Gmail **Cesar Augusto Ramirez Ariza <cara1820@gmail.com>**

Informe de las Actividades contrato de prestación de servicios No. co1.pccntr.8379747 del 29 de septiembre de 2025

1 mensaje

Cesar Augusto Ramirez Ariza <cara1820@gmail.com> 6 de enero de 2026 a las 14:24
Para: ln.eleon@santander.gov.co

Buen día

Doctora
ELIANA LEÓN DE ORDÓÑEZ
Secretaría de Competitividad y Productividad
Supervisora contrato de prestación de servicios No. co1.pccntr.8379747 del 29 de septiembre de 2025.

Cordial Saludo

De manera atenta y por demás respetuosa, y de acuerdo a los compromisos contractuales adquirido a través del contrato referido en el asunto del presente correo me permito informar a la Supervisora del Contrato, que durante el periodo comprendido desde el 14 al 28 de diciembre de 2025, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales No 3, 4, 5 y 6 se elaboró un concepto jurídico con la finalidad de con la finalidad de formular políticas públicas y estrategias para fortalecer la competitividad y el desarrollo en Santander.

De igual forma y teniendo en cuenta la actividad electoral que se avecina y con el firme objetivo de continuar por la senda del desarrollo de Santander en cumplimiento del Plan de desarrollo "Es tiempo" 2024 - 2027 elaboré una herramienta jurídica de riesgo contractual de la administración pública, con la finalidad de permitir que se siga avanzando con los programas de la Secretaría de Competitividad y Productividad de Santander.

De acuerdo a lo anterior me permito adjuntar lo antes mencionado.

Agradezco su atención prestada y quedo atento a aclaraciones o complementar la información compartida a través del presente correo.

CESAR AUGUSTO RAMÍREZ ARIZA
CC No. 79.956.999 de Bogotá D.C.
T.P. 148.001 C. S. de la J.

--
CESAR AUGUSTO RAMIREZ A.

2 adjuntos

1. Concepto obligación 3..pdf
123K

2. Concepto Obligación 4.pdf
139K

Bucaramanga, Diciembre 16 de 2025

Doctora
ELIANA LEÓN DE ORDOÑEZ
Secretaría de Competitividad y Productividad
Departamento de Santander
Ciudad

Asunto: Concepto jurídico para la formulación de políticas públicas y estrategias que fortalezcan la competitividad el desarrollo económico y la seguridad jurídica en el departamento de Santander.

El presente concepto se emite en virtud de la obligación No. 3 del contrato de prestación de servicios No. co1.pccntr.8379747 del 29 de septiembre de 2025, la cual establece la "Elaborar y sustentar proyectos de ordenanza, conceptos jurídicos, informes y documentos técnicos necesarios para la formulación de políticas públicas y estrategias que fortalezcan la competitividad el desarrollo económico y la seguridad jurídica en el territorio departamental."

En ese orden de ideas me permitiré plantear el siguiente concepto:

La formulación de políticas públicas no es un mero ejercicio programático, es un acto jurídico que obliga al Departamento de Santander a expresar su función administrativa en términos de eficiencia, legalidad y seguridad jurídica. En el caso del Departamento de Santander, el Plan de Gobierno "Es Tiempo de Santander 2024–2027" ofrece un marco estratégico para potenciar el desarrollo económico y la competitividad regional, pero también impone una exigencia ineludible, que estas políticas se diseñen y ejecuten bajo principios jurídicos estructurales que fortalezcan la gobernanza territorial.

En el presente concepto se analiza esa tensión estructural entre política pública y seguridad jurídica, no solo desde un plano doctrinal o político, sino a partir de jurisprudencia reciente del Consejo de Estado que aborda, entre otros temas, la contratación administrativa y el alcance de la discrecionalidad técnica y normativa en la gestión pública.

Las políticas públicas pueden concebirse como instrumentos de dirección estratégica estatal que traducen las prioridades de un plan de desarrollo en acciones concretas, coordinadas y sostenibles. Jurídicamente, son el resultado de la dirección de la función administrativa (art. 209 C.P.) y se sostienen en principios constitucionales como legalidad, eficiencia, planeación, coordinación y seguridad jurídica.

En efecto, la Constitución Política establece una jerarquía normativa y funcional que guía la formulación de políticas públicas:

- *Principio de planeación:* obliga a la administración a diseñar acciones públicas coherentes con objetivos definidos y con evaluación periódica.
- *Principio de legalidad:* condiciona la acción del Estado al marco normativo vigente.
- *Principio de coordinación y colaboración:* impone la pulsión de articular actores públicos, privados y sociedad civil para resultados eficaces.

Este marco doctrinal y constitucional se traslada al ámbito territorial cuando un departamento como Santander formula políticas que, para ser eficaces, deben respetar no solo los presupuestos políticos y técnicos, sino también los márgenes jurídicos de la discrecionalidad estatal y la tutela de derechos frente a la actuación administrativa.

Uno de los aportes más pertinentes de la jurisprudencia reciente del Consejo de Estado se relaciona con la lógica de la contratación y cooperación interadministrativa como manifestación concreta de política pública y, al mismo tiempo, como ámbito donde se pone a prueba la seguridad jurídica.

1. Contratos y convenios interadministrativos: límites al alcance normativo

La Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado ha precisado que los contratos y convenios interadministrativos son herramientas jurídicas esenciales para la ejecución de políticas públicas, pero que su uso debe respetar los límites legales y los principios constitucionales de la gestión pública. Así:

- El Consejo ha declarado la nulidad parcial de normas que exceden la potestad reglamentaria al extender prohibiciones no previstas en la ley, como cuando se intentó extender restricciones de la Ley de Garantías a este tipo de contratos sin base legal expresa. Esta decisión reafirma que no pueden introducirse restricciones implícitas en un ámbito legal que solo puede ser regulado por el legislador ordinario, reforzando así el principio de legalidad.

- Al mismo tiempo, ha afirmado que el convenio interadministrativo, entendido como negocio jurídico caracterizado por la cooperación entre entidades públicas para cumplir fines comunes, no está sujeto indiscriminadamente al mismo régimen de contratación estatal tradicional, lo que permite una mayor flexibilidad jurídica, pero enmarcada en los principios de moralidad, economía, transparencia y colaboración armónica.

Este enfoque jurisprudencial es crucial para los territorios, pues permite que una entidad territorial como Santander articule recursos y capacidades administrativas a través de convenios o contratos con otras entidades del orden nacional o territorial, con miras a ejecutar programas estratégicos (por ejemplo, innovación productiva, inversión pública articulada, asistencia técnica productiva) sin incurrir en inseguridad jurídica por una interpretación expansiva de restricciones.

Este entendimiento ajusta el equilibrio entre discrecionalidad técnica (para eficientar la acción pública) y el control jurídico (para tutelar derechos y garantizar legalidad).

A partir de la jurisprudencia del Consejo de Estado y del marco constitucional, puede sostenerse que:

1. La seguridad jurídica se convierte en un elemento estructural de la competitividad: Un entorno normativo claro y estable aumenta la confianza de inversionistas y actores productivos, reduciendo riesgos de litigiosidad que desincentiven proyectos estratégicos.

2. La articulación interadministrativa es herramienta legítima de políticas públicas, siempre que se respeten las reglas de competencia, legalidad y colaboración armónica previstas en el ordenamiento jurídico.

3. Las decisiones judiciales que limitan la extralimitación de potestades reglamentarias fortalecen el Estado de derecho, pues obligan a las autoridades a diseñar políticas públicas dentro de marcos normativos definidos, evitando incertidumbres normativas que erosionan la competitividad.

4. La distinción entre contrato y convenio interadministrativo que realiza la jurisprudencia reciente es un aporte técnico-jurídico para las administraciones territoriales, pues clarifica cómo pueden ejecutarse proyectos conjuntos con otras entidades sin desconocer el régimen legal aplicable a cada figura.

En la práctica, la jurisprudencia obliga a las autoridades departamentales a:

- Diseñar políticas públicas con bases jurídicas claras, vinculadas al Plan de Desarrollo y a los mandatos constitucionales.

- Aprovechar los instrumentos interadministrativos respetando los límites de la legalidad, para articular acciones con otros niveles de gobierno e instituciones.

- Fortalecer mecanismos internos de control jurídico preventivo, anticipando riesgos de nulidad o impugnación que reduzcan la eficacia de las políticas públicas.

Este enfoque correlaciona la eficacia de la acción pública con la seguridad jurídica, convirtiendo al derecho administrativo en un aliado del desarrollo económico y de la competitividad territorial.

En conclusión, podemos afirmar que:

1. La jurisprudencia reciente del Consejo de Estado subraya que la seguridad jurídica no es un obstáculo para la innovación normativa o la ejecución de políticas públicas, sino un pilar que legitima la acción estatal y protege tanto al interés general como a los particulares.

2. Para Santander, la formulación de políticas públicas orientadas a competitividad y desarrollo económico —en el marco de “Es Tiempo de Santander 2024–2027”— requiere traducir las estrategias políticas en acciones jurídicas sólidas, respetando los principios de legalidad, planeación, transparencia y colaboración armónica. Solo así —con instrumentos jurídicos robustos y decisiones administrativas ancladas en la jurisprudencia— se podrá consolidar un ambiente favorable para la inversión, la productividad y la seguridad jurídica de los ciudadanos y los agentes económicos.

De acuerdo con la Ley 1437 de 2011, dejo rendido el presento concepto, quedando a disposición a cualquier ampliación o complemento que se requiera desde la supervisión del contrato.

Cordialmente,



CESAR AUGUSTO RAMIREZ ARIZA
C.C. No. 79.956.999 de Bogotá D.C.
Contratista

Bucaramanga, 23 de diciembre de 2025

Doctora
ELIANA LEÓN DE ORDOÑEZ
Secretaría de Competitividad y Productividad
Gobernación de Santander
Ciudad

Asunto: Herramienta Jurídica de Gestión Integral de Riesgos Contractuales en la Administración Pública

El presente concepto se emite en virtud de la obligación No. 4 del contrato de prestación de servicios No. co1.pccntr.8379747 del 29 de septiembre de 2025, la cual establece la "Diseñar herramientas jurídicas para la identificación, análisis y mitigación de riegos en la ejecución de proyectos y contratos, emitiendo recomendaciones orientadas a prevenir el daño antijurídico, conforme a los principios de legalidad, celeridad, economía y responsabilidad administrativa."

La adecuada gestión del riesgo jurídico en la contratación pública constituye un elemento esencial para garantizar la legalidad, imparcialidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad administrativa en el desarrollo de proyectos y contratos estatales. Esta herramienta busca proveer un modelo técnico-jurídico para la identificación, análisis y mitigación de riesgos jurídicos, con especial atención a fenómenos de daño antijurídico y a la interferencia de la Ley de Garantías Electorales frente a los procesos contractuales y proyectos públicos.

El riesgo jurídico es la posibilidad de que un hecho futuro, incierto, o no controlable produzca consecuencias negativas desde el punto de vista legal para una entidad pública, afectando la validez, legalidad o ejecución de actos administrativos o contratos.
El daño antijurídico implica una afectación al patrimonio público no justificada en derecho, que puede generar responsabilidad administrativa, fiscal o disciplinaria.

- Marco Normativo

  - ✓ Constitución Política de Colombia: Arts. 6, 121, 122, 209.
  - ✓ Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
  - ✓ Ley 1150 de 2007: Reformas a la contratación pública.
  - ✓ Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.
  - ✓ Ley 996 de 2005: Ley de Garantías Electorales.
  - ✓ Jurisprudencia del Consejo de Estado y Corte Constitucional sobre contratación y responsabilidad del Estado.
  - ✓ Decretos reglamentarios y circulares de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

El riesgo se puede clasificar en:

- ✓ **Normativos**: Cambios en la legislación o interpretación de normas.
- ✓ **Contractuales**: Riesgos derivados de incumplimiento, cláusulas nulas o desequilibrio económico.
- ✓ **Electorales**: Restricciones impuestas por la Ley de Garantías en años electorales.
- ✓ **Disciplinarios y fiscales**: Por omisión de deberes, errores en procesos o daño al erario.
- ✓ **Reputacionales**: Pérdida de confianza institucional por actuaciones ilegales.

El riego por ser identificado y Análisis de Riesgos de acuerdo son las siguientes etapas:

1. **Identificación**: Revisión documental, normativa, análisis de antecedentes.
2. **Valoración**: Evaluar la probabilidad e impacto del riesgo.
3. **Clasificación**: Riesgos críticos, altos, medios o bajos.
4. **Asignación**: Definir qué actor debe asumir el riesgo (entidad, contratista).
5. **Monitoreo y revisión**: Seguimiento constante durante la ejecución del contrato.

A continuación, pongo a su consideración la siguiente matriz

ID	Riesgo	Causa	Efecto	Probabilidad	Impacto	Nivel	Medidas
R1	Infracción de la Ley de Garantías	Desconocimiento de fechas o excepciones	Nulidad del contrato	Alta	Alto	Crítico	Calendario electoral interno, revisión jurídica
R2	Cláusulas ilegales en contrato	Falta de revisión jurídica previa	Invalidez parcial del contrato	Media	Alta	Alto	Control de legalidad precontractual

El riego puede ser mitigado de acuerdo con las siguientes recomendaciones, especialmente con los controles preventivos:

- **Previos**: Verificación de estudios previos, revisión de legalidad, matriz de riesgos.
- **Concomitantes**: Monitoreo contractual, informes de avance.
- **Posteriores**: Evaluaciones de cumplimiento y aprendizaje institucional.

Este riego se mucho más latente para estas épocas por la Ley de Garantías Electorales pues esta trae las siguientes restricciones (Ley 996 de 2005):

- Prohibición de contratar directamente 4 meses antes de elecciones.
- Restricción de convenios interadministrativos (excepto salud, educación, emergencia).
- Inhabilidad para modificar nóminas o celebrar nuevos contratos si afectan la neutralidad electoral.

Por loa anterior se sugieren las siguientes medidas:

- Cronograma institucional con fechas clave.
- Evaluación jurídica previa a contrataciones en períodos electorales.
- Registro en sistema e-KOGUI y consulta de excepciones legales.

En conclusión, la presente herramienta de análisis de riesgo jurídico es un instrumento indispensable para prevenir fallos administrativos, disciplinarios o judiciales. Permite a las entidades actuar conforme al principio de legalidad y responsabilidad, y fortalece la cultura de cumplimiento y planeación.

Agradezco su atención prestada, y quedo atento para adelantar aclaraciones o complementaciones que se requieran por parte de la supervisión del contrato.

Cordialmente



CESAR AUGUSTO RAMIREZ ARIZA
C.C. No. 79.956.999 de Bogotá D.C.
Contratista.

INFORME DE CAPACITACIÓN VIRTUAL SOBRE PRESENTACIÓN DE CUENTAS

Título: Informe de la Capacitación: *Presentación de Cuentas*
Fecha de la Sesión: *23 de diciembre de 2025*
Hora: *2:00 pm a 3:00 pm*
Plataforma: Microsoft Teams (enlace: https://teams.microsoft.com/meet/2615843862735?p=JFJ5GyzCVZYTVLZxGT) Microsoft Teams

1. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

El propósito de la capacitación fue instruir a los participantes en los pasos, requisitos y mejores prácticas para la **presentación de cuentas tramitadas** a través del SECOP y el aplicativo GUANE de la Gobernación de Santander, con énfasis en el uso de herramientas virtuales para garantizar la adecuada rendición de cuentas y gestión transparente de trámites.

2. METODOLOGÍA EMPLEADA

La formación se desarrolló de forma **virtual en tiempo real** a través de Microsoft Teams, con los siguientes componentes:

- **Exposición teórica** sobre las etapas de presentación de cuentas.
- **Demostración práctica** del proceso de tramitación y registros asociados.
- **Sesión interactiva de preguntas y respuestas** con los asistentes.
- **Compartición de documentos y ejemplos** mediante la plataforma.

3. DESARROLLO DE LA SESIÓN

Apertura y bienvenida

- Presentación del facilitador y objetivos de la capacitación.

Contenido principal

1. **Contexto y marco general** de la presentación de cuentas.
2. **Pasos para la presentación**: Documentación requerida, formatos, canales de radicación.
3. **Uso del SECOP y GUANE para trámite**:
    - Compartir pantalla para mostrar ejemplos y documentos.
    - Uso de chat para hacer aclaraciones en vivo.
    - Grabación de sesión para consulta posterior.

Sesión de interacción

- Espacio para resolver dudas de los participantes.
- Comentarios y experiencias compartidas por los asistentes.

4. RESULTADOS Y APRENDIZAJES

Los participantes lograron:

- Comprender **paso a paso** cómo preparar y presentar cuentas de cobro a través del GUANE y el SECOP.
- Identificar **errores comunes** en la presentación de cuentas y cómo evitarlos.

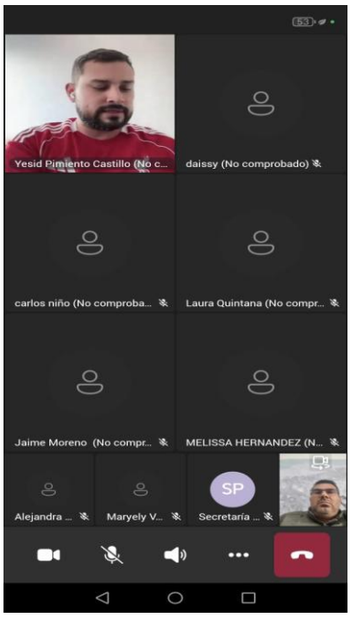
Además, se reafirmó la importancia de la capacitación continua en herramientas digitales para **mejorar la transparencia y eficiencia** en la gestión documental y en los procedimientos administrativos virtuales.

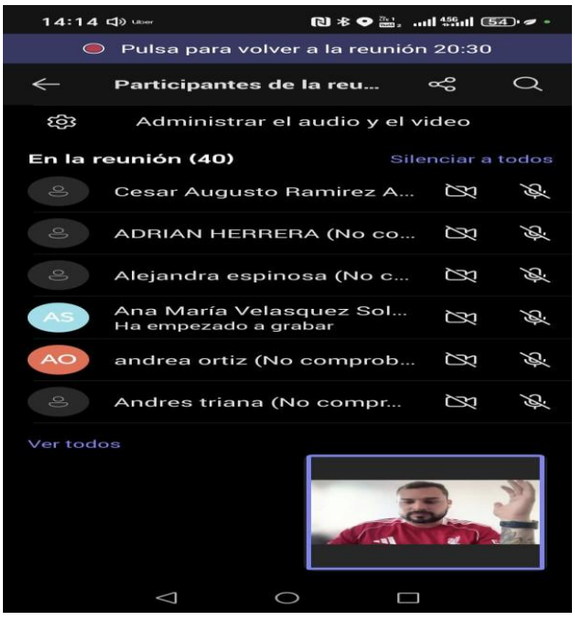
5. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

La sesión fue evaluada positivamente por los asistentes en términos de:

- Claridad de los temas explicados.
- Utilidad de los ejemplos mostrados.
- Interactividad durante la capacitación.

Evidencia de asistencia.





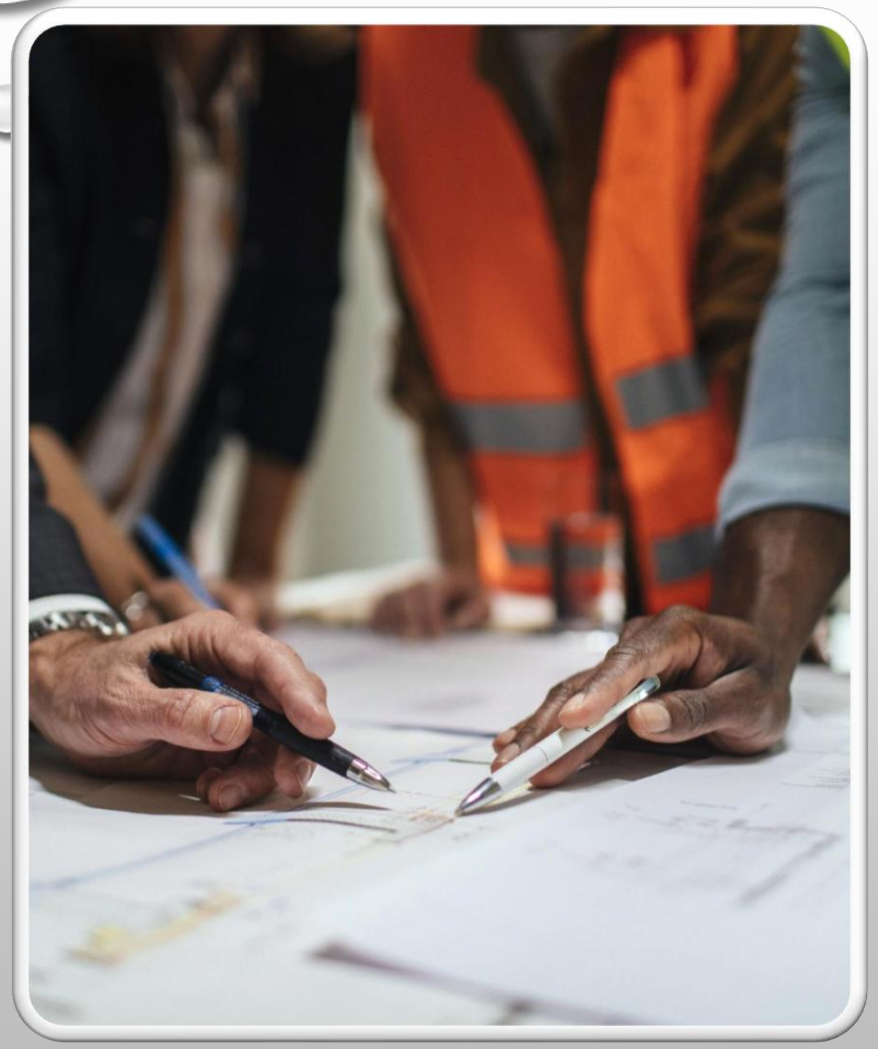
Dejo rendido el presente informe

Cordialmente

CESAR AUGUSTO RAMIREZ ARIZA
CC. No. 79.956.999 de Bogotá D.C.
Contratista

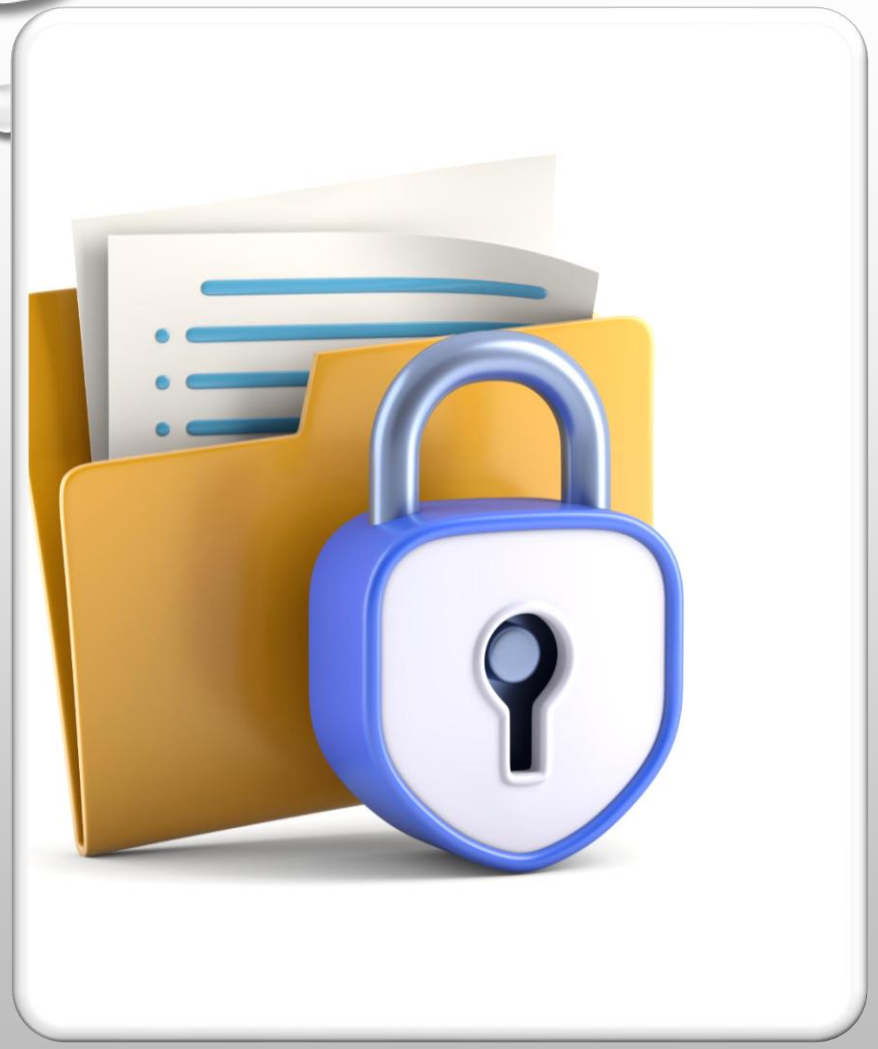
BUENAS PRÁCTICAS EN LA PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS EN CUENTAS DE COBRO

YESID PIMIENTO CASTILLO



PROPÓSITO DE LA CAPACITACIÓN

- 📑 **APRENDER** A PRESENTAR EVIDENCIAS CLARAS Y COMPLETAS.
- 🛠️ **FORTALECER** LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS CONTRATISTAS.
- 🤝 **GARANTIZAR** TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
- ⚖️ **CUMPLIR** CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES.



IMPORTANCIA DE LA CORRECTA GESTIÓN DE EVIDENCIAS

- **EVITA SANCIONES** → (LEY 610 DE 2000 / LEY 1952 DE 2019)
- 📂 **FACILITA AUDITORÍAS** → SOPORTES CLAROS = MENOS OBSERVACIONES
- 🤝 **GENERA CONFIANZA** → CON LA ENTIDAD Y ENTES DE CONTROL



BENEFICIOS PARA LA ENTIDAD Y PARA LOS CONTRATISTAS

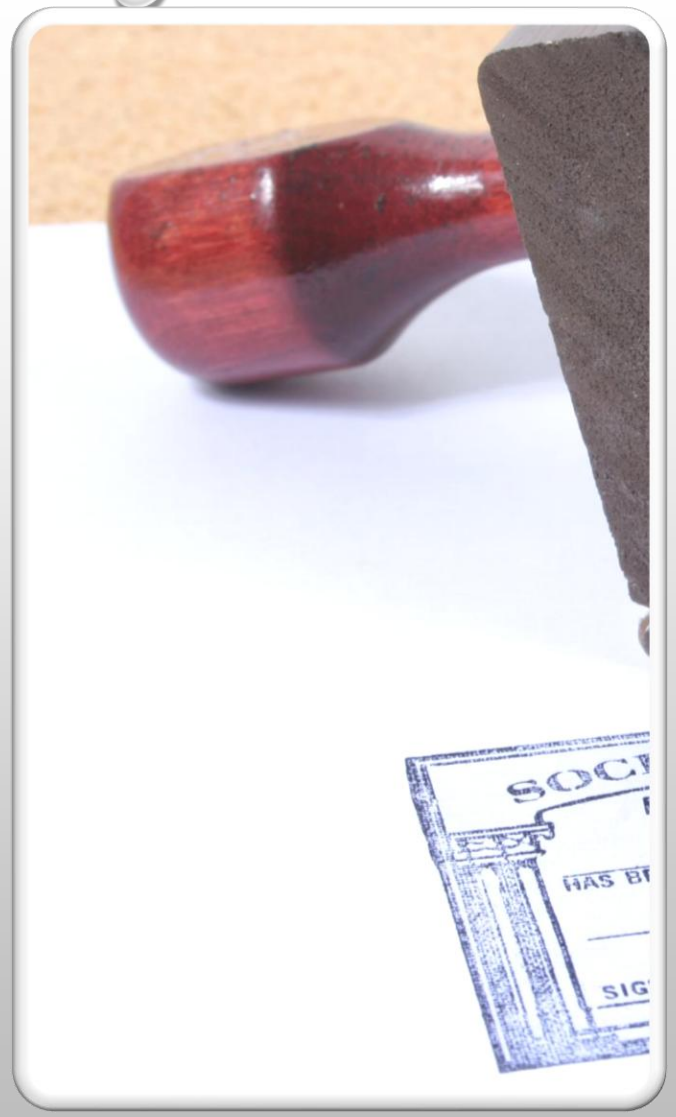
👩‍💼 **PARA LA ENTIDAD:**

- USO CORRECTO Y TRANSPARENTE DE RECURSOS PÚBLICOS.
- FACILITA SUPERVISIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO.

👷‍♂️ **PARA LOS CONTRATISTAS:**

- PAGOS OPORTUNOS, SIN DEVOLUCIONES.
- MENOS CONTROVERSIAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS.

SUSTENTO NORMATIVO BASE APLICABLE EN COLOMBIA

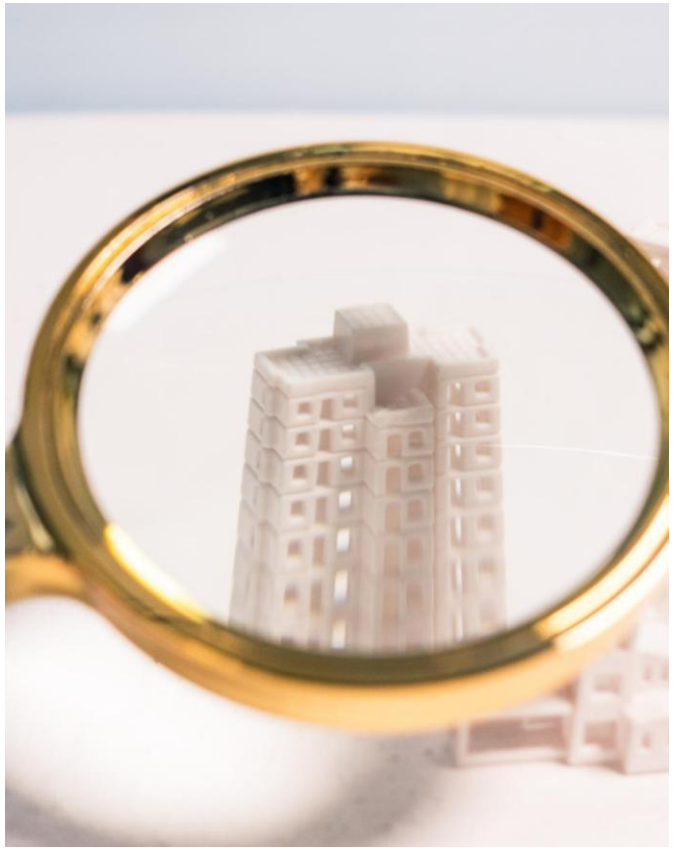


NORMAS PRINCIPALES

- 📜 **LEY 80 DE 1993** → OBLIGACIONES Y TRANSPARENCIA (ARTS. 23–25).
- ⚖️ **LEY 610 DE 2000** → CONTROL FISCAL Y EXIGENCIA DE SOPORTES.
- 🛡️ **LEY 1952 DE 2019** → RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.
- co **CONSTITUCIÓN ART. 209** → EFICACIA, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

ORIENTACIONES DE ENTES DE CONTROL

- 📑 **TRAZABILIDAD:** CADA DOCUMENTO DEBE TENER FECHA, AUTOR Y SOPORTE.
- 🔎 **DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES:** DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA GENERA ALERTAS.
- 🌐 **TRANSPARENCIA:** EVIDENCIAS CLARAS EVITAN DUDAS Y FORTALECEN CONFIANZA.

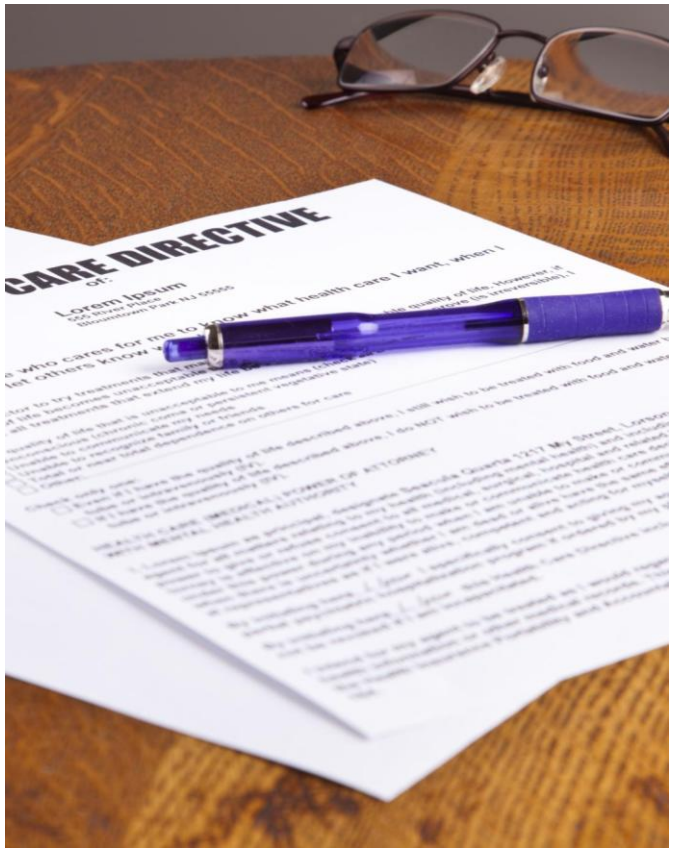


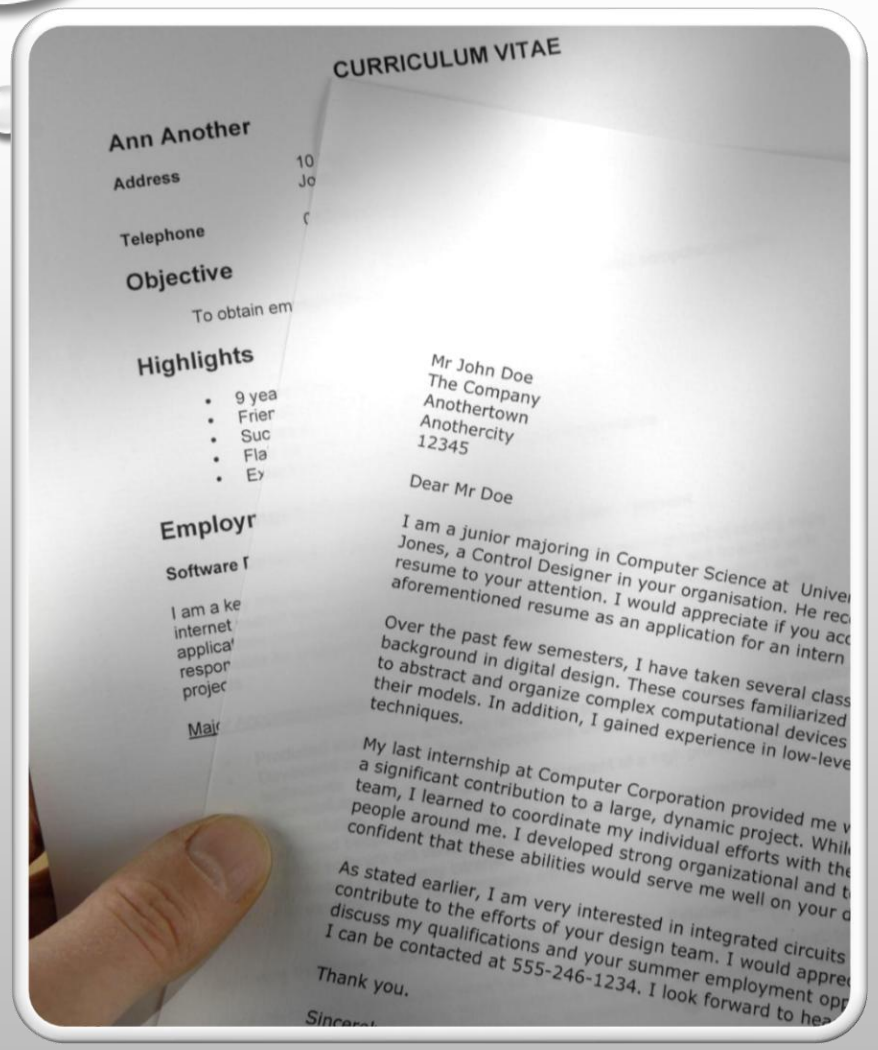


SOPORTES CONTRACTUALES EXIGIDOS

DOCUMENTOS DE CONTRATO Y ANEXOS Y OTROSÍES

- 📑 **CONTRATO PRINCIPAL** → OBLIGACIONES Y CONDICIONES BÁSICAS.
- 📎 **ANEXOS Y MODIFICACIONES** → AJUSTES Y CAMBIOS ACORDADOS.
- ⏱️ **PLAZOS Y CONDICIONES** → CRONOGRAMAS Y REGLAS DE EJECUCIÓN.





ACTAS DE INICIO, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

- 🟢 **ACTA DE INICIO** → DA INICIO FORMAL A LAS ACTIVIDADES.
- ⏸️ **ACTA DE SUSPENSIÓN** → REGISTRA PAUSAS TEMPORALES.
- 🔴 **ACTA DE TERMINACIÓN** → CERTIFICA LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

SOPORTES DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO

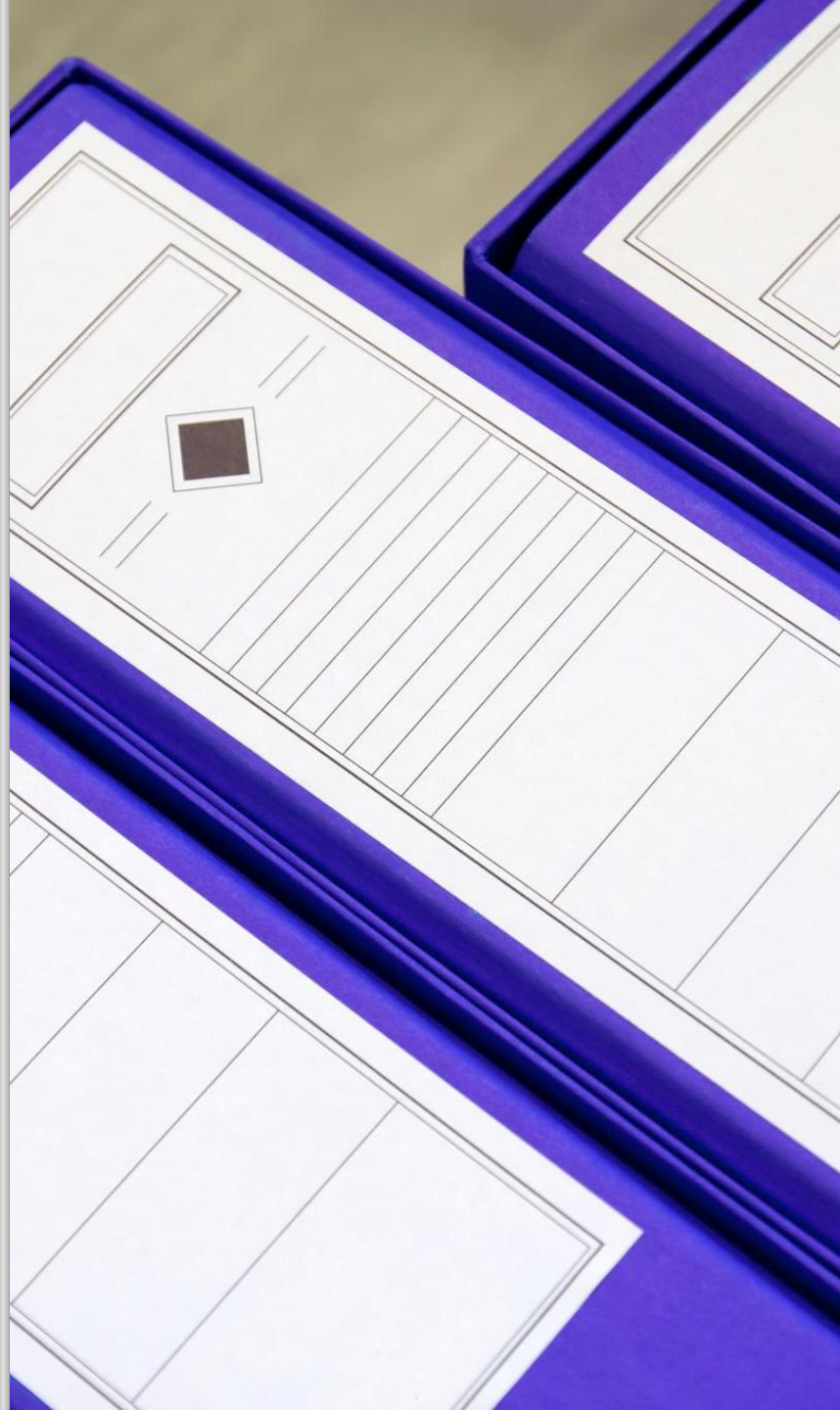
INFORMES DE AVANCE: CÓMO DEBEN SER

- 📝 **CONTENIDO CLARO:** ACTIVIDADES REALIZADAS, FECHAS, RESPONSABLES.
- 📂 **SOPORTES ANEXOS:** FOTOS, LISTAS DE ASISTENCIA, ENTREGABLES FIRMADOS.
- 📊 **FORMATO SUGERIDO:** PDF CON NUMERACIÓN DE ANEXOS Y EVIDENCIA ORDENADA. (XLS, WORD, PNG, JGP)
- ⏱️ **PERIODICIDAD:** MENSUAL O SEGÚN CONTRATO.



EVIDENCIAS ÚTILES

- 📦 **ENTREGABLES FÍSICOS:** ACTAS DE ENTREGA, INVENTARIOS, DOCUMENTOS, ETC.
- 💻 **ENTREGABLES DIGITALES:** ARCHIVOS PDF, EXCEL, WORD, AUDIOVISUAL, INFORMES TÉCNICOS CON RADICADO.
- ✅ **SIEMPRE CON VALIDACIÓN:** CORREO OFICIAL, ACTA DE RECIBIDO.
- 🚫 **NO SIRVEN:** PANTALLAZOS SIN CONTEXTO, FOTOS SIN FECHA NI REFERENCIA, DOCUMENTOS SUELTOS SIN FIRMA.



EJEMPLOS DE EVIDENCIAS: LO QUE NO Y LO QUE SÍ

🔴 **LO QUE NO SIRVE (EJEMPLOS TÍPICOS):**

- 📸 FOTO BORROSA DE UNA REUNIÓN SIN LISTADO DE ASISTENTES.
- 💻 PANTALLAZO DE WHATSAPP SIN FECHA CLARA NI CONTEXTO.
- 📄 DOCUMENTO WORD SIN FIRMA NI RADICADO. *
- 🗂️ EVIDENCIAS SUELTAS, SIN ORDEN NI NUMERACIÓN.

✅ **LO QUE SÍ SIRVE (EJEMPLOS CORRECTOS):**

- 📑 **INFORME EN PDF** → CON ANEXOS NUMERADOS Y DESCRIPCIÓN DETALLADA.
- ✅ **ACTA FIRMADA** POR SUPERVISOR → CON FECHA, OBJETO Y FIRMAS CLARAS.
- 📊 **LISTA DE ASISTENCIA** → CON NOMBRES, CÉDULAS, FIRMAS Y FECHA.
- 📁 **EVIDENCIAS DIGITALES** → ARCHIVADAS EN PDF O DEMÁS FORMATOS, CON RADICADO O CONSTANCIA DE RECIBIDO.



EVIDENCIAS COMPLEMENTARIAS RECOMENDADAS



REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES

EVIDENCIAS COMPLEMENTARIAS (VALOR AGREGADO)

- 📸 **FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS** → DEBEN TENER FECHA, LUGAR Y ACTIVIDAD IDENTIFICADA.
- 📝 **LISTAS DE ASISTENCIA** → CON NOMBRES, FIRMAS, CÉDULAS Y FECHA.
- 📧 **CORREOS O RADICADOS OFICIALES** → QUE MUESTREN ENTREGA/VALIDACIÓN.
- 📂 **OTROS SOPORTES** → INVITACIONES, CERTIFICADOS, PIEZAS GRÁFICAS DEL EVENTO.

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EFICIENTE

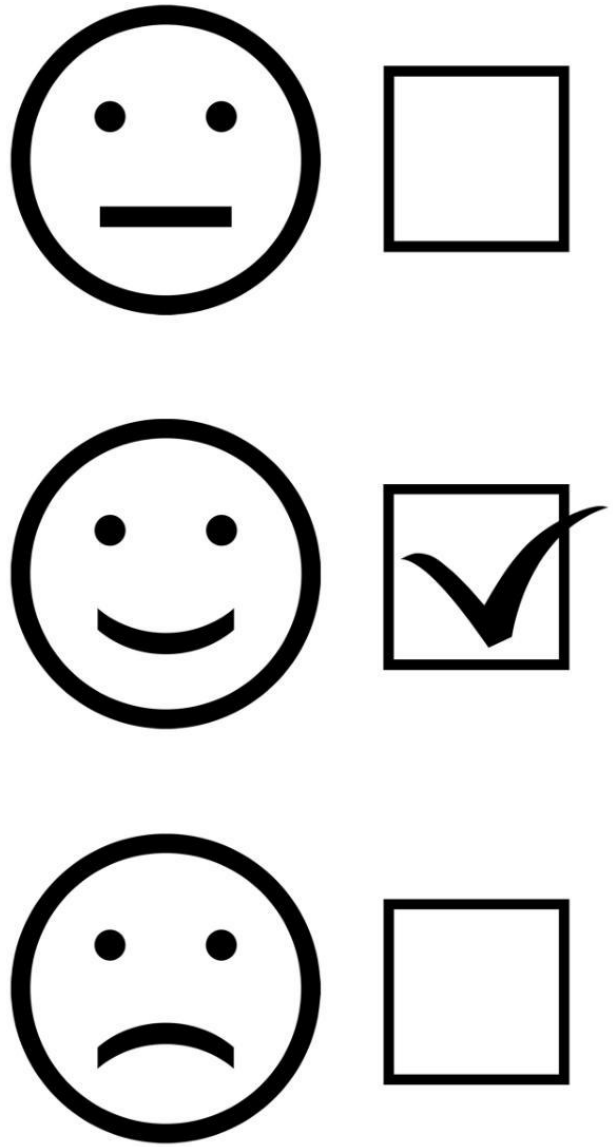


BUENAS PRÁCTICAS DE ORGANIZACIÓN

- 📑 **POR NÚMERO DE OBLIGACIÓN CONTRACTUAL** → CADA OBLIGACIÓN = CARPETA O SECCIÓN.
- 🗓️ **ORDEN CRONOLÓGICO** → EVIDENCIAS ORGANIZADAS POR FECHA DE EJECUCIÓN.
- 🔢 **NUMERACIÓN DE ANEXOS** → FACILITAR VERIFICACIÓN (ANEXO 1, 2, 3…).
- 💻 **FORMATO DIGITAL ESTÁNDAR** → PDF CONSOLIDADO CON ÍNDICE Y SOPORTES.
- 📂 **CONSISTENCIA** → NOMBRES DE ARCHIVOS CLAROS: “OBLIGACIÓN1: EVIDENCIAS”.

BUENAS PRÁCTICAS DE ORGANIZACIÓN

- 📄 **FORMATO DIGITAL ESTÁNDAR** → PDF (NO FOTOS SUELTAS NI PANTALLAZOS).
- 👓 **LEGIBILIDAD** → DOCUMENTOS CLAROS, COMPLETOS, SIN TACHONES.
- 🖋️ **FIRMAS VISIBLES** → DE CONTRATISTA.
- 📨 **ENTREGA OFICIAL** → POR RADICADO, PLATAFORMA SECOP II O CORREO INSTITUCIONAL.
- ⏰ **CUMPLIR PLAZOS** → ENTREGAR EN FECHAS PACTADAS, NO DEJAR ACUMULAR INFORMES, OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.



ERRORES FRECUENTES EN LA PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS

ERRORES MÁS COMUNES

- ❌ **NO ANEXAR SEGURIDAD SOCIAL** DEL MES CORRESPONDIENTE.
- ❌ **INFORMES GENÉRICOS** → SIN SOPORTES CLAROS NI NUMERACIÓN DE ANEXOS.
- ❌ **FOTOS SIN CONTEXTO** → NO INDICAN LUGAR, FECHA O ACTIVIDAD.
- ❌ **DESORDEN Y DUPLICIDAD** → EVIDENCIAS REPETIDAS O FUERA DE ORDEN.



CONCLUSIÓN

Para cerrar quiero dejarles un mensaje muy claro: una cuenta de cobro bien soportada garantiza que el pago sea rápido y que ustedes queden blindados ante cualquier revisión.

La clave está en la organización: evidencias por cada obligación, en orden cronológico y con anexos numerados. Recuerden que la ley exige soportes claros: la Ley 80 habla de transparencia, la Ley 610 del control fiscal, y la Ley 1952 de la responsabilidad disciplinaria.

Siempre pregúntense: ¿si un auditor externo ve mi cuenta, entenderá qué hice y cómo lo comprobé? Si la respuesta es sí, el trabajo está bien hecho