
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.098 de 2026	
Nombre completo del contratista: DERLY DANELLY NUÑEZ CORRALES	
Documento de identificación: 66.780.172	
Nombre del supervisor: DIANA LORENA GÓMEZ LÓPEZ	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19/01/2026	Fecha terminación 30/06/2026
Modificación(es) al contrato: Otro sí de Adición y Prórroga No. 1 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con fecha de suscripción 22 de Abril de 2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 14.204.000)

Adición: Es hasta por la suma de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE (\$7.102.000)

Prórroga: Hasta el 30 de Junio de 2026

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X


Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$21.306.000	\$ 3.551.000	\$ 10.653.000	\$7.102.000

Información del pago de seguridad social

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080328833 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823786049 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 04/abril/2026 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

5. INFORME TÉCNICO

1. Apoyar la elaboración y corrección del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental.

-La contratista elaboró la Tabla de Retención Documental del Departamento Administrativo de Contratación Pública- Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación- quedando de la siguiente manera Transversales: CIRCULARES, INFORMES (Informes De Gestión), INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (Inventarios Documentales del Archivo de Gestión e Inventario Documental del Archivo de Gestión), INSTRUMENTOS DE CONTROL (Instrumentos Control de Actas y Control y Registro de Actas), PLANES (Planes de Trabajo), PROGRAMAS (Programas Institucionales), SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO INSTITUCIONAL.

Misionales: INFORMES (Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual), REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA y REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

<https://drive.google.com/drive/folders/15naDBfmerVGUVr7gSMxXrfO7WAYA2RRs>

-La contratista realizó un comparativo de los tipos documentales de la serie CONTRATOS, CONVENIOS e INVITACIONES PÚBLICAS Y LICITACIONES CONTRACTUALES, con la contratista Leidy Verdugo Gómez, partiendo de los procedimientos del proceso Gestión Contractual que se encuentran en el sistema de información DARUMA, los tipos documentales propuestos por el DACP quienes son los en la vigencia 2024. Donde se verificó los siguientes procedimientos:

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

SUBPROCESO PLANEACIÓN DEL CONTRATO

PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DEL SECTOR

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1872>

PROCEDIMIENTO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS


<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1873>

SUBPROCESO SELECCIÓN DE PROVEEDORES


PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1876>

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


<p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1877 PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1878 PROCEDIMIENTO INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1879 PROCEDIMIENTO CONCURSO DE MÉRITOS</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1880 PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1881 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS NATURALES</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1882 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA - OTROS TIPOS DE CONTRATOS</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1883 SUBPROCESO IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO</p> <p>PROCEDIMIENTO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1121 PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1122 PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO / ACEPTACIÓN DE OFERTA</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1890 PROCEDIMIENTO SANCIONES</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1891 PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1892 PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1893 SUBPROCESO ANÁLISIS DE RESULTADOS</p> <p>PROCEDIMIENTO REVALUACIÓN DE PROVEEDORES</p> <p>https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1123 -La contratista informa que, teniendo en cuenta que el DACP es el organismo competente en la materia, se llevó a cabo la verificación de las series documentales transversales</p>
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


correspondientes a Contratos, Convenios, Invitaciones Públicas y Licitaciones Contractuales, en articulación con Leidy Verdugo Gómez. Como resultado de esta revisión, se efectuaron ajustes en los tipos documentales, incluyendo la modificación de algunos y la incorporación de otros, conforme a los procedimientos establecidos y a las funciones definidas en el Decreto Extraordinario N.º 411.0.20.0516 de 2026.

CONTRATOS

Comunicación oficial solicitud de contratación
 Requerimiento para Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios
 Certificado de insuficiencia de personal
 Designación Equipo Estructurador de Procesos Contractuales
 Presentación de la oferta o justificación de contratación de proveedor
 Estructuración del Análisis del Sector
 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
 Ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI)
 Estudios Previos
 Acto administrativo de justificación de contratación directa
 Acto administrativo de apertura
 Carta de presentación de contratista o propuesta
 Hoja de vida Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
 Hoja de vida de la Función Pública
 Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)
 Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
 Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
 Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
 Certificado Portal Anticorrupción de Colombia (PACO)
 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
 Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales
 Verificación SIMIT
 Verificación de Cumplimiento de Requisitos
 Certificado de Idoneidad y Experiencia
 Minuta del Contrato / Complemento / Aceptación de Oferta / Orden de Compra
 Certificación de Afiliación a la ARL
 Pólizas o Garantías
 Aprobación de Garantías

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad
 Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
 Designación de Supervisión
 Acta de Inicio o Registro de Inicio en Plataforma de Transacción Electrónica
 Entrada al Almacén
 Informe Parcial y/o Final de Supervisión de Contrato
 Informe Financiero, Jurídico, Administrativo y Técnico de Cumplimiento para Pago Contractual
 Factura o Documento Equivalente
 Planilla de Seguridad Social y/o Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal
 Informes de Gestión del Contratista
 Comunicación Oficial Solicitud de Modificación al Contrato
 Justificación para Modificación de Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta / Orden de Compra (adición, prórroga, aclaración, suspensión o cesión)
 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la adición
 Modificación al Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta (adición, prórroga, aclaración o cesión)
 Ficha Técnica de la adición
 Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) de la adición
 Pólizas o Garantías de la adición
 Aprobación de Garantías de la adición
 Acta de Suspensión y/o Prórroga de la Suspensión
 Acta de Reanudación
 Acta de Terminación Anticipada
 Informe de presunto incumplimiento
 Comunicación oficial reporte del presunto o no del incumplimiento
 Citación Audiencia Procedimiento Sancionatorio Contractual
 Acta de Audiencia Sancionatoria
 Acto administrativo sancionatorio o de cierre del procedimiento
 Acto administrativo que resuelve el recurso de reposición
 Acta de recibo final de obra
 Revaluación de Proveedores
 Acta de Liquidación

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


Acta de Cierre del Expediente Contractual o Registro de Cierre en Plataforma de Transacción Electrónica
 Actas de Reunión, Seguimientos o Aclaraciones Contractuales
 Listados de Asistencia del Actas de Seguimientos o Aclaraciones Contractuales
 Comunicaciones Oficiales de Gestión Contractual

CONVENIOS


Requerimiento para Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios
 Designación Equipo Estructurador de Procesos Contractuales
 Presentación de la oferta o justificación de contratación de proveedor
 Estructuración del Análisis del Sector
 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
 Ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI)
 Estudios Previos
 Acto administrativo de justificación de contratación directa
 Carta de presentación de contratista o propuesta
 Hoja de vida Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
 Hoja de vida de la Función Pública
 Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)
 Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
 Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
 Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
 Certificado Portal Anticorrupción de Colombia (PACO)
 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
 Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales
 Verificación de Cumplimiento de Requisitos
 Certificado de Idoneidad y Experiencia
 Minuta de Convenio o Complemento del Convenio
 Pólizas o Garantías
 Aprobación de Garantías
 Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad
 Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
 Designación de Supervisión
 Acta de Inicio o Registro de Inicio en Plataforma de Transacción Electrónica

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

<p>Entrada al Almacén</p> <p>Informe Parcial y/o Final de Supervisión de Convenios</p> <p>Informe Financiero, Jurídico, Administrativo y Técnico de Cumplimiento para Pago Contractual</p> <p>Factura o Documento Equivalente</p> <p>Planilla de Seguridad Social y/o Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal</p> <p>Informes de Gestión del Contratista</p> <p>Comunicación Oficial Solicitud de Modificación al Convenio</p> <p>Justificación para Modificación de Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta / Orden de Compra (adición, prórroga, aclaración, suspensión o cesión)</p> <p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la adición</p> <p>Modificación al Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta (adición, prórroga, aclaración o cesión)</p> <p>Ficha Técnica de la adición</p> <p>Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) de la adición</p> <p>Pólizas o Garantías de la adición</p> <p>Aprobación de Garantías de la adición</p> <p>Acta de Suspensión y/o Prórroga de la Suspensión</p> <p>Acta de Reanudación</p> <p>Acta de Terminación Anticipada</p> <p>Informe de presunto incumplimiento</p> <p>Comunicación oficial reporte del presunto o no del incumplimiento</p> <p>Citación Audiencia Procedimiento Sancionatorio Contractual</p> <p>Acta de Audiencia Sancionatoria</p> <p>Acto administrativo sancionatorio o de cierre del procedimiento</p> <p>Acto administrativo que resuelve el recurso de reposición</p> <p>Acta de recibo final de obra</p> <p>Revaluación de Proveedores</p> <p>Acta de Liquidación</p> <p>Acta de Cierre del Expediente Contractual o Registro de Cierre en Plataforma de Transacción Electrónica</p> <p>Actas de Reunión, Seguimientos o Aclaraciones Contractuales</p> <p>Listados de Asistencia del Actas de Seguimientos o Aclaraciones Contractuales</p> <p>Comunicaciones Oficiales de Gestión Contractual</p>
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

INVITACIONES PÚBLICAS Y LICITACIONES CONTRACTUALES se cambió el nombre de la serie a INVITACIONES PÚBLICAS O PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL
 Comunicación oficial solicitud de contratación
 Requerimiento para Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios
 Designación Equipo Estructurador de Procesos Contractuales
 Estructuración del Análisis del Sector
 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
 Ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI)
 Estudios Previos
 Aviso de Convocatoria
 Invitación Pública o Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones
 Comunicación solicitud de limitación a Mipymes
 Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones
 Respuestas a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones
 Resolución de Apertura
 Complemento al Pliego de Condiciones Definitivos
 Acta de Audiencia de Asignación de Riesgos y Aclaración de Pliegos
 Manifestación de Interés
 Acta de Sorteo de Oferentes
 Listado de oferentes interesados en participar en el proceso de selección
 Observaciones al Pliego Definitivo
 Respuesta a Observaciones al Pliego Definitivo
 Adendas al Pliego Definitivo
 Propuestas de Oferentes
 Cierre de Proceso de Selección
 Designación del Equipo Asesor Evaluador
 Informe de Evaluación y/o de Habilitación
 Solicitud de Subsanaciones y/o Aclaraciones
 Subsanaciones y/o Aclaraciones
 Observaciones al Informe de Evaluación
 Respuesta a la Observaciones Presentadas al Informe de Evaluación
 Informe de Evaluación Definitivo
 Acta de Audiencia de Subasta o Acta de Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierta

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta

2. Apoyar la consolidación de anexos de convalidación relacionados con el instrumento archivístico tabla de Retención Documental.


-La contratista diligenció los siguientes Formatos de anexos: Anexo 2, 3, 5: Procedimientos-Misionales y Esenciales, Codificación de Series, Actos Administrativos de Comités y Línea de tiempo- Misional Subserie: INFORMES (Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual), REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA y REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/195LOjJ3BzBUd7zo2ol8B_3RRxFmJxegs/edit?gid=1377779479#gid=1377779479

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/15pBjOUT9WDaEn6WZCrsm5-sR7BF-wR2g/edit?gid=1167537010#gid=1167537010>

<https://drive.google.com/drive/folders/1gJJ3FA41I03QWpwwfIP16jSTt8BIWTu9>

-La contratista diligencio el Cuadro de Clasificación Documental: ACCIONES CONSTITUCIONALES-Acciones de Tutela, ACTAS-Actas de Comité Jurídico de Organismos, CIRCULARES-Circulares Informativa, CERTIFICADOS-Certificados de Despacho, CONCEPTOS -Conceptos de Gestión Contractual, CONTRATOS, CONVENIOS, DERECHOS DE PETICIÓN, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES INSTITUCIONALES, INFORMES-Informes a Órganos de Control-Informes a Órganos Externos-Informes de Ejecución Presupuestal -Informes de Gestión-Informes de Proyección Anual de Presupuesto-Informes de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual, INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS-Inventarios Documentales del Archivo de Gestión, INSTRUMENTOS DE CONTROL-Instrumentos Control de Actas, Instrumentos de Control de Aseo, Limpieza, Fumigación y Desinfección, Instrumentos de Control de Préstamo de Documentos, Instrumentos de Control de Resoluciones, Instrumentos de Control Registro de Atención al Usuario, INVITACIONES PÚBLICAS O PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL,

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

PLANES-Planes de Mejoramiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-Planes Estratégico-Planes de Trabajo, POLÍTICAS PÚBLICAS INSTITUCIONALES, PROGRAMAS- Programas Institucionales, PROYECTOS-Proyectos de Inversión Institucional, REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR, REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, RESOLUCIONES y SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO INSTITUCIONAL.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bkHkfK-6GDncMirewA9Xaqn_82ov_Y_6/edit?gid=841834250#gid=841834250

3. Apoyar en la elaboración y corrección de la memoria descriptiva que hace parte del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental.

-La contratista diligenció el formato de Memoria Descriptiva con series y subseries Misionales en los ítems de Glosario: INFORMES (Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual), REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA y REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<https://docs.google.com/document/d/1LNvHMiYB9-n9wvX3gEO08joiOwC4fxld/edit>


4. Apoyar la elaboración del procedimiento y formatos que sean requeridos para la presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental.

-La contratista durante este periodo no realizó esta actividad.

5. Efectuar actas soporte de reunión con los organismos y de avance de actualización de la Tabla de Retención Documental.

-La contratista elaboró acta No. 4137.030.14.1.34 para revisión de las funciones y series transversales- Contratos, Convenios e Invitaciones Públicas y Licitaciones Contractuales del Departamento Administrativo de Contratación pública

-La contratista elaboró acta No. 4137.030.14.1.38 revisión de funciones y procedimientos para establecer las series y subseries de la TRD de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación del DACP.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su experiencia y conocimiento en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

-La contratista sostuvo reunión con Leidy Johana Verdugo G., para revisión de las funciones y series transversales- Contratos, Convenios e Invitaciones Públicas y Licitaciones Contractuales del Departamento Administrativo de Contratación Pública el día 06/abr/2026 de manera virtual meet.google.com/rhv-ukku-ivp

-La contratista sostuvo reunión con Leidy Johana Verdugo G., el día 17/abr/2026 para revisión TRD de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en la cual se verificó las series misionales. Modalidad virtual meet.google.com/hum-tosb-yan

-La contratista envió correo electrónico el día 23/abr/2026, al Departamento Administrativo de Contratación Pública con lo siguiente, por instrucciones de la Subdirectora Diana Lorena Gómez, se les informa que se realizar apertura de series contratos/convenios en TRD y análisis de producción documental

-La contratista envió correo electrónico el día 23/abr/2026, al Departamento Administrativo de Contratación Pública solicitando lo siguiente: el promedio de producción documental correspondiente a los Conceptos de Gestión Contractual para los años 2023, 2024, 2025 y lo corrido del año 2026.

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIANA LORENA GÓMEZ LÓPEZ
Supervisor



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 29 de abril del 2026



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
CONTABILIDAD GENERAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

MAHP03.03.01.P011.F001

**DOCUMENTO SOPORTE
EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO
OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O
DOCUMENTO EQUIVALENTE**

VERSIÓN

004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE

1. Fecha de la Transacción	29/04/2026	2. Número Consecutivo	DS	4137	564
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796	

**B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS
BENEFICIARIO DEL PAGO**

9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	NUÑEZ CORRALES DERLY DANELLY	10. NIT/C.C.	66.780.172	4
11. Dirección	Carrera 35 No. 25C-03	12. Ciudad	Palmira	
13. Correo Electrónico	derlydanelly11@gmail.com	14. Teléfono	3187649462	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios como apoyo a la gestion		CUOTA (04)	
16. Valor de la Operación	\$ 3.551.000	TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE		

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

17. Número Contrato	4137.010.26.1.098-2026	18. CDP	3700028054
		19. RPC	INICIAL :4500402571 ADICIÓN:4500417846
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional		
21. Valor del Contrato	\$ 21.306.000	VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE	

PAGADO 04/04/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DERLY DANELLY NUNEZ CORRALES		
Documento	CC66780172	Dirección	CR 35 #25 C - 03
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3187649462
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SN	UM	UAC	UAP	UPT	URD	Días FER	Días EPS	Días ANC	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 66780172	DERLY DANELLY NUÑEZ CORRALES	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300

Distrito de Santiago de Cali, 29 de abril de 2026

DIANA LORENA GÓMEZ LÓPEZ
Supervisor
Subdirección de Trámites Servicios y Gestión Documental
Cali

Asunto: Informe de gestión - Cuota 04
Contrato No. 4137.010.26.1.098 de 2026

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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. Apoyar la elaboración y corrección del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental.

-Elaboré la Tabla de Retención Documental del Departamento Administrativo de Contratación Pública- Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación- quedando de la siguiente manera Transversales: CIRCULARES, INFORMES (Informes De Gestión), INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (Inventarios Documentales del Archivo de Gestión e Inventario Documental del Archivo de Gestión), INSTRUMENTOS DE CONTROL (Instrumentos Control de Actas y Control y Registro de Actas), PLANES (Planes de Trabajo), PROGRAMAS (Programas Institucionales), SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO INSTITUCIONAL.

Misionales: INFORMES (Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual), REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA y REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

<https://drive.google.com/drive/folders/15naDBfmerVGUVr7gSMxXrfO7WAYA2RRs>

-Realicé un comparativo de los tipos documentales de la serie CONTRATOS, CONVENIOS e INVITACIONES PÚBLICAS Y LICITACIONES CONTRACTUALES, con la contratista Leidy Verdugo Gómez, partiendo de los procedimientos del proceso Gestión Contractual que se encuentran en el sistema de información DARUMA, los tipos documentales propuestos por el DACP quienes son los en la vigencia 2024. Donde se verificó los siguientes procedimientos:

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

SUBPROCESO PLANEACIÓN DEL CONTRATO

PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DEL SECTOR

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1872>

PROCEDIMIENTO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1873>

SUBPROCESO SELECCIÓN DE PROVEEDORES

PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1876>

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1877>

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1878>

PROCEDIMIENTO INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1879>

PROCEDIMIENTO CONCURSO DE MÉRITOS

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1880>

PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1881>

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS NATURALES

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1882>

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA - OTROS TIPOS DE CONTRATOS

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1883>

SUBPROCESO IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

PROCEDIMIENTO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1121>

PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1122>

PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO / ACEPTACIÓN DE OFERTA

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1890>

PROCEDIMIENTO SANCIONES

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1891>

PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1892>

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1893>

SUBPROCESO ANÁLISIS DE RESULTADOS

PROCEDIMIENTO REVALUACIÓN DE PROVEEDORES

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1123>

-Informé que, teniendo en cuenta que el DACP es el organismo competente en la materia, se llevó a cabo la verificación de las series documentales transversales correspondientes a Contratos, Convenios, Invitaciones Públicas y Licitaciones Contractuales, en articulación con Leidy Verdugo Gómez. Como resultado de esta revisión, se efectuaron ajustes en los tipos documentales, incluyendo la modificación de algunos y la incorporación de otros, conforme a los procedimientos establecidos y a las funciones definidas en el Decreto Extraordinario N.º 411.0.20.0516 de 2026.

CONTRATOS

Comunicación oficial solicitud de contratación

Requerimiento para Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios
Certificado de insuficiencia de personal
Designación Equipo Estructurador de Procesos Contractuales
Presentación de la oferta o justificación de contratación de proveedor
Estructuración del Análisis del Sector
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
Ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI)
Estudios Previos
Acto administrativo de justificación de contratación directa
Acto administrativo de apertura
Carta de presentación de contratista o propuesta
Hoja de vida Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
Hoja de vida de la Función Pública
Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
Certificado Portal Anticorrupción de Colombia (PACO)
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales
Verificación SIMIT
Verificación de Cumplimiento de Requisitos
Certificado de Idoneidad y Experiencia
Minuta del Contrato / Complemento / Aceptación de Oferta / Orden de Compra
Certificación de Afiliación a la ARL
Pólizas o Garantías
Aprobación de Garantías
Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad
Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
Designación de Supervisión
Acta de Inicio o Registro de Inicio en Plataforma de Transacción Electrónica
Entrada al Almacén
Informe Parcial y/o Final de Supervisión de Contrato
Informe Financiero, Jurídico, Administrativo y Técnico de Cumplimiento para Pago Contractual
Factura o Documento Equivalente
Planilla de Seguridad Social y/o Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal
Informes de Gestión del Contratista
Comunicación Oficial Solicitud de Modificación al Contrato
Justificación para Modificación de Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta / Orden de Compra (adición, prórroga, aclaración, suspensión o cesión)
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la adición
Modificación al Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta (adición, prórroga, aclaración o cesión)
Ficha Técnica de la adición
Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) de la adición
Pólizas o Garantías de la adición
Aprobación de Garantías de la adición
Acta de Suspensión y/o Prórroga de la Suspensión
Acta de Reanudación
Acta de Terminación Anticipada

Informe de presunto incumplimiento
Comunicación oficial reporte del presunto o no del incumplimiento
Citación Audiencia Procedimiento Sancionatorio Contractual
Acta de Audiencia Sancionatoria
Acto administrativo sancionatorio o de cierre del procedimiento
Acto administrativo que resuelve el recurso de reposición
Acta de recibo final de obra
Revaluación de Proveedores
Acta de Liquidación
Acta de Cierre del Expediente Contractual o Registro de Cierre en Plataforma de Transacción Electrónica
Actas de Reunión, Seguimientos o Aclaraciones Contractuales
Listados de Asistencia del Actas de Seguimientos o Aclaraciones Contractuales
Comunicaciones Oficiales de Gestión Contractual

CONVENIOS

Requerimiento para Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios
Designación Equipo Estructurador de Procesos Contractuales
Presentación de la oferta o justificación de contratación de proveedor
Estructuración del Análisis del Sector
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
Ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI)
Estudios Previos
Acto administrativo de justificación de contratación directa
Carta de presentación de contratista o propuesta
Hoja de vida Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
Hoja de vida de la Función Pública
Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
Certificado Portal Anticorrupción de Colombia (PACO)
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales
Verificación de Cumplimiento de Requisitos
Certificado de Idoneidad y Experiencia
Minuta de Convenio o Complemento del Convenio
Pólizas o Garantías
Aprobación de Garantías
Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad
Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
Designación de Supervisión
Acta de Inicio o Registro de Inicio en Plataforma de Transacción Electrónica
Entrada al Almacén
Informe Parcial y/o Final de Supervisión de Convenios
Informe Financiero, Jurídico, Administrativo y Técnico de Cumplimiento para Pago Contractual
Factura o Documento Equivalente
Planilla de Seguridad Social y/o Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal
Informes de Gestión del Contratista
Comunicación Oficial Solicitud de Modificación al Convenio

Justificación para Modificación de Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta / Orden de Compra (adición, prórroga, aclaración, suspensión o cesión)
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la adición
Modificación al Contrato / Convenio / Aceptación de Oferta (adición, prórroga, aclaración o cesión)
Ficha Técnica de la adición
Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) de la adición
Pólizas o Garantías de la adición
Aprobación de Garantías de la adición
Acta de Suspensión y/o Prórroga de la Suspensión
Acta de Reanudación
Acta de Terminación Anticipada
Informe de presunto incumplimiento
Comunicación oficial reporte del presunto o no del incumplimiento
Citación Audiencia Procedimiento Sancionatorio Contractual
Acta de Audiencia Sancionatoria
Acto administrativo sancionatorio o de cierre del procedimiento
Acto administrativo que resuelve el recurso de reposición
Acta de recibo final de obra
Revaluación de Proveedores
Acta de Liquidación
Acta de Cierre del Expediente Contractual o Registro de Cierre en Plataforma de Transacción Electrónica
Actas de Reunión, Seguimientos o Aclaraciones Contractuales
Listados de Asistencia del Actas de Seguimientos o Aclaraciones Contractuales
Comunicaciones Oficiales de Gestión Contractual

INVITACIONES PÚBLICAS Y LICITACIONES CONTRACTUALES se cambió el nombre de la serie a INVITACIONES PÚBLICAS O PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL

Comunicación oficial solicitud de contratación
Requerimiento para Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios
Designación Equipo Estructurador de Procesos Contractuales
Estructuración del Análisis del Sector
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
Ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI)
Estudios Previos
Aviso de Convocatoria
Invitación Pública o Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones
Comunicación solicitud de limitación a Mipymes
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones
Respuestas a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones
Resolución de Apertura
Complemento al Pliego de Condiciones Definitivos
Acta de Audiencia de Asignación de Riesgos y Aclaración de Pliegos
Manifestación de Interés
Acta de Sorteo de Oferentes
Listado de oferentes interesados en participar en el proceso de selección
Observaciones al Pliego Definitivo
Respuesta a Observaciones al Pliego Definitivo
Adendas al Pliego Definitivo
Propuestas de Oferentes

Cierre de Proceso de Selección
Designación del Equipo Asesor Evaluador
Informe de Evaluación y/o de Habilitación
Solicitud de Subsanaciones y/o Aclaraciones
Subsanaciones y/o Aclaraciones
Observaciones al Informe de Evaluación
Respuesta a la Observaciones Presentadas al Informe de Evaluación
Informe de Evaluación Definitivo
Acta de Audiencia de Subasta o Acta de Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierta
Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta

2. Apoyar la consolidación de anexos de convalidación relacionados con el instrumento archivístico tabla de Retención Documental.

-Diligenció los siguientes Formatos de anexos: Anexo 2, 3, 5: Procedimientos-Misionales y Esenciales, Codificación de Series, Actos Administrativos de Comités y Línea de tiempo- Misional Subserie: INFORMES (Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual), REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA y REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/195LOjJ3BzBUd7zo2ol8B_3RRxFmJxegs/edit?gid=1377779479#gid=1377779479

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/15pBjOUT9WDaEn6WZCrsm5-sR7BF-wR2g/edit?gid=1167537010#gid=1167537010>

<https://drive.google.com/drive/folders/1gJJ3FA41I03QWpwwfIP16jSTt8BIWTu9>

-Diligenció el Cuadro de Clasificación Documental: ACCIONES CONSTITUCIONALES-Acciones de Tutela, ACTAS-Actas de Comité Jurídico de Organismos, CIRCULARES-Circulares Informativa, CERTIFICADOS-Certificados de Despacho, CONCEPTOS -Conceptos de Gestión Contractual, CONTRATOS, CONVENIOS, DERECHOS DE PETICIÓN, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES INSTITUCIONALES, INFORMES-Informes a Órganos de Control-Informes a Órganos Externos-Informes de Ejecución Presupuestal -Informes de Gestión-Informes de Proyección Anual de Presupuesto-Informes de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual, INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS-Inventarios Documentales del Archivo de Gestión, INSTRUMENTOS DE CONTROL-Instrumentos Control de Actas, Instrumentos de Control de Aseo, Limpieza, Fumigación y Desinfección, Instrumentos de Control de Préstamo de Documentos, Instrumentos de Control de Resoluciones, Instrumentos de Control Registro de Atención al Usuario, INVITACIONES PÚBLICAS O PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL, PLANES-Planes de Mejoramiento al

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-Planes Estratégico-Planes de Trabajo, POLÍTICAS PÚBLICAS INSTITUCIONALES, PROGRAMAS- Programas Institucionales, PROYECTOS-Proyectos de Inversión Institucional, REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR, REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, RESOLUCIONES y SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO INSTITUCIONAL.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bkHkfK-6GDncMirewA9Xaqn_82ov_Y_6/edit?gid=841834250#gid=841834250

3. Apoyar en la elaboración y corrección de la memoria descriptiva que hace parte del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental.

-Diligencé el formato de Memoria Descriptiva con series y subseries Misionales en los ítems de Glosario: INFORMES (Informes Anuales Estadísticos de Contratación Pública, Informes Anuales de Buenas Prácticas de Contratación Pública, Informes de Lecciones Aprendidas en Contratación Pública, Informes Mensuales de Contratación, Informes de Estrategias de Corresponsabilidad Ciudadana en la Gestión Contractual), REPORTE ANUALES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA y REGISTROS DE SEGUIMIENTO INTERACTIVOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<https://docs.google.com/document/d/1LNvHMiYB9-n9wvX3gEO08jolOwC4fxld/edit>

4. Apoyar la elaboración del procedimiento y formatos que sean requeridos para la presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental.

-Durante este periodo no realicé esta actividad.

5. Efectuar actas soporte de reunión con los organismos y de avance de actualización de la Tabla de Retención Documental.

-Elaboré acta No. 4137.030.14.1.34 para revisión de las funciones y series transversales- Contratos, Convenios e Invitaciones Públicas y Licitaciones Contractuales del Departamento Administrativo de Contratación pública

-Elaboré acta No. 4137.030.14.1.38 revisión de funciones y procedimientos para establecer las series y subseries de la TRD de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación del DACP.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su experiencia y conocimiento en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

-Sostuve reunión con Leidy Johana Verdugo G., para revisión de las funciones y series transversales- Contratos, Convenios e Invitaciones Públicas y Licitaciones

Contractuales del Departamento Administrativo de Contratación Pública el día 06/abr/2026 de manera virtual meet.google.com/rhv-ukku-ivp

-Sostuvé reunión con Leidy Johana Verdugo G., el día 17/abr/2026 para revisión TRD de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en la cual se verificó las series misionales. Modalidad virtual meet.google.com/hum-tosb-yan

-Envié correo electrónico el día 23/abr/2026, al Departamento Administrativo de Contratación Pública con lo siguiente, por instrucciones de la Subdirectora Diana Lorena Gómez, se les informa que se realizar apertura de series contratos/convenios en TRD y análisis de producción documental

-Envié correo electrónico el día 23/abr/2026, al Departamento Administrativo de Contratación Pública solicitando lo siguiente: el promedio de producción documental correspondiente a los Conceptos de Gestión Contractual para los años 2023, 2024, 2025 y lo corrido del año 2026.

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: 1080328833 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823786049 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 04/abril/2026 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2026 IBC: \$1.750.905 Forma de pago: Mes Vencido <input type="checkbox"/> Mes Anticipado <input checked="" type="checkbox"/> Extemporáneo <input type="checkbox"/>

Atentamente.



Dery Danelly Nuñez Corrales
C.C. No. 66.780.172 Palmira
Contratista