LA SECRETARÍA ADMINISTARTIVA

CERTIFICA

Que en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 -Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional- acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y revisados los soportes de la hoja de vida de personería jurídica aportados por la Empresa ALIADO GLOBAL S.A.S identificado con NIT N° 901172654-2, acredita la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos respectivos, para suscribir el contrato: PRESTAR EL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD, CONFORME A LA NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA MEDIANTE LA REFORMA DEL 2 DE OCTUBRE DE 2025; ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DEL SGDA-BPMS Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 01 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 1712 DE 2014, EL DECRETO 1080 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE.

Dado en Rionegro, Antioquia el 14 ENE 2026

GLORIA PATRICIA HINCAPIE YEPES
Secretaria Administrativa

	NOMBRE /CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Tatiana Quintero Cardona, Apoyo Profesional		2026-01-22
Revisó	Edwin Arley Echeverri, Auxiliar Administrativo		2026-01-22
Aprobó	Gloria Patricia hincapié Yepes, Secretaria Administrativa		
*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			