

ENTREGABLE

ANDREA DEL PILAR SOLARTE MUÑOZ

JUAN GERARDO SANCLEMENTE
Supervisor

Santiago de Cali, Diciembre 15 de 2025

ENTREGABLE

ANDREA DEL PILAR SOLARTE MUÑOZ

JUAN GERARDO SANCLEMENTE
Supervisor

Santiago de Cali, Diciembre 15 de 2025

INTRODUCCIÓN

En el marco de la ejecución del Contrato 1.130.19.13-17898, suscrito con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI) del Departamento del Valle del Cauca, durante el período se ha prestado apoyo integral en el proceso de digitalización del Contrato número 1.130.17.17-16582 cuyo objeto es **"CONTRATAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE VISITAS TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIONES DE FUNCIONARIOS Y BRIGADAS DEL EDIFICIO SAN FRANCISCO Y DEMÁS NECESARIO PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.**

**ENTREGABLE DIGITALIZACION DEL CONTRATO NUMERO
1.130.17.17-16582**

El presente informe consolida de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el año 2024, enfocándose en los aspectos de archivo y gestión documental de expedientes contractuales con personas jurídicas. Los hallazgos identificados, aunque de carácter leve, resultan relevantes para fortalecer los procedimientos internos de conformación, organización y custodia de la documentación que soporta estos procesos.

De igual manera que realizo la debida organización del expediente en mención desde su inicio cumpliendo con la normatividad de la ley de archivo según la hoja de ruta que se maneja para este tipo de contratación, consolidando de manera organizada la información del contrato en mención demostrando la importancia de cumplir con las normas de la digitalización de los diferentes expedientes que busca fortalecer los procedimientos internos de conformación, organización y custodia de la documentación que soporta estos procesos.

La gestión documental en los procesos de contratación pública constituye un elemento fundamental para asegurar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo de los actos administrativos que desarrolla la entidad. En consonancia con lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, las entidades públicas están obligadas a garantizar la correcta conformación, organización, conservación y disposición de los expedientes contractuales.

La Ley 594 de 2000 se fundamenta en dos principios archivísticos rectores que han orientado el análisis realizado en el presente informe:

Principio de Procedencia: Este principio establece que los documentos de un fondo documental deben permanecer en el lugar de su origen, respetando la estructura jerárquica de la entidad que los produjo. En contexto de procesos de contratación con persona jurídica, implica que todos los documentos generados en DADI deben conservarse en archivos de

DADI, manteniendo clara referencia al proceso administrativo que les dio origen. Esto garantiza la trazabilidad de las decisiones administrativas y facilita auditorías posteriores.

Principio de Orden Original: Establece que los documentos de un trámite deben conservarse en el orden secuencial en que fueron tramitados, respetando la lógica administrativa del proceso. Este principio fue aplicado meticulosamente en la reorganización de los expedientes del contrato No **1.130.17.17-16582**, asegurando que la documentación precontractual preceda a la contractual, y está a la postcontractual.

A continuación, se anexan algunas imágenes las cuales corresponden al proceso de organización, foliación y digitalización del contrato numero **1.130.17.17-2211** cuyo objeto es **"CONTRATAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES A RTAVES DE VISITAS TECNICAS DE INSPECCION Y LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIONES DE FUNCIONARIOS Y BRIGADAS DEL EDIFICIO SAN FRANCISCO Y DEMAS NECESARIO PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.**

Documento preparado por:



Contratista: Andrea Del Pilar Solarte Muñoz

Cédula De Ciudadanía: 1144095703

Contrato: 1.130.19.13-17898

Supervisor: Juan Gerardo Sanclemente

Departamento del Valle del Cauca

Fecha de Presentación: Diciembre de 2025

Este informe constituye un documento oficial del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI) en ejercicio de sus funciones de contratación pública y gestión documental. Conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, constituye información pública sujeta a acceso.