

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.

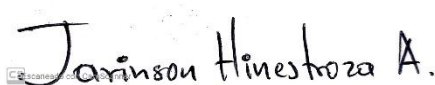
NOMBRE: JARINSON HINESTROZA ARROYO
C.C 1.017.174.089

PERIODO: DEL 01 AL 31 DE MAYO

Nº	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTES (ANEXOS)
1	Revisión periódica para actualización normativa de las diferentes áreas adscritas a la Vicerrectoría Administrativa.	No se ejecutó esta actividad durante este mes.	N/A
2	Acompañamiento jurídico en asuntos financieros, jurídicos y administrativos que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativas y áreas adscritas.	Realice revisión al informe de proyecto de la Dirección de Bienestar Institucional e interacción social presentado ante el MEN.	Anexo 1
3	Elaboración y revisión de Minutas, procesos contractuales, entre entidades, entre otros.	Revise las actas de liquidación y todos los soportes de la ejecución de los contratos y convenios a liquidar.	Anexo 2
4	Revisión de la documentación relativa a los diferentes procesos contractuales.	Realice la revisión de los procesos presentados a los comités internos de contratación números 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28.	Anexo 3
5	Respuesta a Derechos de Petición.	No se ejecutó esta actividad durante este mes, debido a que no se recibió derecho de petición.	N/A
6	Asistir y apoyar jurídicamente los comités de contratación de la Vicerrectoría administrativa	Revise las subsanaciones de las observaciones a los procesos contractuales presentados en los comités internos de contratación números 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28.	Anexo 3
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 de la resolución del diplomado de docencia universitaria	Anexo 4
9	Apoyo a capacitaciones que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativa y área adscritas para el personal administrativo.	Realice revisión al informe de proyecto de la Dirección de Bienestar Institucional e interacción social presentado ante el MEN.	Anexo 1
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	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	Realice la revisión de los procesos presentados a los comités internos de contratación números 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28.	Anexo 3
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: 22 de Mayo de 2026.

Jarinson Hinestroza A.

JARINSON HINESTROZA ARROYO
C.C 1.017.174.089

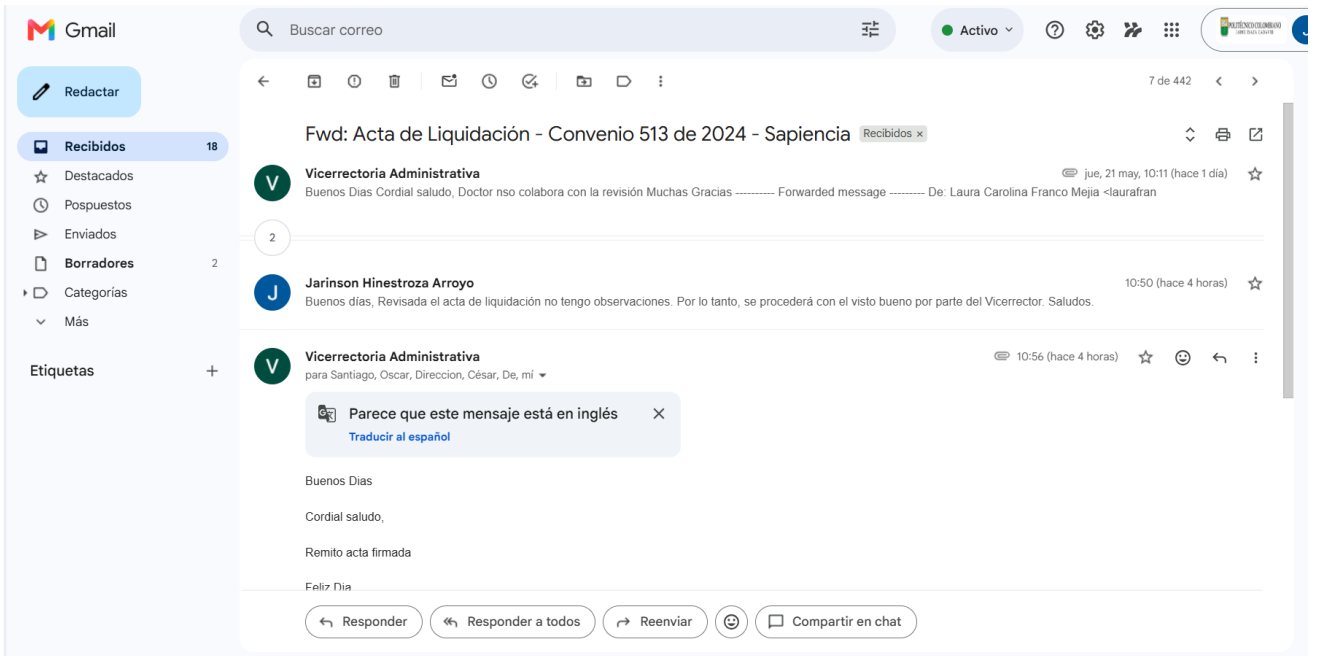
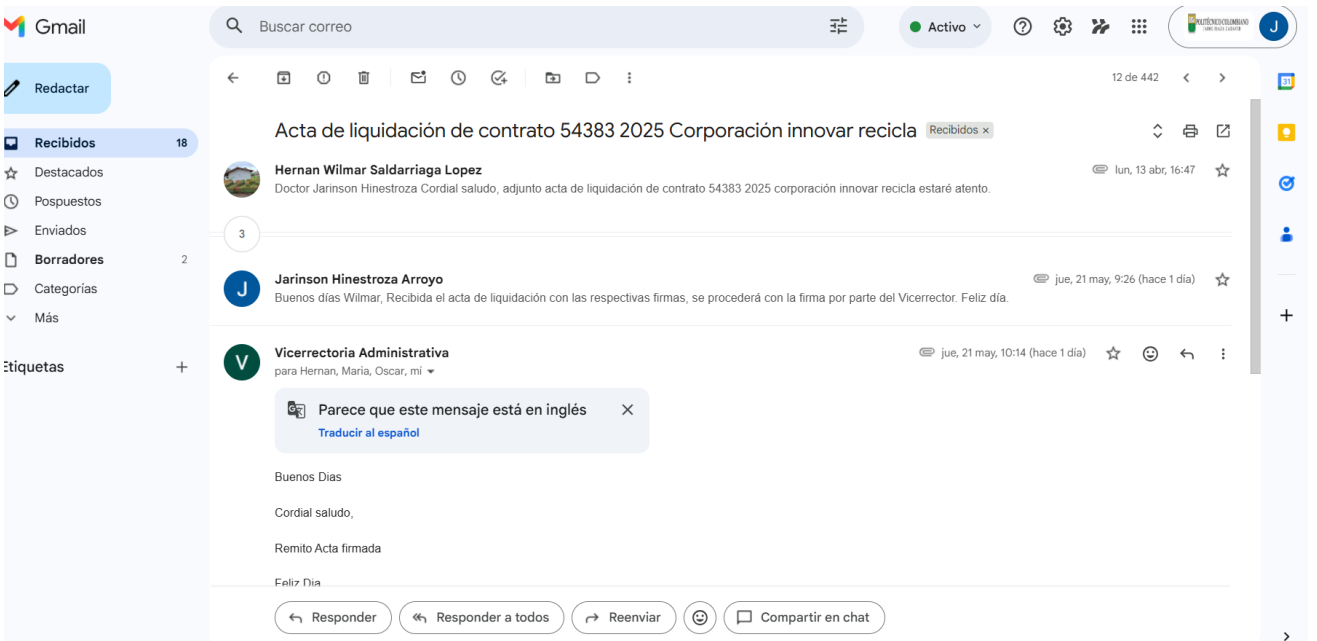
Anexos

Anexo 1

The screenshot shows a Gmail interface with a sidebar on the left containing navigation links: Redactar, Recibidos (19), Destacados, Pospuestos, Enviados, Borradores (2), Categorías, Más, and Etiquetas (+). The main area displays an email thread titled "Fwd: Informe proyecto ajustado MEN" with a "Recibidos x" label. The thread includes three messages: 1. From Maria Paula andrea Arbelaez Florez (mié, 20 may, 11:43) with the text "Buenos días mi querido doc, Por favor revisar este documento y muchas gracias. Atentamente. Maria Paula Andrea Arbeláez Flórez Vicerrectoría Administrativa Poli". 2. From Jarinson Hinestroza Arroyo (jue, 21 may, 9:30) with the text "Buenos días Maria, El correo no tiene documentos adjuntos Quedo atento . saludos.". 3. From Maria Paula andrea Arbelaez Florez (jue, 21 may, 10:04) with the text "PSI". Below the messages are action buttons: Responder, Responder a todos, Reenviar, and Compartir en chat.

Anexo 2

The screenshot shows a Gmail interface with a sidebar on the left containing navigation links: Redactar, Recibidos (19), Destacados, Pospuestos, Enviados, Borradores (2), Categorías, Más, and Etiquetas (+). The main area displays an email thread titled "Solicitud revisión y firma acta liquidación contrato 19324 del 2025 adquisición de camillas." with a "Recibidos x" label. The thread includes four messages: 1. From Maria Jesus Gil Perez (lun, 27 abr, 16:43) with the text "Cordial saludo. Pido el favor de revisar y hacer firmar por ordenador del gasto el acta de liquidación del contrato 19324 del 2025 que corresponde al proceso de". 2. From Jarinson Hinestroza Arroyo (mié, 20 may, 15:20) with the text "Buenas tardes Maria, Revisada el acta de liquidación y sus soportes tengo las siguientes observaciones -Corregir en el acta de liquidación el numeral 3, la fecha". 3. From Maria Jesus Gil Perez (jue, 21 may, 14:26) with the text "Hola, cordial saludo. Envío acta de liquidación con los ajustes solicitados y los documentos que se requieren. Ambos contratos se han actualizado en el SECOP". 4. From Maria Jesus Gil Perez (13:16) with the text "Hola, buenas tardes. De nuevo envío los documentos ajustados. En el área financiera me informan que el comprobante de pago presentó inconsistencias en la generación de información y me suministraron el formato adjunto LIQ(2025120130) TECNOM.txt en el que están las cifras, más no el detalle de las deducciones. Quedo muy pendiente de tus comentarios". Below the messages are action buttons: Responder, Reenviar, and Compartir en chat.



Anexo 3

Redactar

Recibidos18

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores2

Categorías

Más

Etiquetas+

comite 22

Activo

COMITE 22 EXTRAORIDNARIO

V

Vicerrectoria Administrativa

Buenas Tardes Cordial Saludo Amablemente el señor Vicerrector solicita estudiar el proceso de Impresión ya que es un tema de urgencia el comité estará abierto p

mar, 5 may, 13:15

J

Jarinson Hinestroza Arroyo

Buenos días para todos,

Deje observaciones en el Documento, por favor ajustar y aclarar, adicionalmente se debe adecuar la matriz de riesgo al proceso, faltan incluir riesgos específicos.

Quedo atento a los ajustes para proceder con la recomendación.

Saludos cordiales

H

Hernando Delgado Rosas

Los ajustes a la matriz de riesgos fueron hechos, y se aclararon las observaciones en comentarios encontrados en el documento del Comité. Gracias

mié, 6 may, 8:41

M

Maria Paula andrea Arbelaez Florez

Buenos días para todos, Con el ánimo de cerrar el comité extraordinario, dejamos hora de cierre a las 11 de la mañana del día de hoy, toda vez que apenas se soc

mié, 6 may, 10:05

Responder

Responder a todos

Reenviar

Compartir en chat

Redactar

Recibidos18

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores2

Categorías

Más

Etiquetas+

comite 23

Activo

Oficina Asesora de Comunicaciones
Teléfono: 319 7900 Ext. 4448
comunicaciones@elpoli.edu.co

Calidad
académica y humana

Vicerrectoría Administrativa
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
3197900 Ext. 166

J

Jarinson Hinestroza Arroyo

para Vicerrectoría

Revisada las Subsanaciones, se puede proceder con la radicación

Saludos.

mié, 6 may, 15:03

Responder

Reenviar

Compartir en chat

le.com/mail/u/0/#inbox

Activo

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Categorías

Más

Etiquetas

POLITÉCNICO COLOMBIANO
Jaime Isaza Cadavid

Chacón Tabares
Director Jurídico
Secretaría General
Carrera 48 #7-151 Av. Las Vegas
Bloque P31-317A | Sede Medellín
Teléfono: 604 4447654 Ext. 4188
jchacon@elpoli.edu.co

Jarinson Hinestroza Arroyo <jarinsonhinestroza@elpoli.edu.co>
para Jemay, Vicerrectoria, Oscar, María, Secretaría, MARLLY, Rectoría, Coordinación, Hernando, Alan, Cesar

Buenas tardes a todos,

Revisados los procesos

Coordinación de Adquisiciones: Cesión del contrato de Luisa Fernanda Paniagua, ajustar el #4 que la Cesionaria debe constituir nuevas garantías. **Por parte de la Vicerrectoría Administrativa se recomienda, con observación.**

Coordinación de información: Adición y prórroga del contrato de prestación de servicios de Carlos David Herrera. **Por parte de la Vicerrectoría Administrativa se recomienda, con observaciones, las cuales hice sobre el archivo de word.**

Feliz tarde.

Responder

Responder a todos

Reenviar

Compartir en chat

Redactar

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Categorías

Más

Etiquetas

comite 26

Activo

Comité extraordinario número 26

Recibidos

Vicerrectoría Administrativa

Buenas tardes para todos, Por solicitud de la Coordinación de Adquisiciones se programa el CIC número 26 de manera extraordinaria, toda vez que hasta esta mañana

vie, 15 may, 15:09 (hace 7 días)

MARLLY GINGLIOLA ORDOÑEZ RAMIREZ

Cordial saludo, Por parte de la Secretaría General se recomienda sin observaciones. Atentamente, Marilly Ordoñez Ramirez Abogada contratista

vie, 15 may, 15:23 (hace 7 días)

Jarinson Hinestroza Arroyo

para MARLLY, Vicerrectoría, Oscar, María, Secretaria, Jemay, Oficina, Cesar, De

Buenas tardes a todos

Revisada la cesión del contrato de la Abogada Luisa Fernanda Paniagua. Por parte de la Vicerrectoría Administrativa se recomienda

Feliz Tarde

...

vie, 15 may, 15:42 (hace 7 días)

Oscar Alberto Gaviria Palacio

para mí, MARLLY, Vicerrectoría, María, Secretaria, Jemay, Oficina, Cesar, De

...

vie, 15 may, 15:46 (hace 7 días)

Parece que este mensaje está en inglés

Responder

Responder a todos

Reenviar

Compartir en chat

Redactar

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Categorías

Más

Etiquetas

comite 27

Activo

Cuándo

miércoles 20 de may de 2026 · 09:00 – 10:00 (Hora estándar de Colombia)

Invitados

Vicerrectoría Administrativa- organizador

Oficina Asesora De Planeacion

Janeth Soveida Rios Gonzalez

lcdiaz@elpoli.edu.co

Oscar Alberto Gaviria Palacio

Maria Jesus Gil Perez

Cesar Ivan Navarro Criado

Maria Paula andrea Arbelaez Florez

Dirección de Servicios Generales

Jemay Chacon Tabares

Imleon@elpoli.edu.co

marllyordonez@elpoli.edu.co

Direccion Gestion Humana

Edith Pescador Trejos

alejandrogarcas@elpoli.edu.co

Dir. De Bienestar Instit. E Inter. Social

Jarinson Hinestroza Arroyo

Ruben Dario Maya Bedoya

Ver toda la información de los invitados

Responder a serviciosgenerales@elpoli.edu.co

Responder

Responder a todos

Reenviar

Compartir en chat

Gmail interface showing an email titled "Invitación: COMITE EXTRAORDINARIO # 21 V.A mar 28 de abr de 2026 2pm - 3pm (COT) (Jarinson Hinestroza Arroyo)". The email content includes a calendar event for "COMITE EXTRAORDINARIO # 21 V.A" on March 28, 2026, from 15:00 to 16:00, organized by the Vicerrectoría Administrativa. The interface also shows a sidebar with navigation options like "Redactar", "Recibidos", "Destacados", "Pospuestos", "Enviados", "Borradores", "Categorías", and "Etiquetas".

Anexo 4

Gmail interface showing an email titled "Resolución" from Diego Fernando Usme Mejía. The email content includes a greeting "Buen día Abogado." and mentions an attached "resolución" document. The interface also shows a sidebar with navigation options like "Redactar", "Recibidos", "Destacados", "Pospuestos", "Enviados", "Borradores", "Categorías", and "Etiquetas". The email is dated "mié, 29 abr, 10:37".

