

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN Y/O SUSPENSIÓN AL CONTRATO / CONVENIO	Código: FO-M7-P6-029
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/02/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	☒	NÚMERO	25IA173H2410	
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de agosto de 2025	
OBJETO: Realización de las Tablas de Retención Documental de las Estructuras Orgánicas de la Gobernación de Antioquia segunda fase.				
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP		25IA173H2410		
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA		
	C.C. / CE / NIT	890.980.150-1		
VALOR [\$]	INICIAL	Tres mil doscientos un millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos treinta y tres pesos M/L (\$3.201.436.833)		
	VALOR ADICIONADO	N/A		
	PORCENTAJE ADICIONADO	N/A		
	VALOR ACTUAL CON ADICIONES	Tres mil doscientos un millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos treinta y tres pesos M/L (\$3.201.436.833)		
PLAZO	INICIAL	Doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 16 de diciembre de 2026.		
		INICIO	22 de agosto de 2025	
		TERMINACIÓN INICIAL	22 de agosto de 2026	
	PRÓRROGAS	N/A		
	SUSPENSIÓN	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		22 de agosto de 2026		
INFORME DE SEGUIMIENTO ADJUNTO		Indicar No. de informe	Informe N° 3 del 19 de agosto de 2026.	

2. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

ÍTEM No. 1							
TIPO DE MODIFICACIÓN							
VALOR		PLAZO	X	CLÁUSULA O TEXTO		SUSPENSIÓN	
SOLICITUD		Mediante oficio radicado 2026010549976 del 19 de agosto de 2026, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, solicita prórroga del plazo de ejecución contractual en el sentido de ampliar el inicialmente pactado hasta el 15					

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN Y/O SUSPENSIÓN AL CONTRATO / CONVENIO	Código: FO-M7-P6-029
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/02/2026

de diciembre de 2026, en este sentido se requiere la prórroga del plazo contractual y la modificación de la cláusula segunda, en el siguiente sentido:

SEGUNDA: PLAZO. Quince (15) meses y veintitrés (23) días a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 16 de diciembre de 2026.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

La elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) constituye un componente estratégico y fundamental para la implementación del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el Archivo General de la Nación, toda vez que estas herramientas permiten organizar, controlar y gestionar la producción documental de la entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y fortaleciendo la gestión documental institucional. Así mismo, garantizar la alineación normativa que la Gobernación de Antioquia debe presentar en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación.

Mediante la suscripción del contrato 251A173H2410, con un plazo inicial de ejecución de 12 meses contados a partir de la firma del acta de inicio, la Gobernación de Antioquia buscó satisfacer la necesidad de elaboración de las TRD para los períodos de vida orgánica de las estructuras que abarcan la temporalidad de 2011 a 2025. Inicialmente estimados en cinco (5) períodos de vida, es decir cinco TRD.

Durante la ejecución del contrato se han abordado las siguientes etapas metodológicas: compilación de información institucional, análisis e interpretación de la información institucional, valoración documental y elaboración de la Tabla De Retención Documental -TRD-. Tras el análisis de información, se determinó que los períodos no correspondían a cinco (5), sino a nueve (9), como se enuncian a continuación:

1. 12/05/2011 a 08/05/2013
2. 09/05/2013 a 11/09/2014
3. 12/09/2014 a 04/10/2016
4. 05/10/2016 a 04/11/2020
5. 05/11/2020 a 05/09/2021
6. 06/09/2021 a 09/05/2022
7. 10/05/2022 a 01/06/2023
8. 02/06/2023 a 31/12/2024
9. 01/01/2025 en adelante

La elaboración de las TRD para cada período de vida ha supuesto la elaboración de: los organigramas sustentados en los documentos que establecen las estructuras orgánicas de cada período, la compilación de la normatividad y los actos administrativos de instancias consultivas, la matriz de valoración, los Cuadros de Clasificación Documental, la Memoria Descriptiva y las TRD por cada dependencia existente en cada etapa de la vida institucional de la Gobernación. Se encuentran los siguientes avances porcentuales:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN Y/O SUSPENSIÓN AL CONTRATO / CONVENIO	Código: FO-M7-P6-029
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/02/2026

Periodo	Transcripción de Funciones	Inventarios Documentales	Encuestas	Actos administrativos (estructura orgánica y órganos consultores)	Soporte normativo	CCD	Matriz de valoración	Memoria Descriptiva	Firmas y aprobación
12/05/2011 08/05/2013	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
09/05/2013 11/09/2014	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
12/09/2014 04/10/2016	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
05/10/2016 04/11/2020	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
05/11/2020 05/09/2021	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
06/09/2021 09/05/2022	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
10/05/2022 01/06/2023	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
02/06/2023 31/12/2024	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
01/01/2025	100%	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%

Fuente: Solicitud de Prórroga enviada por BPP

A la fecha, las TRD de los períodos anteriores a 2025 fueron entregadas para revisión y las elaboradas para el período de vida vigente, de 2025 en adelante, se encuentran enviadas a las diferentes oficinas productoras, 111 en total, para la revisión y firma por parte de los secretarios, subsecretarios, directores y jefes de oficina.

Dadas las condiciones de las últimas semanas, las observaciones reportadas por parte de las dependencias y el avance en el proceso de firmas de las TRD, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, mediante oficio radicado 202620769 del 18 de agosto de 2026, recibido en la Gobernación de Antioquia bajo el radicado 2026010549976 del 19 de agosto de 2026, solicitó prórroga al contrato hasta el 15 de diciembre de 2026, en razón los siguientes argumentos:

“(…) Del período 2025 en adelante, se llevó a cabo la entrega de las Tablas de Retención Documental a cada una de las oficinas productoras, para su revisión, aprobación y firma de cada uno de los responsables y líderes, dicho proceso presentó las siguientes particularidades:

Cambios en los cargos debido al ingreso de personal de Antioquia 3, cambios en los contratistas de apoyo a la gestión por servicios prestados únicamente en el primer semestre del año 2026, lo que ha implicado que:

La entrega de las TRD a los productores solo se pudo llevar a cabo el martes 4 de agosto, debido a que las revisiones están siendo implementadas por responsables distintos a quienes en un primer momento atendieron las entrevistas y brindaron la información de las encuestas que se aplicaron en los meses de octubre a diciembre de 2025, y de enero a marzo de 2026;

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN Y/O SUSPENSIÓN AL CONTRATO / CONVENIO	Código: FO-M7-P6-029
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/02/2026

la labor, requiere realizar nuevos espacios con los productores, explicarles de forma detallada el contenido de las Tablas de Retención Documental, realizar ajustes que se basan en el retiro de series y subseries que manifiestan no estar produciendo a la fecha, o la inclusión de nuevas agrupaciones documentales que no fueron manifestadas por los productores en su momento, o que ya se han estado produciendo en los últimos meses a cargo del personal nuevo que ha ido ingresando.

Otra situación sobreviniente identificada es que los productores han requerido más tiempo, de hasta 1 o 2 semanas más para realizar la revisión, por ejemplo, la oficina del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres-DAGRAN, debido al terremoto presentado el pasado 10 de agosto, solicitando plazos adicionales hasta el 20 de agosto, y así como este se han presentado 5 casos similares en forma simultánea.

Del proceso de revisión se cuenta hoy en día con las siguientes estadísticas:

- 1. Aprobación y firma de 17 oficinas productoras*
- 2. En revisión y ajustes: 41 oficinas productoras. Esto quiere decir, que han leído el contenido, se han citado encuentros presenciales y virtuales entre el equipo profesional de la BPP y los responsables de las dependencias, y se está en proceso de ajustar.*
- 3. Pendientes de responder a revisión de la entrega: 43. Se envió correo con recordando el día 14 de agosto, con circular.*

Lo anteriormente descrito, ha derivado en un represamiento de los entregables, por lo cual, a la fecha se tienen pendiente las siguientes actividades:

- 1. Atender las observaciones y solicitud de ajustes de las 84 oficinas productoras que están en trámite para firma.*
- 2. El equipo de la Gobernación debe realizar la revisión y aprobación de los 8 periodos evolutivos, una vez se realice la entrega final de los productos, que dependen de la finalización del numeral 1.*
- 3. Aplicar los ajustes que el equipo de Gestión Documental requiera sobre las TRD y sus anexos de los 9 periodos entregados.*
- 4. Llevar a aprobación ante el Comité de Gestión y Desempeño los 9 periodos evolutivos.*
- 5. Realizar la radicación de los 9 periodos evolutivos ante el Archivo General de la Nación para iniciar el proceso de convalidación de las TRD. (..)"*

Ahora bien, ante los argumentos expuestos por la Biblioteca Pública Piloto, se considera pertinente la prórroga en el plazo contractual para la ejecución del Contrato No. 251A173H2410 hasta el 15 de diciembre de 2026, toda vez que los argumentos del proveedor se encuentran técnica y administrativamente justificados debido a las circunstancias identificadas durante el desarrollo del proyecto que inciden directamente en la culminación satisfactoria del objeto contractual, sin que esto implique modificación del objeto ni de las obligaciones pactadas, ni menos la adición del presupuesto inicialmente estimado.

En primer lugar, el volumen de Tablas de Retención Documental -TRD- que deben ser revisadas, ajustadas y formalmente aprobadas supera la capacidad inicialmente prevista dentro del cronograma establecido, esto en razón a la identificación de nueve (9) períodos de vida institucional. Las TRD del período 2025 en adelante requieren un proceso riguroso de revisión por parte de las dependencias

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN Y/O SUSPENSIÓN AL CONTRATO / CONVENIO	Código: FO-M7-P6-029
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/02/2026

productoras de documentos, quienes deben validar la correspondencia entre el producto resultante y sus funciones, procedimientos, series, subseries documentales y tiempos de retención propuestos. Como resultado de estas revisiones, se han generado observaciones y solicitudes de ajuste que deben ser analizadas e incorporadas técnicamente para garantizar la calidad y consistencia de los instrumentos archivísticos antes de su aprobación definitiva y posterior trámite de convalidación. Este proceso de concertación institucional demanda tiempos adicionales que resultan indispensables para asegurar la confiabilidad técnica de las TRD. En especial cuando el 43% de las dependencias no han firmado y el 41% presentan observaciones que requieren revisión por parte del equipo interdisciplinario encargado de la elaboración de las TRD.

En segundo lugar, durante la ejecución contractual se produjo un relevo significativo de servidores públicos en diversas dependencias de la Gobernación de Antioquia como consecuencia de la provisión de cargos derivada del Concurso Antioquia 3. Esta situación generó cambios en los responsables de procesos y en los funcionarios encargados de validar la información funcional y documental requerida para la construcción de las TRD. Como consecuencia, es necesario desarrollar nuevas jornadas de socialización, validación y revisión de la información ya recopilada, así como atender observaciones formuladas por los nuevos responsables de las dependencias. Estas circunstancias han incidido directamente en los tiempos de ejecución, toda vez que la metodología de elaboración de las TRD exige la participación de los responsables de cada proceso para garantizar la adecuada representación de las funciones institucionales y de la producción documental asociada.

Por lo anterior, y en atención a los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la contratación estatal, resulta pertinente ampliar el plazo de ejecución contractual hasta el 15 de diciembre de 2026, con el fin de culminar adecuadamente las actividades de revisión, ajuste, validación, firma y consolidación de las Tablas de Retención Documental. Esto con el fin de avanzar a las etapas pendientes de presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y posterior remisión al Archivo General de la nación para iniciar el trámite de convalidación.

4. ANEXOS

Se anexan a la presente solicitud los siguientes documentos:

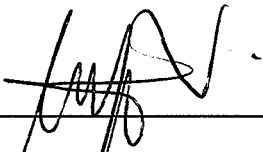
1. Radicado 2026010549976 solicitud del contratista para la modificación al contrato.
2. Radicado de aceptación de la solicitud para modificación al contrato.
3. Informe de seguimiento a la contratación estatal actualizado
4. Certificado de registro de programas y proyectos vigente
5. Constancia de consulta contraloría general de la república de la BPP y el representante legal
6. Constancia de consulta procuraduría general de la nación de la BPP y el representante legal
7. Constancia de consultas policía nacional
8. Certificado registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
9. Constancia de consulta portal anticorrupción de Colombia- PACO.
10. Certificado de pago aportes a la seguridad social integral y parafiscales del período julio de 2026.

5. ADICIÓN, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE GARANTÍAS

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN Y/O SUSPENSIÓN AL CONTRATO / CONVENIO	Código: FO-M7-P6-029
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/02/2026

GARANTÍA / PÓLIZA No.	496 47 994000022259
No. ANEXO	0
TIPO DE AMPARO	CUMPLIMIENTO
PÓLIZA RCE	496 74 994000009377
TIPO DE MODIFICACIÓN	Prórroga

Para constancia, se firma la presente justificación el: 19 de agosto de 2026.



LINA ESTEFANÍA VELASQUEZ RENDÓN
 SUPERVISORA
 DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN
 DOCUMENTAL



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

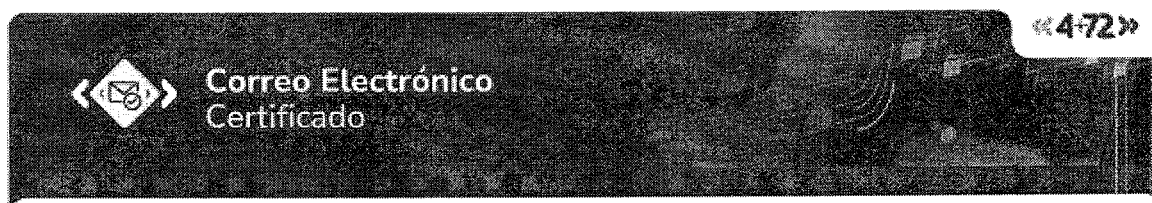


2026010549976

Fecha Radicado: 2026-08-19 01:16:21.0

Número de anexos: 0

De: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA -
correocertificadonotificaciones@4-72.com.co
Para: Gestiondocumental@antioquia.gov.co
Asunto: JUSTIFICACION OTROSI NO.2 CTO 25IA173H2410 DE 2025
Enviado el: 18/08/2026 17:00



Señor(a)

GESTIÓN DOCUMENTAL

Reciba un cordial saludo:

Usted ha recibido un correo electrónico seguro y certificado de parte de **BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA**, quien ha depositado su confianza en el servicio de Notificación Electrónica Certificada (NEC) de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** para hacer efectiva y oportuna la entrega de la presente notificación electrónica.

Con la recepción del presente mensaje de datos se entiende que el destinatario ha sido notificado para todos los efectos según las normas aplicables vigentes, especialmente los artículos 12 y 20 la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.

Nota: Para leer el **contenido del mensaje** recibido, usted debe **hacer click** en el enlace que se muestra a continuación:



[Ver contenido del correo electrónico](#)

Enviado por BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA

Correo seguro y certificado.
Copyright © 2026
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
Todos los derechos reservados.

¿No desea recibir más correos certificados?

IMPORTANTE: Por favor no responder este mensaje, este servicio es únicamente para notificación electrónica.



 Correo Electrónico
Certificado

10.

Medellín, 18 de agosto de 2025

CORRESPONDENCIA ENVIADA BPP

RAD N- 202620769

Fecha 2026-08-18 16:53:00

Radicó: DALIANA.PUERTA

Remite: ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ

Destinatario: OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HER

Señora

OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ.

Secretaria (E) de Talento Humano y Servicios Administrativos

Gobernación de Antioquia

Cordial saludo:

El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVO suscribió el contrato 25IA173H2410 con la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de MEDELLIN para AMERICA LATINA, con firma de acta de inicio del 22 de agosto de 2025, y tiene dentro del alcance o desarrollo las siguientes actividades en el marco de la realización de las Tablas de Retención Documental de las Estructuras Orgánicas de la Gobernación de Antioquia segunda fase, para los periodos: 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 2021/02/06 a 2024/12/30 y 2026. Para la cual se contemplaron las siguientes actividades contractuales:

1. Matriz de Compilación de Información Institucional: Elaboración PDT, maestra de funciones, Revisión del SGC, Diseño y presentación de formatos, Matriz de los registros de la información institucional Análisis e interpretación de la información institucional. Encuestas 50 dependencias estructura orgánica actual, y análisis funcional de los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 2021/02/06 a 2024/12/30 y 2026.
2. Análisis e interpretación de la información institucional. Encuestas de 62 dependencias. Estudios de producción documental de Oficina Productora y de serie para el 55% de las oficinas de la estructura orgánica vigente y análisis del 40% para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 2021/02/06 a 2024/12/30 y 2026 a partir de los inventarios documental.
3. Estudios de producción documental de Oficina Productora y de serie para el 45% de las oficinas de la estructura orgánica vigente y análisis del 60% para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 2021/02/06 a 2024/12/30 y 2026 a partir de los inventarios documental Matriz de Definición de tiempos de retención y disposición final, CCD, TRD, Banter, Memoria Descriptiva, para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 2021/02/06 a 2024/12/30 y 2026
4. Elaboración de TRD para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 2021/02/06 a 2024/12/30 y 2026.

Adicional a lo anterior en el estudio previo del contrato literal H se establece que los siguientes productos o entregables:

1. Plan de Trabajo donde se registre el cronograma propuesto.
2. Organigramas de la entidad, sustentado en los documentos que establecen las estructuras orgánicas de cada periodo señalado en el objeto contractual, expedidos por los órganos competentes, soportado
3. Estudio de producción documental de oficina, para las unidades productoras del último periodo.
4. Estudio de producción documental de unidad documental, para el último periodo.
5. Descripción de las funciones de cada área en norma NTC 6088-2014, para los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 a 2024/12/31 y 2025/01/01 a la actualidad. Complementado los de las estructuras pasadas entregados por la Gobernación y realizando los actuales.
6. Relación de normativa aplicable a la producción, trámite y conservación de los documentos, para los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 a 2024/12/31 y 2025/01/01 a la actualidad.
7. Cuadros de Clasificación Documental orgánico-funcional en formato electrónico .xlsx y .pdf, para los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 a 2024/12/31 y 2025/01/01 a la actualidad.
8. Tablas de Retención Documental elaboradas, actualizadas, ajustadas en el formato electrónico .xlsx y .pdf, para los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 a 2024/12/31 y 2025/01/01 a la actualidad.
9. Listado que identifique la Información Clasificada y Reservada para el último periodo.
10. Memorias Descriptivas cumpliendo con lo requerido en la normativa que rige la elaboración de las tablas de retención documental y las especificaciones técnicas del presente documento, numeral 2.2 literal C, Metodología.
11. Actas de validación propuestas sobre las Tablas de Retención Documental suscritas por los funcionarios responsables de las dependencias.
12. Banco Terminológico de series y subseries y tipos documentales para las TRD del último periodo - BANTER. incluyendo como mínimo los siguientes campos Código, Título, Productor, Fechas, Alcance y Contenido, Subseries y Tipologías que conforman la agrupación, Nivel de Descripción, Volumen y Tiempo de Retención.
13. Cuadro resumen, según formato determinado por el Archivo General de la Nación para cada versión de las tablas según los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 a 2024/12/31 y 2025/01/01 a la actualidad.
14. Instructivo de aplicación de Tablas de Retención Documental electrónico

JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN

Según el seguimiento de la supervisión y observación de la ejecución de cada uno de los componentes y metodología, se presentó la siguiente novedad en el cumplimiento de las actividades:

Al momento de realizar los estudios del contrato, y el alcance del mismo, se habían identificado 5 períodos inicialmente proyectados:

2011/05/12 a 2014/09/11,
2014/09/12 a 2016/10/04,
2016/10/05 a 2021/02/05,
2021/02/06 a 2024/12/30,
2026 en adelante.

Sin embargo, en el proceso de análisis de información institucional, en el cual se revisan y analizan los cambios en la estructura orgánica funcional, debidamente oficializada mediante acto administrativo interno de la Gobernación, se identificaron cuatro (4) períodos adicionales, dejando como resultado un total de 9 períodos evolutivos. Según el siguiente cuadro:

Periodo anterior según contrato	Periodo nuevo	Justificación creación periodo
2011/05/12 a 2014/09/11 (Periodo No 01)	12/5/2011 - 8/5/2013 (Periodo No 01)	Decreto 1269 de 2011 Decreto 1492 de 2012
	9/5/2013 - 11/9/2014 (Periodo No 02)	Ordenanza 8 de 2013
2014/09/12 a 2016/10/04 (Periodo No 02)	12/09/2014 - 04/10/2016 (Periodo No 03)	Ordenanza 34 del 2014
2016/10/05 a 2021/02/05 (Periodo No 03)	05/10/2016 - 04/11/2020 (Periodo No 04)	Decreto 5337 del 5 de octubre de 2016 "Por medio del cual se ajusta la estructura de la Secretaría de Educación". Ordenanza 43 del 15 de diciembre de 2016 "Por medio de la cual se modifica el nombre de la Gerencia de Control Interno". Ordenanza 55 del 22 de diciembre de 2016 "Por medio de la cual se modifica el nombre de la Gerencia de Negritudes". Ordenanza 56 del 22 de diciembre de 2016 "Por medio de la cual se modifica el artículo segundo numeral 1.1.3 de la Ordenanza 29 del 30 de diciembre de año 2010". Decreto 2017070000555 del 10 de febrero de 2017 "Por medio del cual se crea la Agencia de Seguridad Vial y se suprime la Dirección de Transportes y Tránsito". Decreto 2017070002387 del 25 de mayo de 2017 "Por medio de la cual se suprime la Dirección de Imprenta". Decreto 2018070000479 del 16 de febrero de 2018 "Por medio del cual se crea la Gerencia de Catastro y se suprime la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, adscritas al Departamento Administrativo de Planeación". Decreto 2019070000734 del 12 de

		febrero de 2019 "Por medio del cual se crea la Dirección de Atención a la Ciudadanía adscrita a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y se modifica parcialmente el artículo 17 de la Ordenanza 8 de 2013". Decreto 2019070002976 del 5 de junio de 2019 "Por medio del cual se traslada y se modifica la Dirección Casa Fiscal de Antioquia en Bogotá D.C".
2021/02/06 a 2024/12/30 (Periodo No 04)	05/11/2020 - 05/09/2021 (Periodo No 05)	Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre del 2020 "POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
	06/09/2021 - 09/05/2022 (Periodo No 06)	Ordenanza 23 del 6 de septiembre del 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL DECRETO CON FUERZA DE ORDENANZA 2020070002567 DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020"
	10/05/2022 - 01/06/2023 (Periodo No 07)	Ordenanza 07 del 10 de mayo del 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICAN PARCIALMENTE EL DECRETO ORDENANZA 2020070002567 DEL 2020 Y LA ORDENANZA N° 23 DEL 2021
	10 02/06/2023 - 31/12/2024 (Periodo No 08)	Ordenanza 05 del 2 de junio del 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO ORDENANZA 2020070002567 DE 2020 Y SE CREA LA SECRETARIA DE LA JUVENTUD"
2025 en adelante (Periodo No 05)	2025 en adelante (Periodo No 09)	Decreto 3913 de 2024

Según el cuadro anterior se concluye que el antes denominado periodo No. 01, se convirtió en dos periodos: 2011/05/12 a 2013/05/08 y 09/05/2013 a 11/09/2014.

El periodo denominado No 02, no sufrió cambios y quedó igual.

El periodo denominado No 03, no sufrió cambios y quedó igual.

El periodo denominado periodo No 04, se convirtió en cuatro periodos: 05/11/2020 a 05/09/2021, 06/09/2021 a 09/05/2022, 10/05/2022 a 01/06/2023, 02/06/2023 a 31/12/2024.

El periodo denominado No 05, no sufrió cambios y quedó igual.

Se concluye entonces que, a partir de esto, las responsabilidades, alcance y cantidad de entregables, el esfuerzo del recurso humano y la intervención del equipo profesional se duplicó, puesto que se requiere elaborar todos los entregables de Análisis de inventarios, registro de funciones, Cuadros de Clasificación Documental, matrices de valoración documental, soporte normativo, Tablas de Retención Documental, memorias descriptivas con sus anexos, para cada uno de los nueve períodos identificados.

Ahora bien, en los informes de ejecución mensual, y según el estado actual de las entregas de parte de la BPP al equipo de la Gobernación, se logró determinar el avance en las etapas definidas dentro del alcance del contrato, que van a la fecha de la siguiente manera:

Periodo	Transcripción de Funciones	Inventarios Documentales	Encuestas	Actes administrativos (estructuras orgánicas y órganos consultores)	Soporte normativo	CCD	Matriz de valoración	Memoria Descriptiva	Firmas y aprobación
12/05/2011 08/05/2013	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
09/05/2013 11/09/2014	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
12/09/2014 04/10/2016	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
05/10/2016 04/11/2020	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
05/11/2020 05/09/2021	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
06/09/2021 09/05/2022	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
10/05/2022 01/06/2023	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
02/06/2023 31/12/2024	100%	100%	NA	100%	100%	100%	100%	90%	90%
01/01/2025	100%	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%

Del período 2011 a 2024, se cargó la información con los entregables, en el espacio de drive dispuesto por la gobernación el lunes 10 de agosto, de este se encuentra pendiente la revisión y aprobación de parte del equipo de gestión documental de la Gobernación. Y también está sujeta la entrega de la versión final, a los ajustes que requieran los productores del entregable de 2025, pues existen asuntos como: tipologías, tiempos de retención, o existencia de nuevas series y subseries que puedan aplicar de forma retroactiva a estos periodos.

Del período 2025 en adelante, se llevó a cabo la entrega de las Tablas de Retención Documental a cada una de las oficinas productoras, para su revisión, aprobación y firma de cada uno de los responsables y líderes, dicho proceso presentó las siguientes particularidades:

Cambios en los cargos debido al ingreso de personal de Antioquia 3, cambios en los contratistas de apoyo a la gestión por servicios prestados únicamente en el primer semestre del año 2026, lo que ha implicado que:

La entrega de las TRD a los productores solo se pudo llevar a cabo el martes 4 de agosto, debido a que las revisiones están siendo implementadas por responsables distintos a quienes en un primer momento atendieron las entrevistas y brindaron la información de las encuestas que se aplicaron en los meses de octubre a diciembre de 2025, y de enero a marzo de 2026; la labor, requiere realizar nuevos espacios con los productores, explicarles de forma detallada el contenido de las Tablas de Retención Documental, realizar ajustes que se basan en el retiro de series y subseries que manifiestan no estar produciendo a la fecha, o la inclusión de nuevas agrupaciones documentales que no fueron manifestadas por los productores en su momento, o que ya se han estado produciendo en los últimos meses a cargo del personal nuevo que ha ido ingresando.

Otra situación sobrevenida identificada es que los productores han requerido más tiempo, de hasta 1 o 2 semanas más para realizar la revisión, por ejemplo, la oficina del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres-DAGRAN, debido al terremoto presentado el pasado 10 de agosto, solicitando plazos adicionales hasta el 20 de agosto, y así como este se han presentado 5 casos similares en forma simultánea.

Del proceso de revisión se cuenta hoy en día con las siguientes estadísticas:

1. Aprobación y firma de 17 oficinas productoras
2. En revisión y ajustes: 41 oficinas productoras. Esto quiere decir, que han leído el contenido, se han citado encuentros presenciales y virtuales entre el equipo profesional de la BPP y los responsables de las dependencias, y se está en proceso de ajustar.
3. Pendientes de responder a revisión de la entrega: 43. Se envió correo con recordando el día 14 de agosto, con circular.

Lo anteriormente descrito, ha derivado en un represamiento de los entregables, por lo cual, a la fecha se tienen pendiente las siguientes actividades:

1. Atender las observaciones y solicitud de ajustes de las 84 oficinas productoras que están en trámite para firma.
2. El equipo de la Gobernación debe realizar la revisión y aprobación de los 8 periodos evolutivos, una vez se realice la entrega final de los productos, que dependen de la finalización del numeral 1.
3. Aplicar los ajustes que el equipo de Gestión Documental requiera sobre las TRD y sus anexos de los 9 periodos entregados.
4. Llevar a aprobación ante el Comité de Gestión y Desempeño los 9 periodos evolutivos.
5. Realizar la radicación de los 9 periodos evolutivos ante el Archivo General de la Nación para iniciar el proceso de convalidación de las TRD.

Adicionalmente, se ha presentado una alta rotación de profesionales en de la Gobernación de Antioquia, por concurso de Merito de Antioquia 3, lo que ha retrasado el cronograma de revisión, por cada una de las dependencias de las Gobernación, debido que los nuevos funcionarios llegaron a contextualizarse del proceso que ya tenía un avance considerable y se ha debido volver a realizar sesiones para dar explicaciones y precisiones pertinentes frente a la metodología del proceso y la estructuración de las TRD de cada área.

Por lo anterior, la Biblioteca Pública Piloto, entendiendo que la fecha de finalización del contrato es el próximo 22 de agosto, se requiere una ampliación en tiempo, sin que esto implique ajustes económicos. Por lo tanto, se solicita ampliar el contrato hasta el 15 de diciembre de 2026 sin perjuicio de lo contemplado inicialmente en el contrato interadministrativo.

Atentamente,

GIRALDO
GONZALEZ
ESTEBAN

Firmado digitalmente
por GIRALDO
GONZALEZ ESTEBAN
Fecha: 2026.08.18
16:44:58 -05'00'

ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Director General

Copia: Lina Estefanía Rendon, Supervisora contrato 25IA173H2410 de 2025 - Dirección de Gestión Documental
Marta Cecilia García Franco, Profesional Especializada - Dirección de Gestión Documental.

Proyectó: Luis Guillermo Villarreal Turizo, Profesional Proyectos Archivística (Contratista) *Luis Villarreal*

Revisó: Paula Zapata Ochoa, Profesional articulación proyectos (Contratista) *Paula Zapata*

Aprobó: Héctor Urrego Pérez, Subdirector Administrativo y Financiero *Héctor Urrego Pérez*

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	3. Informe parcial de seguimiento.					
SUPERVISIÓN	☒					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	PARCIAL	☒	PARA PAGO	☐	FINAL	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/04/2026		Hasta:	30/06/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	25IA173H2410		
	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	15 de agosto de 2025		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:		Contratación Directa			
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		25IA173H2410			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:		22 de agosto de 2025			
OBJETO: Realización de las Tablas de Retención Documental de las Estructuras Orgánicas de la Gobernación de Antioquia segunda Fase.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos			
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA		
	NIT		890.980.150-1		
VALOR [\$]:	INICIAL:		Tres mil doscientos millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos treinta y tres pesos M/L (\$3.201.436.833) incluido IVA así como todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar.		
	ADICIONES	No.	VALOR ADICIONADO	% DE ADICION	
		N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR TOTAL:		Tres mil doscientos millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos treinta y tres pesos M/L (\$3.201.436.833) incluido IVA así como todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar.			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		Reserva 1000023156 en el marco del Convenio Interadministrativo 4600018138 de 24/07/2025		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		11/08/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		N/A			
PLAZO:	INICIAL		Doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 16 de diciembre de 2026.		
			FECHA DE INICIO	FECHA DE	

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

			22/08/2025		TERMINACION 22/08/2026	
	PRÓRROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO		NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
		N/A	N/A		N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN		FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN
		N/A	N/A		N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		22/08/2026				
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS					SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:		Lina Estefanía Velásquez Rendón C.C. 1.059.784.621			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:		N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA			65%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS			50%			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

Con el presente informe a corte al 30 de junio de 2026, el avance de las actividades reportadas por el proveedor mediante la remisión del INFORME TÉCNICO No. 10, es la siguiente:

- En este período se finaliza el proceso de revisión y calidad de las actividades programadas sobre la clasificación, análisis y verificación de la producción documental de los distintos periodos administrativos, dando lugar elaboración del Cuadro de Clasificación Documental – CCD, con la definición del listado de series y subseries documentales, el cual se encuentra en construcción en un 100% para todos los 8 periodos identificados y al 100% para el periodo 2025 en adelante.
- Elaboración, análisis y tabulación de las encuestas documentales aplicables a la estructura orgánico-funcional vigente de la entidad. Este proceso se finalizó el mes abril con un total de 373 encuestas documentales realizadas de manera presencial o virtual según los requerimientos de la entidad y previa coordinación con cada una de las dependencias.
- Elaboración de la presentación Gráfica de Organigramas
- Cuadro de Clasificación Documental -CCD- elaborados para los nueve períodos de vida institucional.
- Finalización del proceso de valoración documental: 100% para todos los períodos de vida abordados.
- Automatización del formato de TRD para cada período de vida institucional.
- Avance porcentual en la escritura de la Memoria Descriptiva que debe acompañar cada período de TRD, estas presentan un avance para los periodos del 1 al 8 del 70% y del 100 % para el periodo 9.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	No aplica
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	No aplica

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
2. Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la propuesta del contratista y del estudio previo.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
3. Presentar el plan de trabajo a desarrollar que incluya la descripción de cada una de las actividades a realizar, tiempos y movimientos, identificación de responsables, matriz de comunicaciones, niveles de autoridad y responsabilidad, señalando las fechas de entrega de los diversos entregables; para la revisión de la supervisión del contrato, entregar las hojas de vida	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	A la fecha de corte del informe presentado del proveedor avanzaron las actividades sin novedad.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

que cumpla los perfiles solicitados de los miembros del equipo de trabajo, previo a la suscripción del acta de inicio.				
4. El contratista presentará y sustentará informes mensuales de avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato, El contratista realizará los ajustes que correspondan dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la formulación de las observaciones del supervisor del contrato.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Último informe presentado del periodo de junio de 2026.
5. Mantener comunicación con la entidad a través del supervisor del contrato, para recibir orientación y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
6. Sustentar la propuesta de las Tablas de Retención Documental TRD ante las instancias responsables de su revisión, aprobación, evaluación técnica y convalidación y registro ante la Gobernación de Antioquia y el Archivo General de la Nación, las veces y el tiempo que sea necesario para lograr la convalidación final.	0%	0%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Esta actividad se realizará una vez las dependencias de la Gobernación de Antioquia firmen las TRD de su competencia. De esto depende la consolidación del 100% de los entregables de los 9 periodos de vida institucional y la programación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, así como la posterior remisión y

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

				radicación del trámite para obtener la Convalidación por parte del Archivo General de la Nación AGN.
7. Entregar todos los productos señalados que evidencian la realización y cumplimiento de las acciones y responsabilidades previstas en el contrato.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	El contratista ha realizado el cargue de los avances de los entregables, en las carpetas determinadas por la Dirección de Gestión Documental.
8. Entregar en medio digital toda la información que se genere en desarrollo del objeto	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	El contratista ha realizado el cargue de los avances de los entregables, en las carpetas determinadas por la Dirección de Gestión Documental.
9. Cumplir a cabalidad con la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	La metodología de elaboración de las TRD se basa en la normatividad archivística vigente.
10. El contratista no podrá tercerizar, ni entregar, ni ceder total o parcialmente el desarrollo y ejecución del presente contrato.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
11. Realizar las actividades, acciones, elaboración y entrega de productos cumpliendo mínimo con las especificaciones técnicas del	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP,	Sin observación

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

presente documento.			ejecución con corte a 30 de junio de 2026	
12. Proveer todos los equipos, suministros, insumos, materiales y demás elementos requeridos para la ejecución contractual.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
13. Acatar las recomendaciones o instrucciones dadas por el responsable de la supervisión del contrato.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
14. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractual establecido.	5%	5%	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
TOTAL	65%	65%		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: en el caso de los informes con generación de pago el avance físico se calcula con base en lo pactado en el contrato y en la cláusula de pago. Para este informe de seguimiento el porcentaje se calculó respecto a la ponderación de los entregables informados con corte a junio 30 de 2026.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

No aplica.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

No aplica.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

El contratista implementa el sistema de seguridad y salud en el trabajo véase Informe del contratista.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
15. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto	Si	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
16. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido	Si	Informe de supervisión N° 1	Actividad cumplida al inicio del contrato.
17. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento	Si	Informe de supervisión N° 1 Informe de Supervisión N° 2	Sin observación
18. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	Si	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
19. Atender en forma oportuna las instrucciones de la supervisión	Si	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la	Sin observación

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

del contrato		BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	
20. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos	Si	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Si	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
22. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: a. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. b. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual. c. Responsabilizarse por la información suministrada; d. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones	Si	INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026	Sin observación
23 Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada	No aplica para el período evaluado	No aplica para el período evaluado	No aplica para el período evaluado, toda vez que se trata de un informe de seguimiento sin pago.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.			
24. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	No aplica para el período evaluado	No aplica para el período evaluado	No aplica para el período evaluado, toda vez que se trata de un informe de seguimiento sin pago.
25. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: I). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; II). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	Si	Informe de supervisión N° 1 Informe de Supervisión N° 2	El contratista ha presentado las correspondientes certificaciones.
26 Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato	No aplica para el período evaluado	No aplica para el período evaluado	No aplica para el período evaluado

a. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para	Si	Segundo informe de Seguimiento a la contratación estatal	Sin observación

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

la apropiación y traslado de los recursos del contrato.			
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.	Si	Segundo informe de Seguimiento a la contratación estatal Informe técnico 10 presentado por la BPP	Sin observación
3. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoría externo (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.	Si	Informes de Supervisión	Sin observación
4. Exigir al Contratista y al Interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	Si	Informes de Supervisión	Sin observación
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión/interventoría y soportes de ejecución por parte del contratista.	Si	Informe de supervisión No. 1 Informe de Supervisión No. 2	Los informes de supervisión 1 y 2 soportan el pago del 50% del valor pactado en el contrato.
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	Si	Comunicaciones escritas desde y hacia el correo apoyocda2@antioquia.gov.co Acompañamiento de los profesionales de la Dirección de Gestión Documental	Sin Observación
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.	Si	Informes de seguimiento a la contratación estatal	Sin observación
8. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, o interventor cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.	Si	Informes de seguimiento a la contratación estatal	Supervisión en cabeza de la Dirección Técnica de Gestión Documental
9. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato	No aplica	No aplica	Sin observación

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	DEPARTAMENTO	ASOCIADO(S) si aplica	OTROS	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	\$ 3.201.436.833	\$0	\$0	\$ 3.201.436.833
2. Adiciones	\$0	\$0	\$0	\$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	\$ 3.201.436.833	\$0	\$0	\$ 3.201.436.833
4. Anticipos	\$0	\$0	\$0	\$0
5. Recursos pagados / desembolsados	\$ 1.600.718.417	\$0	\$0	\$ 1.600.718.417
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	\$ 1.600.718.417	\$0	\$0	\$ 1.600.718.417
7. Recursos ejecutados	\$ 1.600.718.417	\$0	\$0	\$ 1.600.718.417
8. Recursos no ejecutados	\$ 1.600.718.417	\$0	\$0	\$ 1.600.718.417

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

No aplica para el período evaluado, toda vez que se trata de informe de seguimiento al avance de la ejecución contractual.

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
No aplica	No aplica	No aplica

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO:

Primer pago Porcentaje: 20% . Una vez realice los siguientes entregables: Matriz de Compilación de Información Institucional: Elaboración PDT, maestra de funciones, Revisión del SGC, Diseño y presentación de formatos, Matriz de los registros de la información institucional Análisis e interpretación de la información institucional. Encuestas 50 dependencias estructura orgánica actual, y análisis funcional de los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

Segundo pago porcentaje: 30%. Una vez realice los siguientes entregables: Análisis e interpretación de la información institucional. Encuestas de 62 dependencias. Estudios de producción documental de Oficina Productora y de serie para el 55% de las oficinas de la estructura orgánica vigente y análisis del 40% para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026 a partir de los inventarios documental.

Tercer pago 3 por porcentaje de 30%. Una vez realice los siguientes entregables: Estudios de producción documental de Oficina Productora y de serie para el 45% de las oficinas de la estructura orgánica vigente y análisis del 60% para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026 a partir de los inventarios documental Matriz de Definición de tiempos de retención y disposición final, CCD, TRD, Banter, Memoria Descriptiva, para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026.

Cuarto pago de porcentaje 20% Una vez realice los siguientes entregables:
Elaboración de TRD para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del interventor del recibo a satisfacción de los servicios prestados, acompañada del Acta de Pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deber n informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. El Departamento Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso. Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia Gobernación de Antioquia efectúa la retención 5.8% repartida en las siguientes estampillas. Estampilla Pro Hospital 1%, Estampilla Pro Desarrollo 0.6%, Estampilla Pro Anciano 2%, Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%, Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato. Tasa pro deporte y recreación 2.5%, creada mediante ordenanza 41 de 2020. Impuesto de Timbre: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 0175 del 14 de febrero de 2025, el Impuesto de Timbre se causa a una tarifa del 0.5% sobre el valor sujeto a tributación en los casos en que resulte exigible conforme a la normatividad vigente. Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales. Para la realización de este proyecto la Gobernación de Antioquia y el IDEA - Instituto para el Desarrollo de Antioquia suscribieron el Convenio Interadministrativo de asociación N° 4600018138 / IDEA 0171, que tiene por objeto: "Aunar esfuerzos para la constitución de un fondo especial de recursos destinados al servicio del proyecto "fortalecimiento de los componentes de la gestión documental de la

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

Gobernación de Antioquia”. El cual permite la gestión y pago de estos contratos de una manera ágil y fácil.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	22/08/2026	\$3.201.436.833		\$0		\$3.201.436.833	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago 1 Factura FE 1550	17/12/2026		\$640.287.367	\$0	\$640.287.367	\$2.561.149.466	
Pago 2 Factura FE 1640	29/04/2026		\$960.431.050	\$0	\$960.431.050	\$1.600.718.417	
TOTALES		\$3.201.436.833	\$1.600.718.417	\$0	\$1.600.718.417		
5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES							

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No. 6027768571 del período de junio de 2026, con fecha de pago 14/07/2026, acompañada de la certificación expedida por el representante legal de la Biblioteca Pública Piloto.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO O/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

No aplica.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

Si bien el presente informe da cuenta de la ejecución reportada por el contratista, con corte al Informe N° 10 de ejecución contractual del mes de junio de 2026, el avance efectivamente logrado da cuenta de situaciones que han motivado la solicitud por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina de una prórroga al contrato, especialmente en lo que respecta a las últimas actividades técnicas adelantadas por el proveedor y que presentan novedades en los siguientes aspectos:

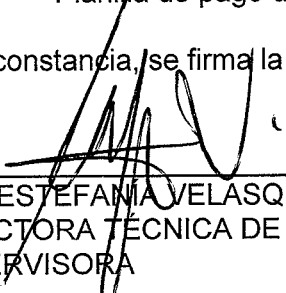
- Se han presentado dificultades en la firma de las TRD para el período de vida 2025 en adelante. Esto en razón a que más de 100 dependencias deben realizar el proceso de revisión y firma del resultado final del ejercicio archivístico. Según lo reportado por el proveedor la solicitud ha tenido un bajo nivel de respuesta por parte de las Secretarías, Subsecretarías, Direcciones y Jefaturas de Oficina. Más del 50% de las dependencias presentan observaciones al ejercicio, hecho que motiva la revisión adicional de cada TRD.
- Solo hasta que el equipo interdisciplinar logre ajustar la totalidad de las TRD se puede proceder a su aprobación en la más alta instancia interna: el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Además, la supervisión, en cabeza de la Dirección de Gestión Documental debe hacer la revisión de los entregables para los 8 períodos resultantes del ejercicio archivístico de elaboración de las TRD para las estructuras orgánicas que han perdido vigencia entre 2011 y 2025.

Las situaciones anteriormente enunciadas motivan la solicitud por parte de proveedor de prorrogar el contrato, en razón de contar con el tiempo suficiente para lograr la firma de todas las dependencias, la revisión de las TRD de los 9 períodos de vida identificados y la posterior aprobación interna, previo a su remisión al Archivo General de la Nación.

9. ANEXOS

- INFORME TÉCNICO No. 10 Presentado por la BPP, ejecución con corte a 30 de junio de 2026
- Planilla de pago de seguridad social integral y parafiscales del período junio de 2026

Para constancia, se firma la presente acta el 19 de agosto de 2026.


 LINA ESTEFANÍA VELÁSQUEZ RENDÓN
 DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 SUPERVISORA

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS REGISTRO Y/O ACTUALIZACIÓN	Código: FO-M1-P1-007
		Versión: 03
		Fecha de aprobación 23/10/2013

Fecha de generación: Martes 18 de Agosto del 2026

Vigente hasta: Miercoles 18 de Noviembre del 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Nombre MGA:	Fortalecimiento de los componentes de la Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia Medellín		
Nombre corto:	Fortalecimiento Gestión Documental		
BPIN/BPID:	2024003050142	Elemento PEP:	22-0405
Entidad Responsable:	SRIA SUMINISTROS Y SERVIC		
Sector:	45 - Gobierno Territorial	Estado:	Registrado Actualizado
Serv. público formulador:	Diego Fernando Bedoya Gallo	Teléfono:	3835363

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo:	(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida
Programa:	550205-Fortalecimiento institucional y gobernanza

ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO (cifras en pesos)					
Nombre Actividad	2024	2025	2026	2027	Total Actividad
Almacenamiento y custodia de documentos	0	948,674,996	605,000,000	665,500,000	2,219,174,996
Consultorias, estudios y diseños	0	0	0	0	0
Obras Infraestructura Archivo Gral Dpto	0	0	0	500,000,000	500,000,000
Mobiliario Archivo Gral Dpto	0	0	0	100,000,000	100,000,000
Implementación del SGDEA	0	0	20,000,000	0	20,000,000
Aplicación de TVD	0	0	0	150,000,000	150,000,000
Actualización de TRD	237,786,436	8,330,000,000	0	194,032,065	8,761,818,501
Digitalización de documentos	0	28,681,227	965,390,880	50,000,000	1,044,072,107
Descripción de documentos	0	1	0	60,000,000	60,000,001
Equipos de cómputo y tecnológicos	0	0	0	70,000,000	70,000,000
Alquiler almacenamiento en la nube	0	0	0	36,300,000	36,300,000
Capacitación en Gestión Documental	0	1	0	100,000,000	100,000,001
Acciones comunicacionales G. Documental	0	0	0	20,000,000	20,000,000
Fortalecimiento Consejo Deptal Archivo	299,999,920	350,000,000	0	0	649,999,920
Total Actividades	537,786,356	9,657,356,225	1,590,390,880	1,945,832,065	13,731,365,526

Dirección de Gestión y Evaluación de Proyectos
Departamento Administrativo de Planeación
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

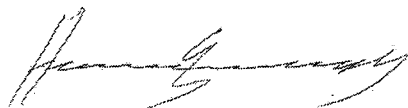
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 11:31:56, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8909801501
Código de Verificación	8909801501260818113156

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

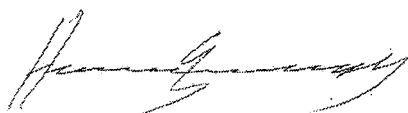
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 11:30:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98709698
Código de Verificación	98709698260818113027

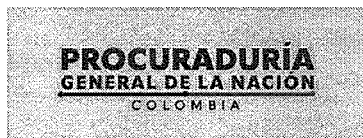
Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 301309160



PIB

11:33:21

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA identificado(a) con NIT número 8909801501:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301309019



PIB
11:32:39
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ESTEBAN GIRALDO GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98709698:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)[LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:35:50 AM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **98709698**

Apellidos y Nombres: **GIRALDO GONZALEZ ESTEBAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 –
25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-etc@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de Defensa
Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 98709698 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 18/08/2026 07:15 PM



Código Verificación: **PLS1Z48K6T**

Válida hasta: **17/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



El futuro
es de todos

Secretaría de Transparencia



REPORTE

Contratación de la Entidad

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República
Laboratorio de Innovación en Lucha Contra la Corrupción
Portal Anticorrupción de Colombia – PACO

Agosto 18, 2026



I. Introducción

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1784 de 2019, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República tiene la función de solicitar y analizar información de naturaleza pública de las entidades públicas o privadas que ejecuten recursos del Estado o presten un servicio público y de los sujetos obligados bajo la Ley 1712 de 2014 cuando sea necesario para verificar la transparencia en el manejo de los recursos y la integridad de la administración pública, y generar reportes que pongan en conocimiento de las autoridades competentes la actividad de estas entidades para el “fortalecimiento institucional de la Transparencia y lucha contra la corrupción, así como también para el acceso a la información, cultura de probidad y lucha contra la impunidad”.

En desarrollo de los principios de publicidad e imparcialidad que rigen la función administrativa (artículo 209 de la Constitución Política) y en aplicación de los principios de transparencia y de la divulgación proactiva de la información de que trata la Ley 1712 de 2014, el presente documento realiza un resumen del comportamiento de la contratación de la entidad seleccionada. La información analizada en el siguiente reporte tiene su origen en los datos registrados por Colombia Compra Eficiente en las plataformas de SECOP I y SECOP II presentadas a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

El siguiente reporte resume la actividad de la entidad:

ANTIOQUIA - BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA - MEDELLIN
NIT: 890980150



II. Análisis General de la contratación de la Entidad en SECOP

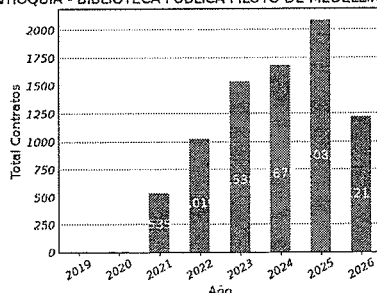
El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP-, es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. Son componentes del Sistema Electrónico de Contratación las siguientes plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente:

SECOP I: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

SECOP II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública.

A continuación, se muestra el comportamiento anual de la contratación registrada en SECOP relacionada con la entidad: ANTIOQUIA - BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA - MEDELLIN. En total, se reportan 8068 contratos entre 2017 y 2026 en las plataformas de SECOP I y SECOP II:

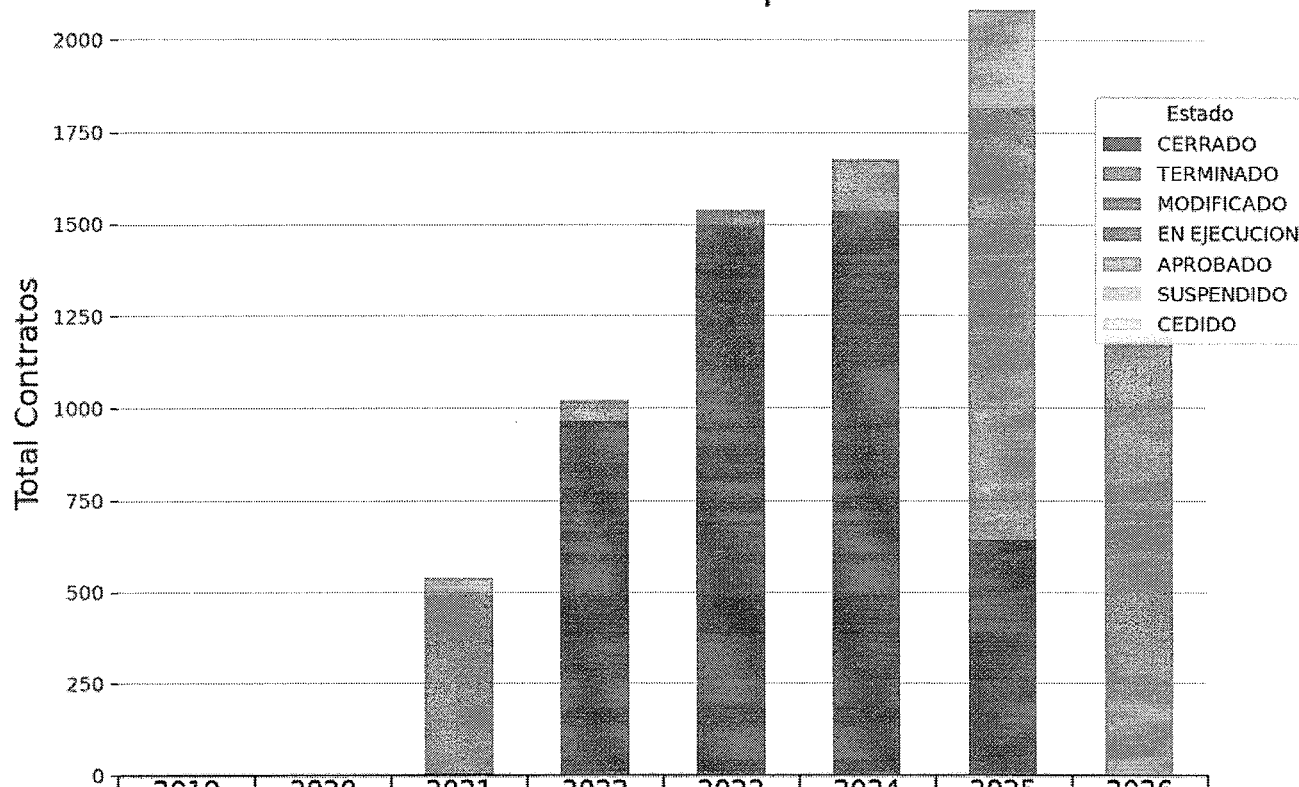
Total Contratos por Año: ANTIOQUIA - BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA - MEDELLIN





Los siguientes son los estados actuales de estos 8068 contratos registrados en SECOP I y SECOP II entre 2017 y 2026: 4633 cerrado, 1540 en ejecución, 806 terminado, 749 modificado, 320 aprobado, 16 cedido, 4 suspendido. En la gráfica a continuación podemos observar el estado actual de los contratos asociados a la entidad por su año de cargue en SECOP:

Estados de Contratos en SECOP por Año

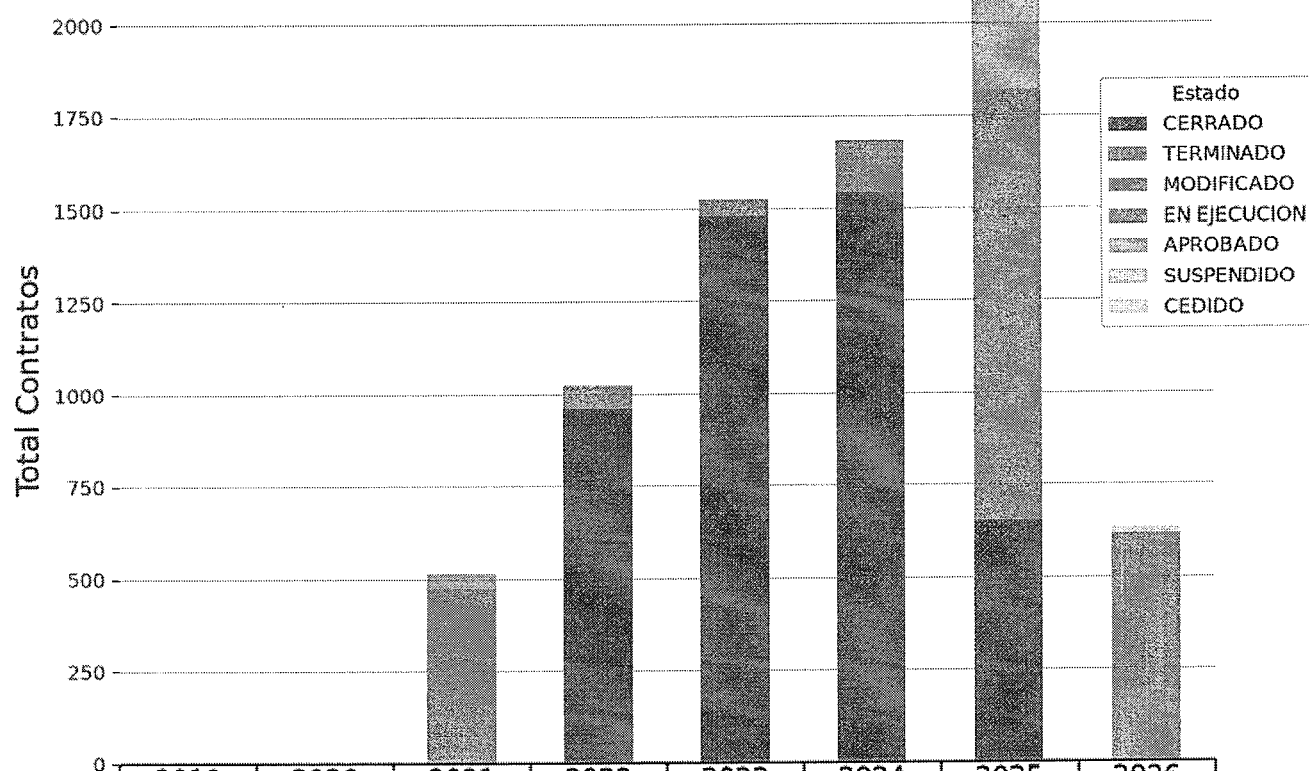


	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
CERRADO	0	0	3	963	1493	1533	641	0
TERMINADO	0	0	10	39	17	57	660	23
MODIFICADO	1	0	73	5	4	78	403	185
EN EJECUCION	0	0	406	9	21	5	113	986
APROBADO	0	1	43	3	2	2	265	4
SUSPENDIDO	0	0	0	0	1	0	0	3
CEDIDO	0	0	0	0	0	0	0	16



De estos 8068 contratos registrados en SECOP I y SECOP II entre 2017 y 2026, hay 7458 contratos cuya fecha de fin de contrato ya sucedió. En la tabla siguiente se pueden observar los estados de los procesos cuya fecha de fin de contrato ya sucedió, por su año de finalización. Lo siguiente nos permite observar aquellos procesos que, a pesar de ya haber terminado, todavía no han sido liquidados, un aspecto fundamental, pues existe una obligación de reportar los informes finales de ejecución.

Estados de Contratos Finalizados por Año de Fin del Contrato

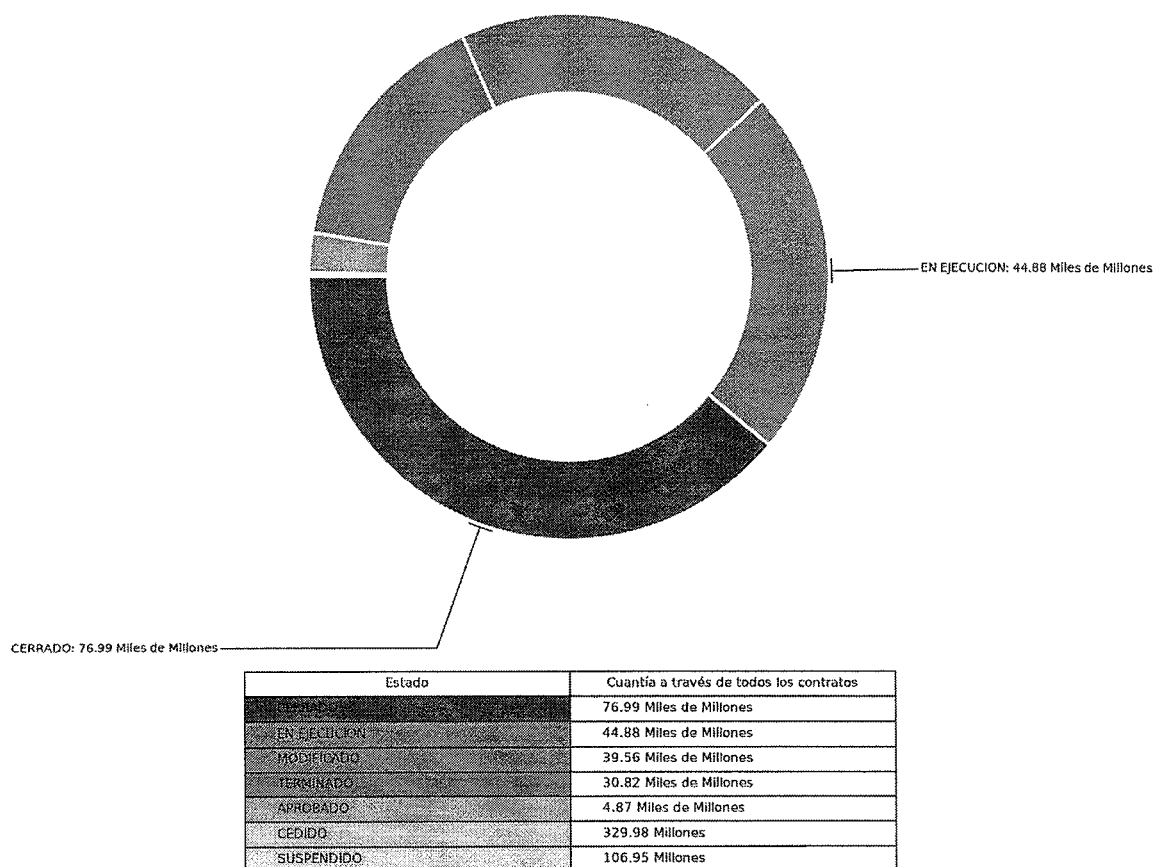


	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
CERRADO	0	0	2	957	1479	1543	649	3
TERMINADO	0	0	2	45	16	53	659	27
MODIFICADO	1	0	70	5	4	77	398	167
EN EJECUCION	0	0	398	12	23	6	112	418
APROBADO	0	1	43	3	1	3	264	0
SUSPENDIDO	0	0	0	0	1	0	0	0
CEDIDO	0	0	0	0	0	0	0	16



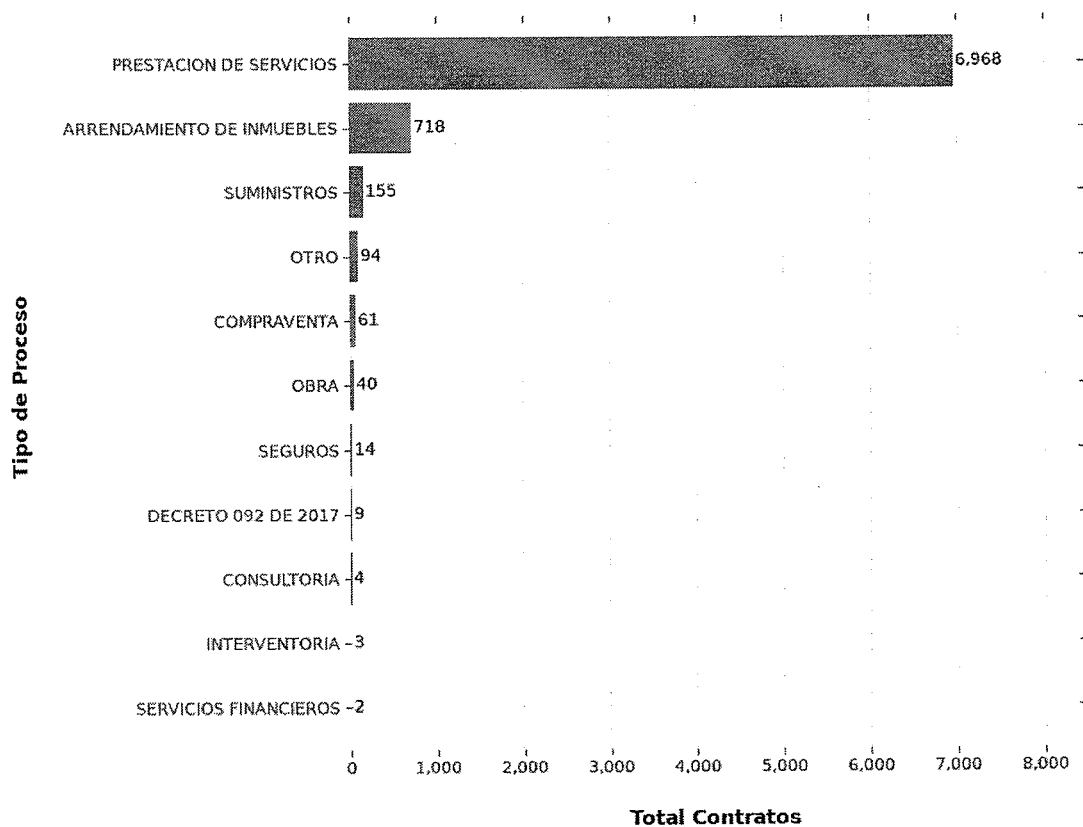
La cuantía total de los contratos relacionados con la entidad es de 197.56 Miles de Millones de pesos colombianos. Las cuantías agregadas por el estado de los contratos se puede observar en la siguiente gráfica:

Cuantía por Estado de Contratos





En la siguiente gráfica podemos observar el número total de contratos, por tipo de proceso, relacionados con ANTIOQUIA - BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA - MEDELLIN en SECOP.





SECOP I y SECOP II nos ofrecen información de los contratistas con quienes la entidad ha celebrado contratos. En la tabla a continuación se muestran los 10 contratistas que más contratos han celebrado con ANTIOQUIA - BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA - MEDELLIN (por monto ejecutado de los contratos):

Top 20 Contratistas	Cuántía Contratos	Total Contratos
CONFENALCO ANTIOQUIA	16.87 Miles de Millones	9
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE MEDELLIN	5.43 Miles de Millones	1
DIRECCION TECNICA DE CONSTRUCCIONES SAS	2.98 Miles de Millones	5
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS ESU	2.47 Miles de Millones	7
PLAZA MAYOR MEDELLIN SA PROVEEDOR	2.24 Miles de Millones	3
CONSORCIO MOLDIC	1.86 Miles de Millones	3
CONSORCIO PILOTO BP	1.86 Miles de Millones	2
COINSI SAS BIC	1.45 Miles de Millones	14
BIDFOR SAS	1.37 Miles de Millones	27
PUBBLICA SAS	1.29 Miles de Millones	2
MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA SA	1.23 Miles de Millones	3
APROVISIONAR SOLUCIONES SAS	1.19 Miles de Millones	18
COREIP	1.08 Miles de Millones	8
ENERGIA Y MANIOBRA SAS	1.06 Miles de Millones	1
OVERDRIVE INC	965.79 Millones	6
UT LAS COMERCIALIZADORAS26	918.11 Millones	1
INVERSIONES Y SUMINISTROS RL SAS	895.88 Millones	4
AMERICAN INSAP INGENIERIA Y SERVICIOS SAS	892.54 Millones	11
JANIUM	885.30 Millones	9
UNE EPM TELECOMUNICACIONES SA	770.73 Millones	6

14.

**CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PARAFISCALES
CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007**

Yo, Esteban Giraldo González, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.709.698, en mi calidad de Representante Legal y Director General, nombrado mediante Decreto 0305 del 23 de abril de 2024, expedido por la Alcaldía de Medellín, conforme al acta de posesión número 0062 del 25 de abril de 2024, de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, con Nit 890.980.150-1, manifiesto que la Entidad ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dado en Medellín, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2026.

**GIRALDO
GONZALEZ
ESTEBAN**
ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Representante Legal

Firmado digitalmente
por GIRALDO
GONZALEZ ESTEBAN
Fecha: 2026.08.18
15:38:20 -05'00'


Proyectó: Carlos Andres Blandón
Auxiliar Administrativo

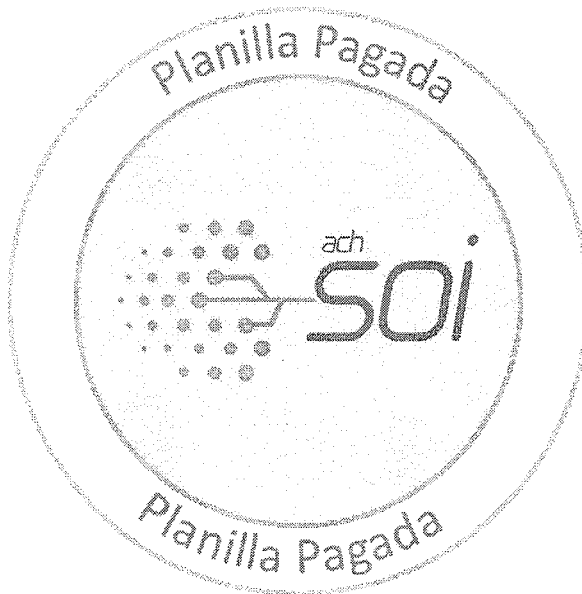
Página 1 de 1

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	890980150
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CARRERA 64 # 50-32 TELÉFONO:	4600590
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de bibliotecas y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6032204422	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		565969641

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	14	\$ 8.676.100
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	44	\$ 31.565.800
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 353.800
8002248088	230301	230301-PORVENIR	8	\$ 2.594.100
SUBTOTAL:			67	\$ 43.189.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	2	\$ 504.400
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 476.100
9001562642	EPS037	EPS037-NUOVA EPS	2	\$ 265.300
8909800408	RES011	RES011-UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	1	\$ 1.117.600
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	61	\$ 30.916.800
SUBTOTAL:			67	\$ 33.280.200
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	67	\$ 15.915.800
SUBTOTAL:			67	\$ 15.915.800
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	67	\$ 1.242.300
SUBTOTAL:			67	\$ 1.242.300
OTROS PARAFISCALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8999990341	PASENA	PASENA-SENA	67	\$ 7.959.700
8999992392	PAICBF	PAICBF-ICBF	67	\$ 11.937.900
SUBTOTAL:				\$ 19.897.600

VALOR SIN MORA:	\$ 113.525.700
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 113.525.700



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

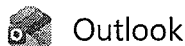
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:40:07 horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **98709698**, Apellidos y Nombres **GIRALDO GONZALEZ ESTEBAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América**, con NIT **890980150-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



RV: Actualización del estado de proceso contractual EP/N.º CONTRATO: 25IA173H2410/25IA173H2410

Desde SANDRA MILENA OQUENDO GUTIERREZ <sandramilena.oquendo@antioquia.gov.co>

Fecha Vie 21/08/2026 14:56

Para JOSE LUIS VARGAS FORERO <Jose.Vargas@antioquia.gov.co>; MARTA CECILIA GARCIA FRANCO <martacecilia.garcia@antioquia.gov.co>

 1 archivo adjunto (467 KB)

Justificación Modificación 25IA173H2410 2025 TRD Fasell BPP.pdf;

Cordial saludo,

Remito el certificado solicitado.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Milena Oquendo Gutiérrez

Técnica Operativa

Secretaría General

Subsecretaría Jurídica

Dirección Contractual

✉ sandramilena.oquendog@antioquia.gov.co

☎ 383 9771



De: SANDRA MILENA OQUENDO GUTIERREZ

Enviado: viernes, 21 de agosto de 2026 2:54 p. m.

Para: JORGE ORLANDO PATINO CARDONA <Jorge.Patino@antioquia.gov.co>

Cc: JUAN FELIPE RENDON SANCHEZ <juanfelipe.rendon@antioquia.gov.co>; MARCEL ENRIQUE BASTO ALVAREZ <marcelenrique.bastos@antioquia.gov.co>

Asunto: Actualización del estado de proceso contractual EP/N.º CONTRATO: 25IA173H2410/25IA173H2410

Cordial saludo,

Por medio del presente, se informa que el proceso por usted agendado, identificado con **EP/N.º CONTRATO:** 25IA173H2410/25IA173H2410, ha sido actualizado al **estado:** RECOMENDADO, de conformidad con la revisión efectuada por la Secretaría General.

En este orden, EL SUSCRITO DIRECTOR CONTRACTUAL EN CALIDAD DE SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – COS, CERTIFICA que el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Decreto 2025070004440 del 14 de octubre de 2025, en la sesión 042, la cual se realiza conforme a la Ley y Decretos Departamentales. Igualmente adjunto encontrará el documento Recomendado.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

ORGANISMO	SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SOLICITUD	OTROSI
NÚMERO DE PROCESO	991
CAUSAL DE SELECCIÓN	-
OBJETO	REALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA SEGUNDA FASE.
VALOR RECOMENDADO	-
PLAZO INICIAL (MESES)	12
REQUERIMIENTO	PRÓRROGA
MODIFICACIÓN	-
VALOR ADICIÓN	0
PLAZO DE LA PRÓRROGA (MESES)	4
CONTRATISTA	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

Cordialmente,

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.

JUAN FELIPE RENDÓN SÁNCHEZ

Director Contractual

Secretario Técnico – Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación (COS)

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" -----

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ANEXO PRÓRROGA NO. 1

CONTRATO No.	25IA173H2410
SECOP:	25IA173H2410
CONTRATANTE:	Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos NIT. 890.900.286-0
CONTRATISTA:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
NIT:	890.980.150-1
OBJETO:	Realización de las Tablas de Retención Documental de las Estructuras Orgánicas de la Gobernación de Antioquia segunda fase.
VALOR INICIAL:	Tres mil doscientos un millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos treinta y tres pesos M/L (\$3.201.436.833)
PLAZO INICIAL:	Doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 16 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos a saber, **OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ**, mayor de edad y vecina de Medellín, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 21.862.628 actuando en calidad de Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos, encargada en funciones mediante decreto 2026070003670 del 10 de agosto de 2026, y posesionada mediante acta suscrita el 11 de agosto de 2026, con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, y en especial las facultades y competencias contenidas en el Decreto departamental Nro. 2025070000089 en concordancia con el Decreto con fuerza de ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Ente Territorial identificado con NIT 890.900.286-0, de una parte, y que en adelante se denominará, EL CONTRATANTE o DEPARTAMENTO y de otra, **ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 98.709.698, quien actúa en calidad de Director General de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA, con NIT 890.980.150-1, quien para todos los efectos se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar la presente Prórroga, recomendada en el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia según sesión No. 042 del 20 de agosto de 2026, que se registrá por las cláusulas que aquí se expresan, previas las siguientes consideraciones:

- 1) El departamento de Antioquia suscribió con la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA, el Contrato No. 25IA173H2410 del 15 de agosto de 2025, cuyo objeto es: *“Realización de las Tablas de Retención Documental de las Estructuras Orgánicas de la Gobernación de Antioquia segunda fase”*.
- 2) Que la elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental, en adelante TRD, constituye un componente estratégico para la implementación del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el Archivo General de la Nación, en la medida en que estos instrumentos permiten organizar, controlar y gestionar la producción documental de la entidad, fortalecer la gestión documental institucional y contribuir al cumplimiento de la normatividad archivística aplicable, en especial la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.

Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 3839002
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica

1 *[Firma]*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 3) Que el Contrato No. 25IA173H2410 se celebró con un plazo inicial de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, con el propósito de elaborar las TRD correspondientes a los períodos de vida institucional comprendidos entre los años 2011 y 2025.
- 4) Que durante la ejecución contractual se han desarrollado las siguientes etapas metodológicas: a) Compilación de información institucional. b) Análisis e interpretación de la información institucional. c) Valoración documental. d) Elaboración de las Tablas de Retención Documental.
- 5) Que inicialmente las etapas metodológicas previstas para la elaboración de las Tablas de Retención Documental contemplaron cinco (5) períodos de vida orgánica, sin embargo en el desarrollo de la ejecución contractual se identificaron nueve (9) períodos de vida institucional comprendidos entre el 12 de mayo de 2011 y el 8 de mayo de 2013; el 9 de mayo de 2013 y el 11 de septiembre de 2014; el 12 de septiembre de 2014 y el 4 de octubre de 2016; el 5 de octubre de 2016 y el 4 de noviembre de 2020; el 5 de noviembre de 2020 y el 5 de septiembre de 2021; el 6 de septiembre de 2021 y el 9 de mayo de 2022; el 10 de mayo de 2022 y el 1 de junio de 2023; el 2 de junio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024; y el 1 de enero de 2025 en adelante, e incluyen, para cada período, la elaboración de los organigramas sustentados en los respectivos actos y documentos de estructura orgánica, la compilación normativa y de los actos administrativos de las instancias consultivas, las matrices de valoración documental, los Cuadros de Clasificación Documental, las memorias descriptivas y las Tablas de Retención Documental de las dependencias existentes en cada etapa institucional.
- 6) Que los avances porcentuales de los productos y actividades contractuales se encuentran detallados en la solicitud de prórroga presentada por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, documento que hace parte de los antecedentes y soportes de la presente modificación contractual.
- 7) Que a la fecha de presentación de la solicitud de prórroga, las TRD correspondientes a los períodos anteriores al año 2025 habían sido entregadas para revisión, mientras que las elaboradas para el período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y la actualidad habían sido remitidas a las ciento once (111) oficinas productoras, con el propósito de que fueran revisadas y suscritas por los secretarios, subsecretarios, directores y jefes de oficina competentes.
- 8) Que durante las últimas semanas de ejecución se presentaron circunstancias que incidieron en el cronograma previsto para la revisión, validación, ajuste y firma de las TRD, entre ellas: las observaciones formuladas por las diferentes dependencias productoras, la necesidad de realizar ajustes a las series y subseries documentales inicialmente identificadas, el ingreso de nuevos servidores públicos como consecuencia de la provisión de cargos derivada del Concurso Antioquia 3, los cambios en el personal contratista que apoyó la gestión durante el primer semestre de 2026, la necesidad de efectuar nuevas jornadas de socialización y validación con los actuales responsables de los procesos, las solicitudes de ampliación de los plazos internos de revisión formuladas por algunas dependencias debido a circunstancias particulares y sobrevinientes.
- 9) Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, mediante oficio con radicado No. 202620769 del 18 de agosto de 2026, recibido por la Gobernación de Antioquia bajo el radicado No. 2026010549976 del 19 de agosto de 2026, solicitó prorrogar el plazo de ejecución contractual hasta el 15 de diciembre de 2026, en dicha solicitud manifestó que la entrega de las TRD correspondientes al período comprendido entre el año 2025 y la actualidad a las oficinas productoras se efectuó el 4 de agosto de



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2026 y que su revisión ha debido ser realizada, en varios casos, por responsables diferentes de quienes participaron inicialmente en las entrevistas y suministraron la información mediante las encuestas aplicadas entre octubre y diciembre de 2025 y entre enero y marzo de 2026.

- 10) Que la situación descrita ha requerido la realización de nuevos espacios de trabajo entre el equipo profesional de la Biblioteca Pública Piloto y las oficinas productoras, con el fin de: explicar de manera detallada el contenido de las TRD, verificar la correspondencia de las TRD con las funciones y procedimientos de cada dependencia, retirar series o subseries documentales que, según lo manifestado por los responsables actuales, no están siendo producidas, incorporar agrupaciones documentales que no fueron identificadas inicialmente o cuya producción comenzó con posterioridad al levantamiento original de la información, revisar y ajustar la información suministrada por los anteriores responsables de los procesos.
- 11) Que, debido a que algunas oficinas productoras requirieron plazos adicionales para la revisión de las TRD, entre ellas el DAGRAN, con ocasión de la atención del evento sísmico ocurrido el 10 de agosto de 2026, así como otros cinco (5) casos reportados por el contratista, el proceso presentaba diecisiete (17) oficinas con las TRD aprobadas y firmadas, cuarenta y una (41) en revisión y ajuste y cuarenta y tres (43) pendientes de respuesta, circunstancia que generó la acumulación de actividades y entregables y, en consecuencia, la necesidad de contar con un plazo adicional para atender las observaciones y solicitudes de ajuste de las ochenta y cuatro (84) oficinas cuyos instrumentos se encontraban en trámite; realizar la revisión y aprobación de los ocho (8) períodos de vida institucional anteriores a 2025; incorporar los ajustes solicitados por el equipo de Gestión Documental a las TRD y sus anexos correspondientes a los nueve (9) períodos; someter dichos instrumentos a la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; y radicarlos ante el Archivo General de la Nación para iniciar el trámite de convalidación
- 12) Que la supervisión del contrato analizó la solicitud y consideró técnica y administrativamente justificada la ampliación del plazo contractual, debido a que las circunstancias identificadas durante la ejecución inciden directamente en la culminación satisfactoria del objeto contratado y demandan tiempo adicional para efectuar la revisión, concertación, ajuste, validación y firma de los instrumentos archivísticos.
- 13) Que la elaboración de las Tablas de Retención Documental correspondientes a los nueve (9) períodos de vida institucional, especialmente al período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y la actualidad, implicó un volumen de revisión y validación superior al inicialmente previsto, situación que, sumada al relevo de servidores públicos derivado de la provisión de cargos del Concurso Antioquia 3, hizo necesario adelantar nuevas jornadas de socialización, revisión y validación con los actuales responsables de las oficinas productoras, así como analizar e incorporar técnicamente sus observaciones y solicitudes de ajuste, con el fin de garantizar que las TRD reflejen adecuadamente las funciones, procedimientos, series y subseries documentales y los tiempos de retención, antes de someterlas a aprobación y al posterior trámite de convalidación.
- 14) Que las circunstancias expuestas no comportan una modificación del objeto ni de las obligaciones contractuales pactadas, sino la necesidad de ampliar el plazo para culminar las actividades necesarias para su adecuado cumplimiento. Así mismo, no implica una adición al valor del contrato ni la asignación de recursos adicionales, por lo que las partes conservarán las condiciones económicas inicialmente pactadas.
- 15) Que la ampliación del plazo permitirá culminar las actividades de revisión, ajuste, validación, firma y consolidación de las TRD, así como adelantar su presentación ante



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su posterior radicación ante el Archivo General de la Nación para iniciar el trámite de convalidación.

- 16) Que, en atención a las razones técnicas y administrativas expuestas y de conformidad con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la contratación estatal, es procedente prorrogar el plazo del contrato 251A173H2410, que se registró por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: PRORROGAR por tres (03) meses y veintitrés (23) días el plazo de ejecución del contrato. En consecuencia, la cláusula segunda del contrato quedará así:

SEXTA: PLAZO. El plazo de ejecución del contrato es de quince (15) meses y veintitrés (23) días a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 16 de diciembre de 2026.

SEGUNDA: AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de las garantías constituidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con el nuevo plazo de ejecución y con las vigencias adicionales previstas para cada amparo en el contrato principal. La modificación de las garantías deberá ser aprobada por EL DEPARTAMENTO como requisito para la ejecución de la presente prórroga.

TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. La presente modificación se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación, por parte de EL DEPARTAMENTO, de la ampliación de las garantías correspondientes. La modificación será publicada en la plataforma transaccional SECOP II.

CUARTA: VIGENCIA DE LAS CLÁUSULAS ANTERIORES: Las cláusulas del convenio principal que no fueron objeto de modificación, permanecerán vigentes.

QUINTA: DOCUMENTOS. Forman parte integrante del presente documento los siguientes: 1). Recomendación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia 2) Justificación de la modificación, 3) Informe de Seguimiento de la Supervisión a la Contratación Estatal, 4) Los demás documentos requeridos para esta modificación.

Nota: El presente convenio se encuentra suscrito mediante la plataforma SECOP II, donde puede ser consultado y este hace parte de aquel. La firma electrónica utilizada cumple con los requisitos de autenticidad e integridad establecidos en el Decreto 2364 de 2012 y la Ley 527 de 1999.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Jorge Orlando Patiño Cardona / Profesional Universitario		21/08/2026
Revisó:	Lina Estefanía Velásquez Rendon / Directora de Gestión Documental		21/08/2026
Aprobó	Ofelia Elcy Velásquez Hernández / Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos Encargada		21.8-26
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			

Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 3839002
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica