



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL



Radicado: 20211150032973

Fecha: 18-02-2021

Pág. 1 de 2

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
MANUAL	Manual de Interventoría y supervisión	GCON-MA-002	GCON-MA-002	7	8		X	
MANUAL	Manual de Contratación	GCON-MA-001	GCON-MA-001	9	10		X	
FORMATO	Lista de chequeo de documentos para contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión		GCON-FM-051			X		
FORMATO	Formato informe parcial supervisión/interventoría contrato	GCON-FM-19	GCON-FM-19	1	2		X	
FORMATO	Formato informe final supervisión/interventoría contrato o convenio	GCON-FM-020	GCON-FM-020	1	2		X	
FORMATO	Formato justificación de adición, modificación y/o prorroga a contrato o convenio		GCON-FM-052			X		

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

- Se ajusta el Manual de Interventoría y Supervisión atendiendo los hallazgos de las auditorías internas, y a normas proferidas con posterioridad al 22 de agosto de 2019 que inciden en la interventoría y la supervisión y se incluyen aspectos relacionados con la Política Anticorrupción. Se asocian los formatos correspondientes.

Los cambios se resaltan en documento adjunto resaltados con control de cambio.
- Se ajusta el Manual de Contratación atendiendo los hallazgos de las auditorías internas, y a normas proferidas con posterioridad al 31 de diciembre de 2018 que inciden en la actividad contractual y se incluyen aspectos relacionados con la Política Anticorrupción. Se asocian los formatos correspondientes.

Los cambios se resaltan en documento adjunto resaltados con control de cambio.
- Se elabora lista de chequeo de documentos para contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para facilitar la solicitud de documentos a los futuros contratistas y la gestión de revisión de los mismos al operador jurídico.
- Se actualiza el formato de Informe parcial de supervisión por cuanto al balance financiero le hacen falta formulaciones. Además, se incluyen aspectos de acuerdo con los hallazgos de las auditorías internas y externas y las inquietudes surgidas por los apoyos a la Supervisión.

Los cambios se resaltan en documento adjunto resaltados con sombreado.
- Se actualiza el formato de Informe final de supervisión por cuanto al balance financiero le hacen falta formulaciones. Además, se incluyen aspectos de acuerdo con los hallazgos de las auditorías internas y externas y las inquietudes surgidas por los apoyos a la Supervisión.



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL



Radicado: **20211150032973**

Fecha: 18-02-2021

Pág. 2 de 2

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019

Los cambios se resaltan en documento adjunto resaltados con sombreado.

- Se elabora Formato justificación de adición, modificación y/o prórroga a contrato o convenio para facilitar la el trámite y solicitud de modificación a contratos o convenios.

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPañAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Nombre: LILIAN ROCÍO MENDOZA MONROY	Nombre: CLARA INES SALCEDO ROJAS
Cargo: Secretaria General	Cargo: Contratista – Grupo Contratos	Cargo: Profesional Especializado OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:				(Firma) _____ DIANA MARCELÁ REYES TOLEDO REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

Documento 20211150032973 firmado electrónicamente por:

LILIAN ROCÍO MENDOZA MONROY, Contratista, PROCESO DE GESTIÓN

CONTRACTUAL, Fecha firma: 18-02-2021 16:40:00

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE, Secretaria General, SECRETARÍA GENERAL,

Fecha firma: 18-02-2021 21:30:07

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO, Jefe Oficina Asesora de Planeación,

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Fecha firma: 26-02-2021 13:26:26

CLARA INES SALCEDO ROJAS, Profesional Especializada, OFICINA ASESORA DE

PLANEACIÓN, Fecha firma: 19-02-2021 11:29:18

Anexos: 8 folios



657b3b4380cfc8077f5875a8582e800846b4a8e6e053eb08c18e41e2b82dbb79