones	

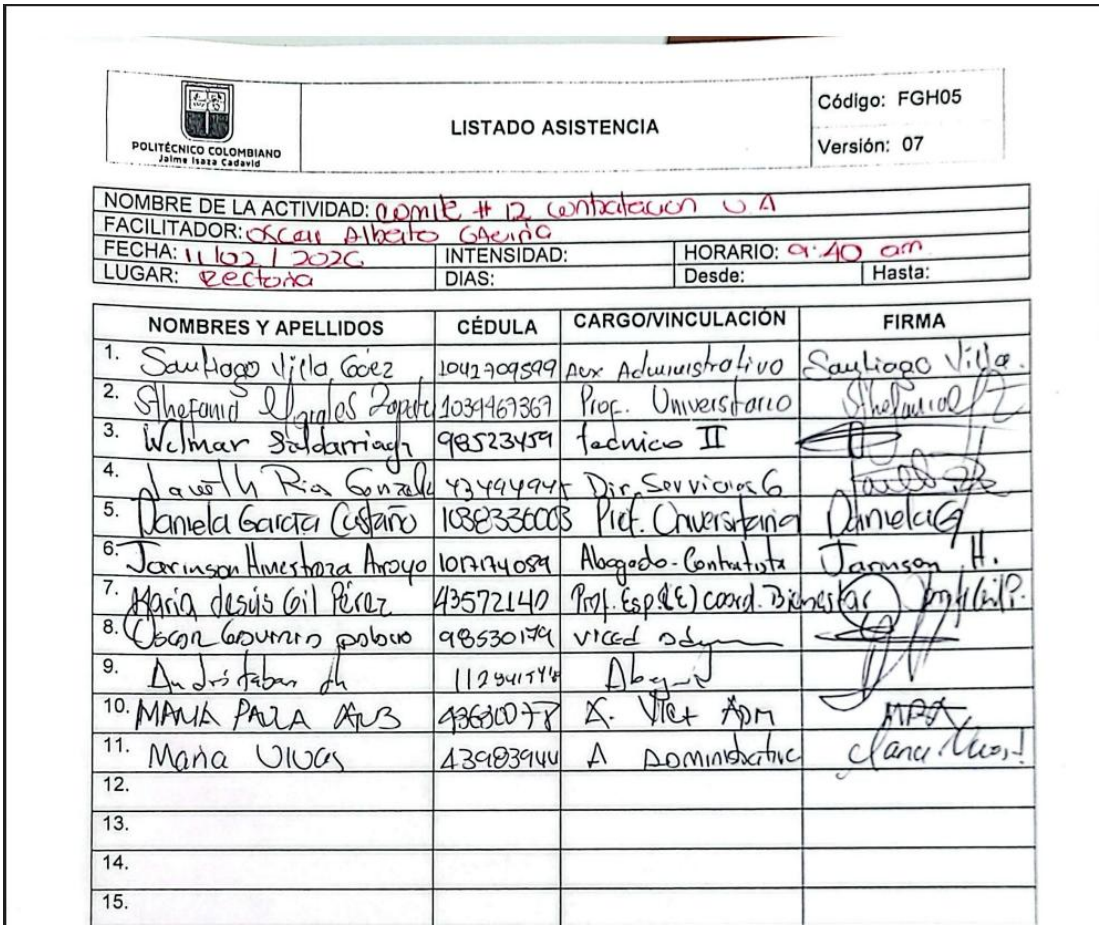
Objetivo de la actividad

Unificar criterios

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1. Veronica Pulgarin Builes	Asesora Jurídica - Ext	VeronicaPB
2. Manuela Cadavid González	Asesora jurídica - ext.	Manuela Cy.
3. Jarinson Hincapie Arroyo	Abogado - Vice Adm.	Jarinson H.
4. Luisa Fernanda Paniagua	Contratista	
5. Catalina Gomez Durango	PU Adquisiciones	CatalGuezD
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

N°	Conclusiones / Acuerdos
1	Que nos articulemos para hablar un mismo lenguaje Jurídico
2	Que los abogados de las vicerrectorias si tengan dudas pregunten como se están llevando a cabo los procedimientos
3	Para los procesos de minima cuantia





POLITÉCNICO COLOMBIANO Jaime Isaza Cadavid

LISTADO ASISTENCIA

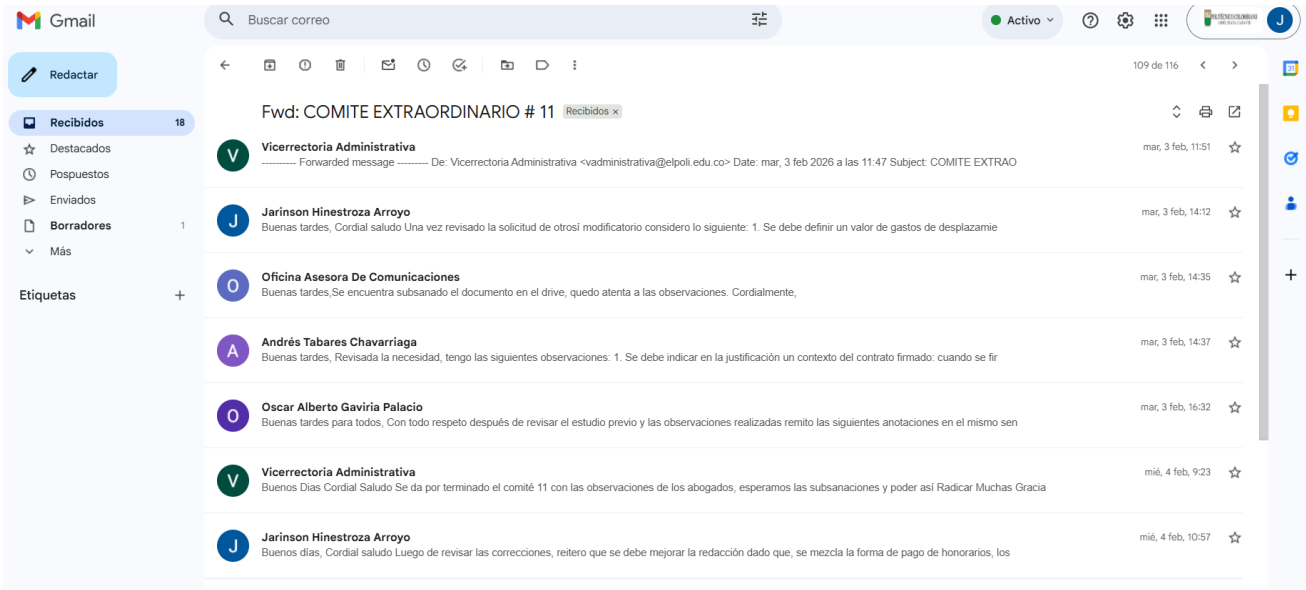
Código: FGH05
Versión: 07

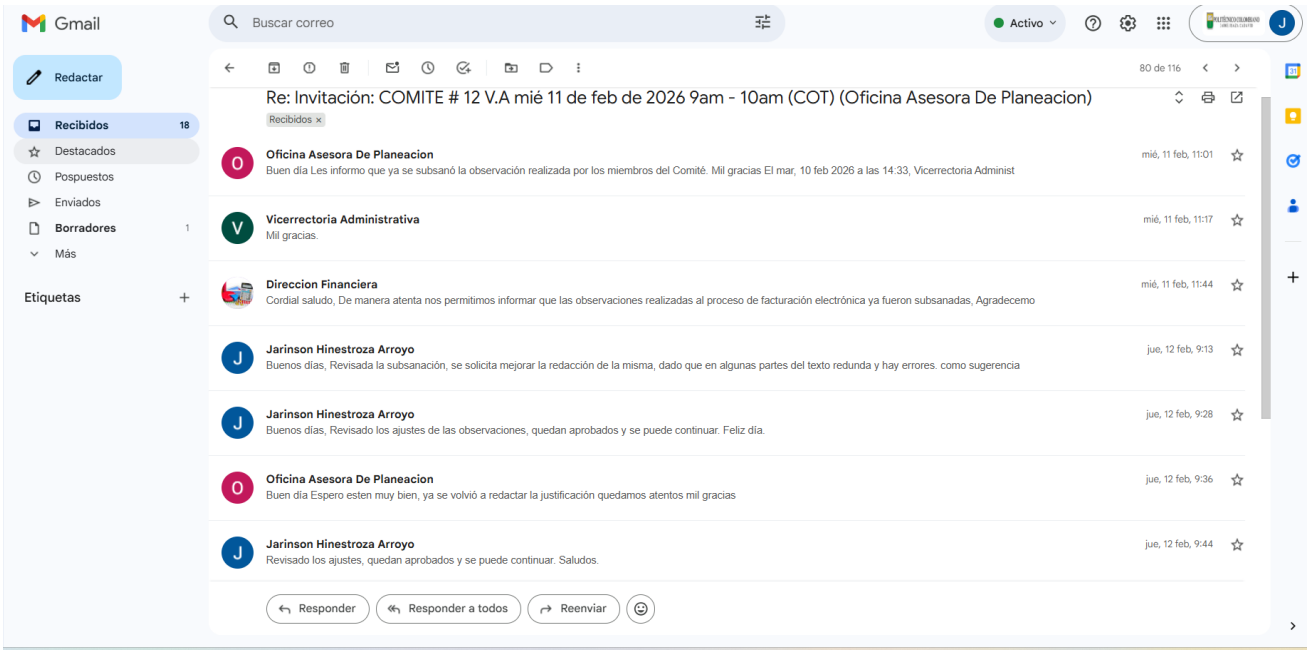
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: comité # 12 contratación OA
FACILITADOR: Oscar Alberto Gaviria
FECHA: 11/02/2026 | INTENSIDAD: | HORARIO: 9:40 am
LUGAR: Rectoría | DIAS: | Desde: | Hasta:

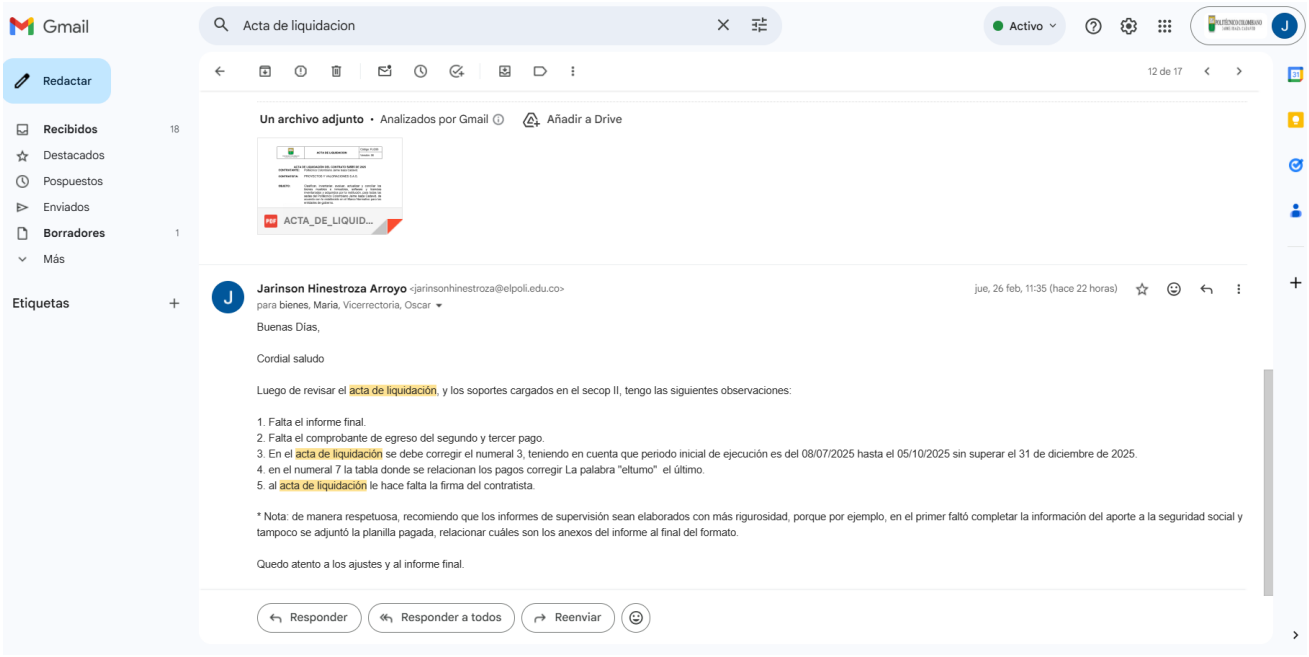
	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/VINCULACIÓN	FIRMA
1.	Santiago Villa Cadavid	1042709599	Aux Administrativo	Santiago Villa.
2.	Sthefania Morales Zapata	1031467367	Prof. Universitario	Sthefania M. Z.
3.	Wilmar Saldarriaga	98523459	Técnico II	
4.	Laura Ria Gonzale	43494944	Dir. Servicios 6	
5.	Daniela Garcia Castaño	1038336003	Prof. Universitario	Daniela G.
6.	Jarinson Hinestroza Arroyo	1017174089	Abogado - Contratista	Jarinson H.
7.	María Jesús Gil Pérez	43572140	Prof. Esp.(E) coord. Bienestar	
8.	Oscar Gaviria Palacio	98530179	vicer adm	
9.	Andrés Taba	11294174	Abog	
10.	MARIA PAULA AGUS	43690078	A. Vice Adm	
11.	María Vivas	43983944	A Administrativo	
12.				
13.				
14.				
15.				

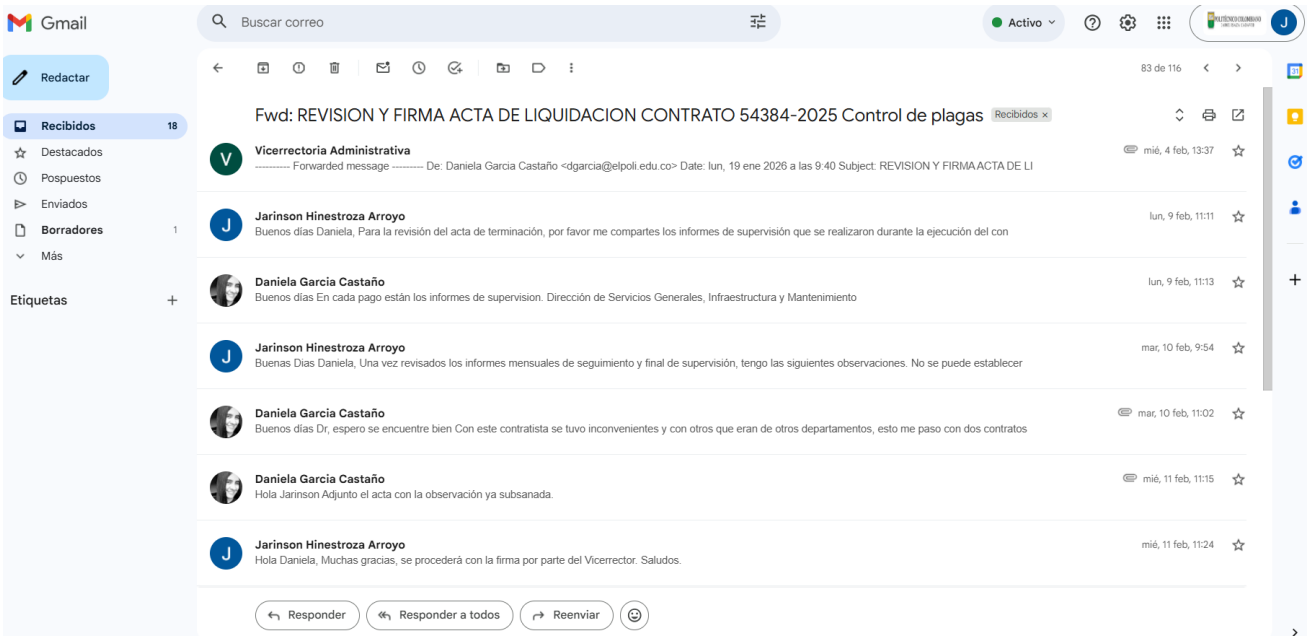

Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 20
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
56 de 117
Re: Invitación: COMITE # 13 V.A mié 18 de feb de 2026 09:00 - 10:00 (COT) (Dirección de Servicios Generales)
Recibidos ×
Dirección de Servicios Generales
Buenos días. Informamos que el proceso de extintores ya se encuentra subsanado, de acuerdo a las observaciones.-Modificar del objeto (agregando la palabra adqui
mié, 18 feb, 11:57 (hace 9 días)
Jarinson Hinestroza Arroyo <jarinsonhinestroza@elpoli.edu.co>
para Dirección, Vicerrectoria, Rectoria, jsrios, Oscar, sthefania_morales95131, seguridadysalud, isabelaamariles, Maria, Jemay, Freddy, cmescobar, Secretaria, Isabel, Andrés, Direccion
mié, 18 feb, 15:22 (hace 9 días)
Buenas Tardes,
Revisados los ajustes, se puede continuar
Feliz día.
Responder
Responder a todos
Reenviar

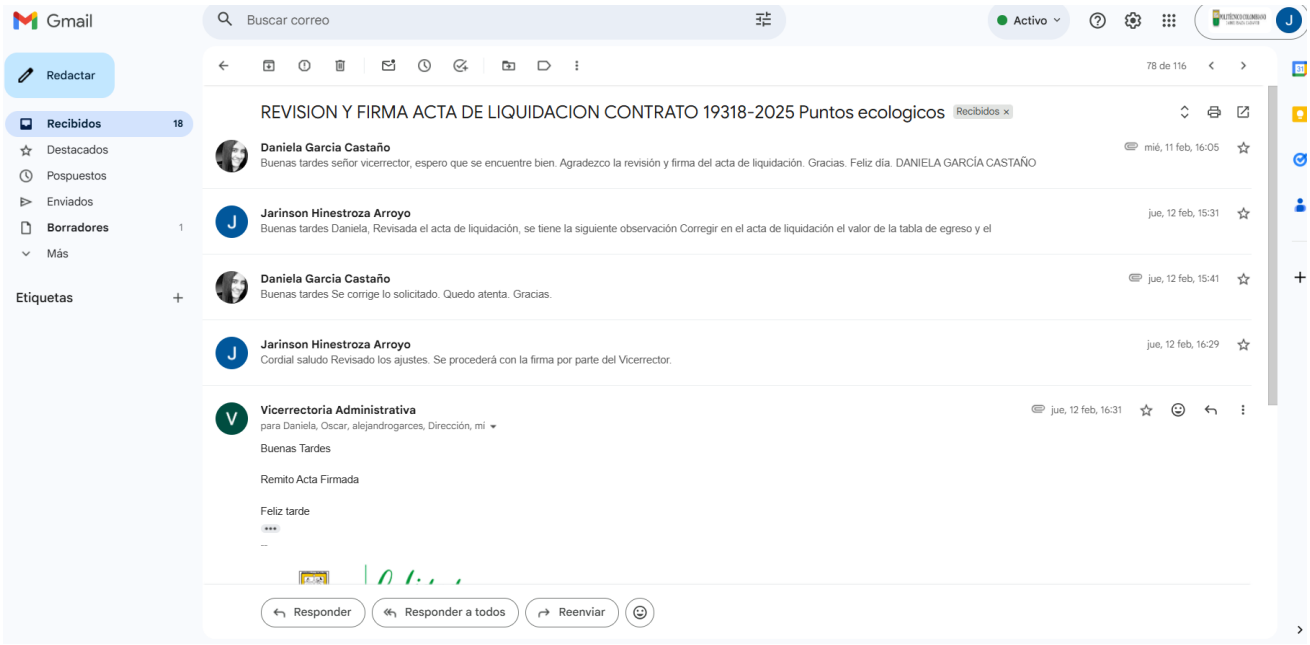
Anexo 2

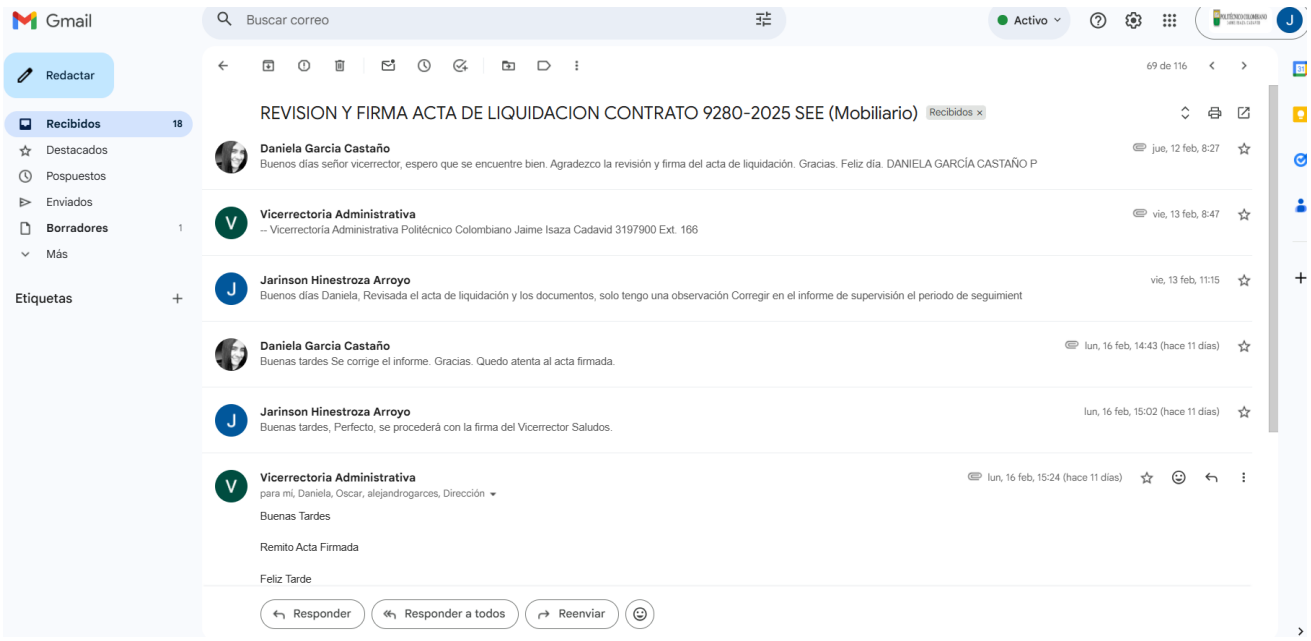

Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
109 de 116
Fwd: COMITE EXTRAORDINARIO # 11
Recibidos ×
Vicerrectoria Administrativa
---------- Forwarded message --------- De: Vicerrectoria Administrativa <vadministrativa@elpoli.edu.co> Date: mar, 3 feb 2026 a las 11:47 Subject: COMITE EXTRAO
mar, 3 feb, 11:51
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenas tardes, Cordial saludo Una vez revisado la solicitud de otrosí modificatorio considero lo siguiente: 1. Se debe definir un valor de gastos de desplazamie
mar, 3 feb, 14:12
Oficina Asesora De Comunicaciones
Buenas tardes,Se encuentra subsanado el documento en el drive, quedo atenta a las observaciones. Cordialmente,
mar, 3 feb, 14:35
Andrés Tabares Chavarriaga
Buenas tardes, Revisada la necesidad, tengo las siguientes observaciones: 1. Se debe indicar en la justificación un contexto del contrato firmado: cuando se fir
mar, 3 feb, 14:37
Oscar Alberto Gaviria Palacio
Buenas tardes para todos, Con todo respeto después de revisar el estudio previo y las observaciones realizadas remito las siguientes anotaciones en el mismo sen
mar, 3 feb, 16:32
Vicerrectoria Administrativa
Buenos Dias Cordial Saludo Se da por terminado el comité 11 con las observaciones de los abogados, esperamos las subsanaciones y poder así Radicar Muchas Gracia
mié, 4 feb, 9:23
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenos días, Cordial saludo Luego de revisar las correcciones, reitero que se debe mejorar la redacción dado que, se mezcla la forma de pago de honorarios, los
mié, 4 feb, 10:57

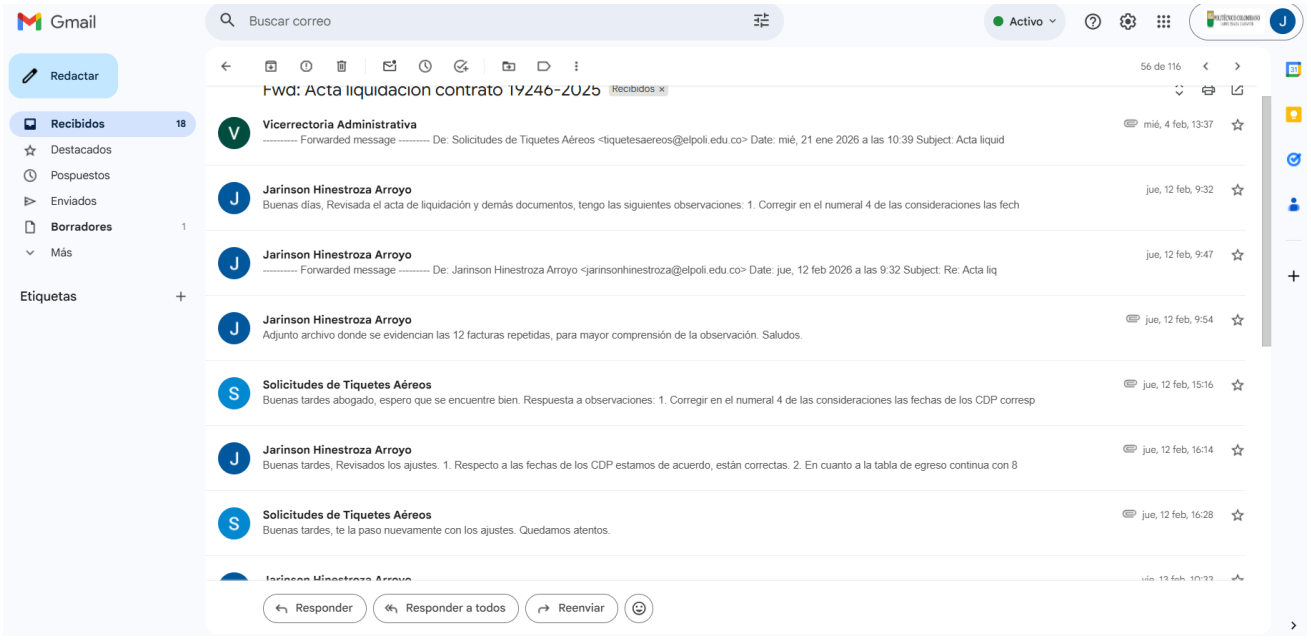

Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
80 de 116
Re: Invitación: COMITE # 12 V.A mié 11 de feb de 2026 9am - 10am (COT) (Oficina Asesora De Planeacion)
Recibidos ×
Oficina Asesora De Planeacion
Buen día Les informo que ya se subsanó la observación realizada por los miembros del Comité. Mil gracias El mar, 10 feb 2026 a las 14:33, Vicerrectoria Administ
mié, 11 feb, 11:01
Vicerrectoria Administrativa
Mil gracias.
mié, 11 feb, 11:17
Direccion Financiera
Cordial saludo, De manera atenta nos permitimos informar que las observaciones realizadas al proceso de facturación electrónica ya fueron subsanadas, Agradecemo
mié, 11 feb, 11:44
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenos días, Revisada la subsanación, se solicita mejorar la redacción de la misma, dado que en algunas partes del texto redunda y hay errores. como sugerencia
jue, 12 feb, 9:13
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenos días, Revisado los ajustes de las observaciones, quedan aprobados y se puede continuar. Feliz día.
jue, 12 feb, 9:28
Oficina Asesora De Planeacion
Buen día Espero esten muy bien, ya se volvió a redactar la justificación quedamos atentos mil gracias
jue, 12 feb, 9:36
Jarinson Hinestroza Arroyo
Revisado los ajustes, quedan aprobados y se puede continuar. Saludos.
jue, 12 feb, 9:44
Responder
Responder a todos
Reenviar


Gmail
Acta de liquidacion
Activo
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
12 de 17
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail
Añadir a Drive
ACTA_DE_LIQUID...
Jarinson Hinestroza Arroyo <jarinsonhinestroza@elpoli.edu.co>
para bienes, Maria, Vicerrectoria, Oscar
jue, 26 feb, 11:35 (hace 22 horas)
Buenas Días,
Cordial saludo
Luego de revisar el acta de liquidación, y los soportes cargados en el secop II, tengo las siguientes observaciones:
1. Falta el informe final.
2. Falta el comprobante de egreso del segundo y tercer pago.
3. En el acta de liquidación se debe corregir el numeral 3, teniendo en cuenta que periodo inicial de ejecución es del 08/07/2025 hasta el 05/10/2025 sin superar el 31 de diciembre de 2025.
4. en el numeral 7 la tabla donde se relacionan los pagos corregir La palabra "eltumo" el último.
5. al acta de liquidación le hace falta la firma del contratista.
* Nota: de manera respetuosa, recomiendo que los informes de supervisión sean elaborados con más rigurosidad, porque por ejemplo, en el primer faltó completar la información del aporte a la seguridad social y tampoco se adjuntó la planilla pagada, relacionar cuáles son los anexos del informe al final del formato.
Quedo atento a los ajustes y al informe final.
Responder
Responder a todos
Reenviar

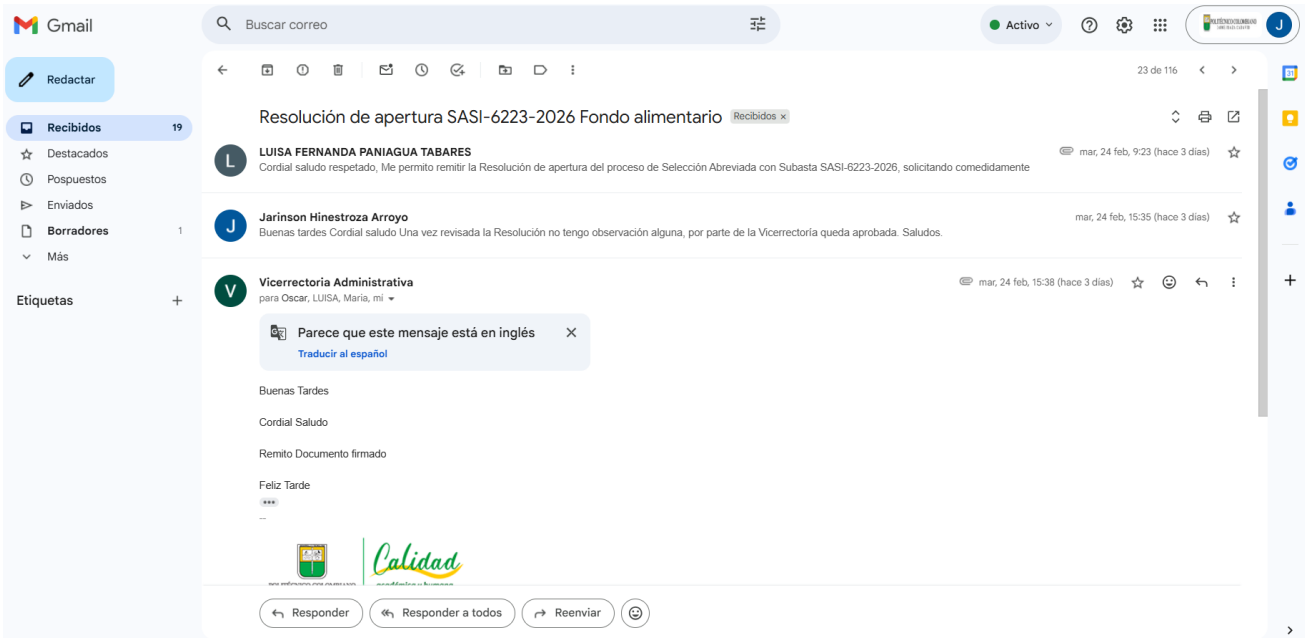

Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
83 de 116
Fwd: REVISION Y FIRMA ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 54384-2025 Control de plagas
Recibidos ×
Vicerrectoria Administrativa
---------- Forwarded message --------- De: Daniela Garcia Castaño <dgarcia@elpoli.edu.co> Date: lun, 19 ene 2026 a las 9:40 Subject: REVISION Y FIRMA ACTA DE LI
mié, 4 feb, 13:37
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenos días Daniela, Para la revisión del acta de terminación, por favor me compartes los informes de supervisión que se realizaron durante la ejecución del con
lun, 9 feb, 11:11
Daniela Garcia Castaño
Buenos días En cada pago están los informes de supervision. Dirección de Servicios Generales, Infraestructura y Mantenimiento
lun, 9 feb, 11:13
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenas Dias Daniela, Una vez revisados los informes mensuales de seguimiento y final de supervisión, tengo las siguientes observaciones. No se puede establecer
mar, 10 feb, 9:54
Daniela Garcia Castaño
Buenos días Dr, espero se encuentre bien Con este contratista se tuvo inconvenientes y con otros que eran de otros departamentos, esto me paso con dos contratos
mar, 10 feb, 11:02
Daniela Garcia Castaño
Hola Jarinson Adjunto el acta con la observación ya subsanada.
mié, 11 feb, 11:15
Jarinson Hinestroza Arroyo
Hola Daniela, Muchas gracias, se procederá con la firma por parte del Vicerrector. Saludos.
mié, 11 feb, 11:24
Responder
Responder a todos
Reenviar


Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
78 de 116
REVISION Y FIRMA ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 19318-2025 Puntos ecologicos
Recibidos ×
Daniela Garcia Castaño
Buenas tardes señor vicerrector, espero que se encuentre bien. Agradezco la revisión y firma del acta de liquidación. Gracias. Feliz día. DANIELA GARCÍA CASTAÑO
mié, 11 feb, 16:05
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenas tardes Daniela, Revisada el acta de liquidación, se tiene la siguiente observación Corregir en el acta de liquidación el valor de la tabla de egreso y el
jue, 12 feb, 15:31
Daniela Garcia Castaño
Buenas tardes Se corrige lo solicitado. Quedo atenta. Gracias.
jue, 12 feb, 15:41
Jarinson Hinestroza Arroyo
Cordial saludo Revisado los ajustes. Se procederá con la firma por parte del Vicerrector.
jue, 12 feb, 16:29
Vicerrectoria Administrativa
para Daniela, Oscar, alejandrogarces, Dirección, mí
jue, 12 feb, 16:31
Buenas Tardes
Remito Acta Firmada
Feliz tarde
Responder
Responder a todos
Reenviar

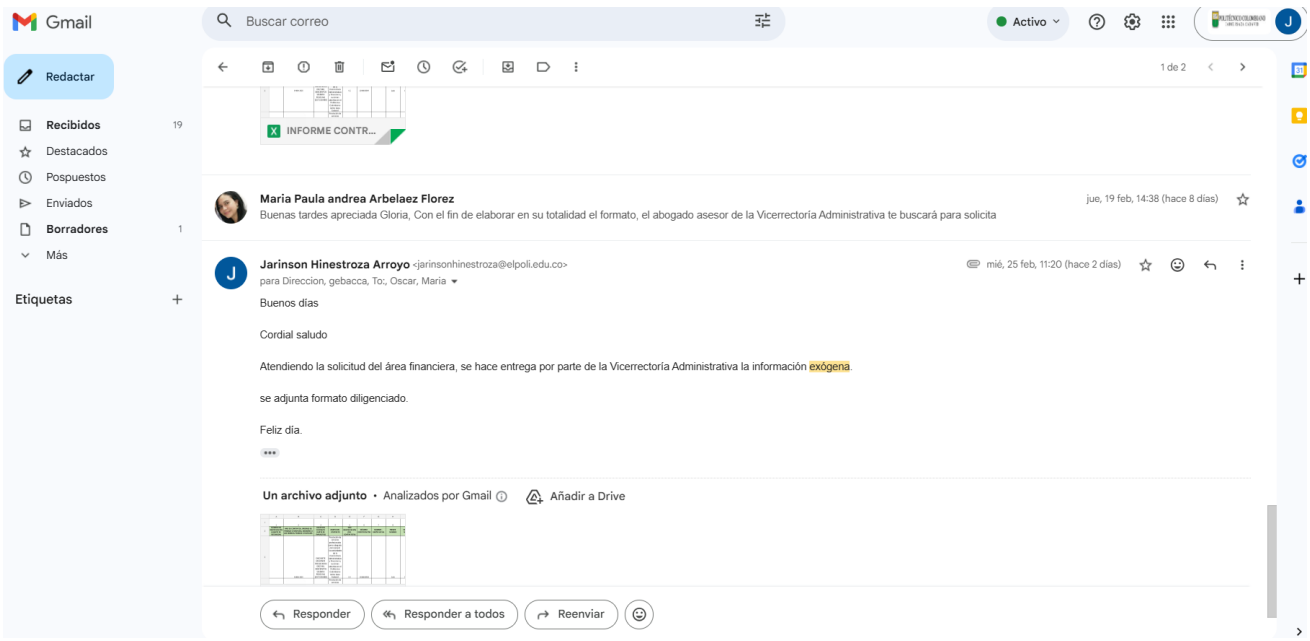

Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
69 de 116
REVISION Y FIRMA ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 9280-2025 SEE (Mobiliario) Recibidos ×
Daniela Garcia Castaño
Buenos días señor vicerrector, espero que se encuentre bien. Agradezco la revisión y firma del acta de liquidación. Gracias. Feliz día. DANIELA GARCÍA CASTAÑO P
jue, 12 feb, 8:27
Vicerrectoria Administrativa
-- Vicerrectoría Administrativa Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid 3197900 Ext. 166
vie, 13 feb, 8:47
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenos días Daniela, Revisada el acta de liquidación y los documentos, solo tengo una observación Corregir en el informe de supervisión el periodo de seguimient
vie, 13 feb, 11:15
Daniela Garcia Castaño
Buenas tardes Se corrige el informe. Gracias. Quedo atenta al acta firmada.
lun, 16 feb, 14:43 (hace 11 días)
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenas tardes, Perfecto, se procederá con la firma del Vicerrector Saludos.
lun, 16 feb, 15:02 (hace 11 días)
Vicerrectoria Administrativa
para mí, Daniela, Oscar, alejandrogarces, Dirección
lun, 16 feb, 15:24 (hace 11 días)
Buenas Tardes
Remito Acta Firmada
Feliz Tarde
Responder
Responder a todos
Reenviar


Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
56 de 116
Fwd: Acta liquidacion contrato 19246-2025 Recibidos ×
Vicerrectoria Administrativa
---------- Forwarded message --------- De: Solicitudes de Tiquetes Aéreos <tiquetesaereos@elpoli.edu.co> Date: mié, 21 ene 2026 a las 10:39 Subject: Acta liquid
mié, 4 feb, 13:37
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenas días, Revisada el acta de liquidación y demás documentos, tengo las siguientes observaciones: 1. Corregir en el numeral 4 de las consideraciones las fech
jue, 12 feb, 9:32
Jarinson Hinestroza Arroyo
---------- Forwarded message --------- De: Jarinson Hinestroza Arroyo <jarinsonhinestroza@elpoli.edu.co> Date: jue, 12 feb 2026 a las 9:32 Subject: Re: Acta liq
jue, 12 feb, 9:47
Jarinson Hinestroza Arroyo
Adjunto archivo donde se evidencian las 12 facturas repetidas, para mayor comprensión de la observación. Saludos.
jue, 12 feb, 9:54
Solicitudes de Tiquetes Aéreos
Buenas tardes abogado, espero que se encuentre bien. Respuesta a observaciones: 1. Corregir en el numeral 4 de las consideraciones las fechas de los CDP corresp
jue, 12 feb, 15:16
Jarinson Hinestroza Arroyo
Buenas tardes, Revisados los ajustes. 1. Respecto a las fechas de los CDP estamos de acuerdo, están correctas. 2. En cuanto a la tabla de egreso continua con 8
jue, 12 feb, 16:14
Solicitudes de Tiquetes Aéreos
Buenas tardes, te la paso nuevamente con los ajustes. Quedamos atentos.
jue, 12 feb, 16:28
Responder
Responder a todos
Reenviar

Anexo 3



Anexo 4


Gmail
Buscar correo
Activo
Redactar
Recibidos 19
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
1 de 2
INFORME CONTR...
Maria Paula andrea Arbelaez Florez
jue, 19 feb, 14:38 (hace 8 días)
Buenas tardes apreciada Gloria, Con el fin de elaborar en su totalidad el formato, el abogado asesor de la Vicerrectoría Administrativa te buscará para solicita
Jarinson Hinestroza Arroyo <jarinsonhinestroza@elpoli.edu.co>
mié, 25 feb, 11:20 (hace 2 días)
para Direccion, gebacca, To:, Oscar, Maria
Buenos días
Cordial saludo
Atendiendo la solicitud del área financiera, se hace entrega por parte de la Vicerrectoría Administrativa la información exógena.
se adjunta formato diligenciado.
Feliz día.
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail
Añadir a Drive
Responder
Responder a todos
Reenviar