

	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20251150253633 Fecha: 08-09-2025 Pág. 1 de 2
	CÓDIGO: DES-FM-008	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024		

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		CÓDIGO		VERSIÓN		JUSTIFICACIÓN		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Formato	Lista de chequeo documentos para convenios interadministrativos o asociación		GCON_FM_078	0	1	X		
Formato	Lista de chequeo documentos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		GCON_FM_051	5	6		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

Dentro del proceso de mejora continua, la Gerencia de Contratación ha evidenciado la necesidad de generar una lista de chequeo específica para convenios interadministrativos toda vez que se tiene previsto suscribir convenios con los Fondos de Desarrollo Local. Esto con el fin de agilizar y facilitar la recolección y revisión de los documentos necesarios para la suscripción de los mismos.

De otra parte, dentro de la definición de la estrategia para atender la contingencia de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encontró que la lista en su versión 5, incluye documentos tales como el GCON_FM_069 Debida diligencia pólizas y garantías como parte de los documentos que debe aportar el futuro contratista, cuando este debe generarse por la Gerencia de Contratación y se ajusta la numeración.

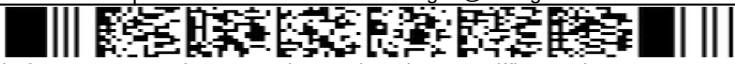
Para una mayor comprensión se incluye el numero del formato establecido en el SISGESTION en cada uno de los casos en los que corresponde.

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>
Nombre CLAUDIA HELENA ALVAREZ SANMIGUEL	Nombre: LILIAN ROCIO MENDOZA MONROY	Nombre: DIEGO ISRAEL CASTILLO PORRAS
Cargo: Gerente de Contratación	Cargo: Contratista	Cargo:

El documento será radicado y firmado en el SGDEA Orfeo	Formato SGDEA Orfeo		RESPONSABLE DE REVISIÓN GDOC MARIO LEANDRO BARRAGAN LEON DESIGNADO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
	SI ☐	NO ☒	
	OBSERVACIONES:		

APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		RESPONSABLE DE APROBACIÓN EDGAR ALONSO FORERO CASTRO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
	SI ☐	NO ☐	
	OBSERVACIONES:		

	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20251150253633 Fecha: 08-09-2025 Pág. 2 de 2
	CÓDIGO: DES-FM-008	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024		

Documento 20251150253633 firmado electrónicamente por:	
LILIAN ROCÍO MENDOZA MONROY	Contratista GERENCIA DE CONTRATACIÓN lilian.mendoza@umv.gov.co Fecha firma: 08-09-2025 15:54:34
CLAUDIA HELENA ÁLVAREZ SANMIGUEL	GERENCIA DE CONTRATACIÓN claudia.alvarez@umv.gov.co Fecha firma: 08-09-2025 16:05:46 Fecha firma: 08-09-2025 16:05:46
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 12-09-2025 11:32:15
DIEGO ISRAEL CASTILLO PORRAS	Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN diego.castillo@umv.gov.co Fecha firma: 11-09-2025 15:33:42
Revisó:	MARIO LEANDRO BARRAGÁN LEÓN - Contratista - PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - mario.barragan@umv.gov.co
 b5f33c79e761ca45bc36c5072b74887b454b109e32dff24c43b51627aca0569 Codigo de Verificación CV: cfed9 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	