

**ACTA SUPERVISIÓN
PLANEACIÓN EJECUCIÓN DEL CONTRATO No.
110.11.05.26.048**

ENFOCADO EN AFIANZAR EL CONOCIMIENTO RELACIONADO CON
LA GESTIÓN DOCUMENTAL EFICIENTE, DIRIGIDA A LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

El 14 de abril de 2026, se reúnen en la Dirección Administrativa y Financiera **RICARDO CORREA GALARZA** – Profesional Universitario de la Contraloría General de Santiago de Cali, como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No.1110.11.05.26.048 y **DUPLER WILMER CHAVES TOVAR** representante legal de la CORPORACIÓN ENLACES, con el fin realizar la planeación de la ejecución del mencionado contrato cuyo objeto es: *“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CAPACITACIÓN ORIENTADA A FORTALECER, AFIANZAR EL CONOCIMIENTO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL EFICIENTE, LA CUAL VA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI”*. El presente contrato inicio el 30 de enero de 2026.

La planeación se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en el proceso contractual:

Duración aproximada de la capacitación: ocho (08) horas académicas, modalidad presencial.

Personal a capacitar: Veinte (20) funcionarios de la Contraloría General de Santiago de Cali.

Valor del contrato: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS (\$43.200.000) M.CTE. y demás impuestos a que hubiere lugar.

Forma de pago: El valor del contrato será pagado de la siguiente forma: un único pago total por valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS (\$43.200.000) M.CTE** incluido IVA y demás impuestos a que hubiere lugar, una vez finalizada la capacitación, entregado el informe final correspondiente y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Deberá certificar el pago de las obligaciones relativas a los aportes al Sistema General de Seguridad Social de la empresa y sus trabajadores dependientes a través de certificado de paz y salvo expedido por el revisor fiscal, acompañado

de la respectiva planilla cancelada, copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores no mayor a tres (3) meses de expedición del profesional en mención, además de la factura y el RUT actualizado.

Respecto de contratistas vinculados a la persona jurídica para la ejecución del presente objeto contractual, deberá anexar al informe de actividades, la planilla de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del docente, de ser el caso.

PROGRAMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Fecha: 28 de abril de 2026

Horario: 8:00 am a 5:00 pm

Lugar: Club de Ejecutivos del Valle

Duración: 08 horas académicas

Modalidad: presencial

Cabe resaltar que, si se requiere cambio de fechas u horarios por situaciones ajenas de una de las partes; debe ser acordado por el contratista y el supervisor del contrato y notificado a través de correo electrónico a los funcionarios inscritos a la capacitación.

EJES TEMÁTICOS

TEMA GENERAL	CONTENIDO TEMÁTICO
GESTIÓN DOCUMENTAL EFICIENTE	• Gestión y Archivo Documental Electrónico • Acceso, Conservación y Calidad de la Información • Gestión del Riesgo en Procesos Documentales

LOGÍSTICA

El contratista de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato se compromete a suministrar la siguiente logística:

- ✓ Entrega de material de apoyo (libreta y bolígrafo)

- ✓ Memorias de la capacitación de forma digital
- ✓ Certificaciones de asistencia
- ✓ Refrigerios AM – PM y almuerzo

DOCENTE

La docente propuesta por el contratista fue aprobada por la entidad previo análisis de su perfil y experiencia.

ELIANA SAUCEDO PÁEZ

- Maestría en Gestión Documental – Universidad la Salle.
- Especialista en Gerencia de Proyectos – Universidad católica.
- Ingeniera de Sistemas – Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
- Tecnóloga en Sistemas de Información – Universidad del Valle.
- Tecnóloga en Documentación y Archivística – Universidad católica de Manizales.

Profesional con experiencia en Proyectos de Gestión Documental en empresas del sector público y privado, asesoría y acompañamiento en la Administración de Archivos y docente de Gestión Documental en diferentes niveles de formación, entre ellos, para el Diplomado en Gestión Documental con Énfasis en Archivística y paleografía de la Universidad del Valle, con experiencia de más de 13 años.

Se adjunta hoja de vida.

CONVOCATORIA

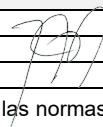
La convocatoria estará a cargo de la Contraloría General de Santiago de Cali.

Atentamente,


RICARDO CORREA GALARZA
Profesional Universitario
Supervisor



DUPLER WILMER CHAVES TOVAR
Representante Legal
Corporación Enlaces

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ricardo Correa Galarza	Profesional Universitario – Supervisor	
Revisó	Ricardo Correa Galarza	Profesional Universitario – Supervisor	
Aprobó	Ricardo Correa Galarza	Profesional Universitario – Supervisor	
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.			