



UNP



Informe

DE SEGUIMIENTO SEGUNDA LÍNEA DEFENSA AL
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO- PINAR

(Segundo Trimestre de 2025)

09 de octubre 2025

DEP-FT-11-V4

Direccionamiento Estratégico y Planeación

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

17/10/2024



Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. ALCANCE	4
5. FUENTE DE INFORMACIÓN DE DATOS	4
6. SEGUIMIENTO.....	5
7. RESULTADOS Y AVANCE	11
8. REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS RESULTADOS.....	13
9. RECOMENDACIONES.....	14
9.1 <i>Generales</i>	14
9.2 <i>Específicas</i>	14
10. RIESGOS IDENTIFICADOS	15
11. CONCLUSIONES.....	15
12. ANEXOS Y SOPORTES	16



 Unidad Nacional de Protección	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	 Interior
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Nacional de Protección - UNP en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8. “Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental”, elabora el Plan Institucional de Archivos – PINAR, como instrumento de planeación de la función archivística, articulado con los demás planes estratégicos de la entidad.

La importancia del PINAR para la UNP consiste fundamentalmente en identificar aspectos críticos de la función archivística y formular los planes y/o proyectos a corto, mediano y largo plazo, que permitan dar solución a cada una de las problemáticas identificadas. Así mismo, el PINAR permitirá a la UNP, alinear los planes, programas y/o proyectos que se determinen en el Plan Estratégico Institucional (PEI), armonizados con el Plan de Acción Anual y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Los recursos económicos para la ejecución del PINAR provienen fundamentalmente del proyecto de inversión que se presentó al Departamento Nacional de Planeación en el año 2023 para el periodo 2024 - 2027 y los recursos propios con que cuenta actualmente la UNP.

La Oficina Asesora de Planeación e Información, en su rol de segunda línea de defensa establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realiza el informe de seguimiento de segunda línea del segundo trimestre del 2025 al Plan Institucional de Archivo PINAR para la vigencia 2025, el cual refleja el cumplimiento al plan de acción junto con sus entregables, actividades, metas y su presupuesto del proyecto de Inversión BPIN 202400000000022 denominado bajo el nombre de “Fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Unidad Nacional de Protección”.

2. OBJETIVO

Verificar el estado de avance al plan institucional PINAR de la Unidad Nacional de Protección - UNP de 2025, como segunda línea de defensa con el fin de conocer toda la información relevante acerca del comportamiento del II trimestre de 2025, para contribuir en la toma de decisiones ante desviaciones, nuevos requerimientos y actualizaciones que se puedan presentar con relación al desarrollo del Proyecto.

3. METODOLOGÍA

Para la obtención de la información se tuvo en cuenta el plan institucional de archivo PINAR para la vigencia 2025, junto con el informe del plan operativo anual de



 Unidad Nacional de Protección	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	 Interior
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

inversiones POAI II trimestre de 2025, adicionalmente el informe de primera línea del PINAR para el II trimestre 2025.

En atención al cumplimiento del manual para la formulación y seguimiento a planes institucionales (DEP-MA-02-V3):

“El seguimiento de primera y segunda línea de defensa a los planes se realizará a través del seguimiento a los indicadores, tal como se establece en el DEP-MA-01MANUAL DE GESTIÓN DE INDICADORES MIPG-SIG. De conformidad con el cronograma de ejecución referente a los Planes Institucionales, la dependencia responsable de su implementación deberá elaborar los respectivos informes de seguimiento como primera línea de defensa y remitirlos a la Oficina Asesora de Planeación e Información como instancia responsable de la 2ª. Línea de defensa, conforme el cronograma establecido en cada vigencia”.

4. ALCANCE

El presente informe se realizó con base a la información contenida en el Plan Institucional de archivo PINAR para la vigencia 2025, el informe de primera línea de defensa para el segundo trimestre 2025 elaborado por la Secretaría General – Grupo de Gestión Documental y el informe de segunda línea del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI II trimestre 2025, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación e Información.

El PINAR está asociado en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8. “Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental” para elaborar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, como instrumento de planeación de la función archivística, articulado con los demás planes estratégicos de la entidad.

5. FUENTE DE INFORMACIÓN DE DATOS

Los datos contenidos en el presente informe fueron tomados del Plan Institucional de archivo PINAR para la vigencia 2025, el informe de primera línea de defensa para el segundo trimestre 2025 elaborado por la Secretaría General – Grupo de Gestión Documental y el informe de segunda línea del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI II trimestre 2025, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación e Información.

<https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/GDT-PL-01-V5-Plan-Institucional-de-Archivos-PINAR.pdf>



 Unidad Nacional de Protección	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	 Interior
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

<https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/Informe-de-seguimiento-Plan-Operativo-Anual-de-Inversiones-II-Trimestre-2025-NSA-FINAL-JFRM.pdf>

6. SEGUIMIENTO

La Unidad Nacional de Protección (UNP) ha venido desarrollando desde 2020 una serie de contratos interadministrativos con la empresa Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S. (filial de IMPRETIC) para fortalecer su proceso de gestión documental. Estas contrataciones han tenido como objetivo principal la organización, digitalización y actualización de instrumentos archivísticos conforme a la normatividad del Archivo General de la Nación.

Durante los años 2020 a 2022, se ejecutaron los contratos No. 692 de 2020, No. 732 de 2021 y No. 834 de 2022. Este último fue liquidado anticipadamente debido a la inexequibilidad del artículo 124 de la Ley 2159 de 2021, declarada por la Corte Constitucional (Sentencia C-153 de 2022), que ordenó terminar los convenios interadministrativos no completamente ejecutados a esa fecha.

En 2024, se formuló el proyecto de inversión BPIN 202400000000022, denominado “Fortalecimiento del Proceso de Gestión Documental de la UNP a Nivel Nacional (2024–2027)”, por un valor de \$4.403.313.936 de los cuales fueron trasladados desde el proyecto BPIN 2023000000000324 \$2.715.000.000, mediante trámite ordinario en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIB), viabilizado por el Ministerio del Interior y aprobado por el DNP el 28 de noviembre de 2024.

Para el 30 de diciembre del 2024, se realizó la solicitud de prórroga hasta por cinco (5) meses por parte del supervisor del contrato No. 2555 del 2024 suscrito con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S, a través del MEM24-00073776. El cual culminó el 30 de mayo de 2025.

También mediante memorando MEM-2025-00005052, se realizó la solicitud de prórroga hasta 27 de septiembre de 2025.

Por lo anterior, se realiza el seguimiento a los 3 planes inmersos dentro plan institucional de archivo PINAR con un cumplimiento así:

1. Plan “Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información actualizados”

Objetivo: Actualizar los instrumentos archivísticos de acuerdo con el contexto institucional y normatividad vigente, de tal forma que fortalezcan la ejecución adecuada de las actividades y tareas que surgen de la gestión documental.



ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN							
Tareas	Área Responsable	Corto Plazo	Mediano Plazo		Largo Plazo	Entregable	Observación
		2024	2025	2026	2027		
Elaboración de Ficha técnica y estudios previos (Tarea que se ajustara cada año de acuerdo con el presupuesto asignado por el proyecto de inversión)	Secretaria General / Grupo de Gestión Documental					Estudios previos y ficha técnica	Se inicio el proceso de contratación con la entidad archivos del estado.
Proceso de Contratación	Secretaria General / Grupo de Contratos					Contrato	Contrato firmado el 27 de diciembre de 2024 del contrato 2555
Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) con sus respectivos programas específicos.	Contratista					PGD con sus programas específicos	Entregable contrato 2555
Implementación del PGD	Grupo de Gestión Documental					Informes o matriz de Seguimiento Trimestral	Entregable contrato 2555
Actualizar las Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación Documental	Contratista					Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación	Se realizó contratación del Equipo para actualizar las TRD
Presentar las TRD a convalidación ante el AGN y realizar seguimiento	Secretaria General / Grupo de Gestión Documental					Certificado de convalidación	
Implementación de las TRD	Secretaria General / Grupo de Gestión Documental					Actas de reunión	
Actualizar el Banco Terminológico de series y subseries (BANTER)	Contratista					Banco terminológico de series y subseries	
Realizar mesas de trabajo con los procesos para la actualización de los instrumentos de gestión de la información	Grupo de Gestión Documental / Oficina Asesora de Planeación e Información / Oficina Jurídica / Grupo de Gestión de Tecnologías					Actas de reunión	



ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN							
Tareas	Área Responsable	Corto Plazo	Mediano Plazo		Largo Plazo	Entregable	Observación
		2024	2025	2026	2027		
Consolidar y publicar el registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada	Grupo de Gestión Documental / Oficina Asesora de Planeación e Información / Grupo de Gestión de Tecnologías					Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada	
Elaborar el Plan de Preservación Digital	Contratista					Plan de Preservación Digital	
Actualizar las Tablas de Control y Acceso (TCA)	Contratista					Tablas de Control y Acceso (TCA)	
Elaborar el esquema de metadatos						Esquema de metadatos	
INDICADORES							
INDICADOR	INDICE		SENTIDO		META		
Instrumentos Archivísticos actualizados e implementados.	#total de actividades ejecutadas durante un periodo / #total de Actividades proyectadas a cumplir en el periodo		Creciente		100% de las actividades planteadas y ejecutadas		

Fuente: Informe de Primera Línea de Defensa – Secretaría General -Grupo de Gestión Documental

Con base en la tabla “ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN” respecto a las actividades “Actualizar las Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación Documental”, e “Implementación del PGD”, no se determina el % de avance o cumplimiento de las actividades.

2. Plan “Organización y digitalización del acervo documental de la UNP”

Objetivo: Organizar y digitalizar en el periodo 2024-2027 un aproximado de 3.871 ML del acervo documental de la UNP.

ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN							
Tareas	Área Responsable	Corto Plazo	Mediano Plazo		Largo Plazo	Entregable	Observación
		2024	2025	2026	2027		
Elaboración de Ficha técnica y estudios previos (Tarea que se ajustara cada año de acuerdo con el presupuesto asignado por el proyecto de inversión)	Secretaria General / Grupo de Gestión Documental					Estudios previos y ficha técnica	Se inició a la ejecución del contrato 2555 con la entidad archivos del estado
Proceso de Contratación	Secretaria General / Grupo de Contratos					Contrato	Se inició a la ejecución del contrato 2555 con la entidad



ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN							
Tareas	Área Responsable	Corto Plazo	Mediano Plazo		Largo Plazo	Entregable	Observación
		2024	2025	2026	2027		
							archivos del estado
Realizar la organización y digitalización de 871 metros lineales aproximadamente	Contratista					Informes de seguimiento	Se ha realizado la organización de 70 ml de archivo central
Realizar la organización y digitalización de 1.000 metros lineales aproximadamente	Contratista					Informes de seguimiento	
Realizar la organización y digitalización de 1.000 metros lineales aproximadamente	Contratista					Informes de seguimiento	
Realizar la organización y digitalización de 1.000 metros lineales aproximadamente	Contratista					Informes de seguimiento	
Realizar el seguimiento a la organización y digitalización del archivo de la UNP.	Grupo de Gestión Documental					Informes de supervisión	Se ha realizado la organización de 70 ml de archivo central
Realizar el control de calidad a los archivos intervenidos y recibo del producto a satisfacción	Grupo de Gestión Documental					Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación	Se ha realizado la organización de 70 ml de archivo central
INDICADORES							
INDICADOR	INDICE				SENTIDO	META	
Efectividad en la cantidad de Metros Lineales intervenidos archivísticamente	(Cantidad de ML intervenidos por periodo / Cantidad de ML proyectados a intervenir en el periodo) x 100				Creciente	90% ML anuales intervenidos	

Fuente: Informe de Primera Línea de Defensa – Secretaría General -Grupo de Gestión Documental

En el informe de primera línea de defensa para el II trimestre de 2025 elaborado por el Grupo de Gestión Documental muestra que:



“(...) para el proyecto de inversión BPIN 202400000000022 “Fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Unidad Nacional de Protección a nivel nacional” se avanzó en la meta del indicador del producto sistema de gestión documental actualizado proveniente del entregable Archivos formados en el cual se intervinieron 70 metros lineales de archivo central ejecutados a través de la reserva presupuestal del contrato 2555 de 2024 suscrito con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S(...)”.

Sin embargo, en el marco del seguimiento y realizando una indagación en el informe de supervisión N°_3_cto_2555, se concluye un cumplimiento acumulado de 150 metros lineales, así:

$$\left[\frac{\text{Número de ML Intervenidos en el periodo}}{\text{Número de ML programadas en el periodo}} \right] * 100$$

$$\left[\frac{(90+60)}{1000} \right] * 100 = 15\%$$

De este modo, con base al indicador anteriormente enunciado se establece un cumplimiento del 15% para el II trimestre de 2025, que incluye: “se ha realizado la organización de 70 ml de archivo central” del segundo trimestre, mas 20 ml del primer trimestre, más 60 metros adicionales ejecutados en el segundo trimestre vigencia 2025, para un total de 150 Metros lineales.

3. Plan “Conservación y preservación del acervo documental de la UNP”

Objetivo: Implementar cada uno de los programas de conservación preventiva de acuerdo con Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la UNP que permita asegurar la conservación y preservación de la memoria histórica de la Entidad.

ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN							
Tareas	Área Responsable	Corto Plazo	Mediano Plazo		Largo Plazo	Entregable	Observación
		2024	2025	2026	2027		
Elaboración de Ficha técnica y estudios previos (Tarea que se ajustara cada año de acuerdo con el presupuesto asignado por el proyecto de inversión)	Secretaria General / Grupo de Gestión Documental					Estudios previos y ficha técnica	Se inició a la ejecución del contrato 2555 con la entidad archivos del estado



ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN							
Tareas	Área Responsable	Corto Plazo	Mediano Plazo		Largo Plazo	Entregable	Observación
		2024	2025	2026	2027		
Proceso de Contratación	Secretaria General / Grupo de Contratos					Contrato	Se inició a la ejecución del contrato 2555 con la entidad archivos del estado
Implementar cada uno de los programas de conservación preventiva de acuerdo al Sistema Integrado de Conservación (SIC)	Contratista					Informes de seguimiento o actividades	
Implementar cada uno de los programas de conservación preventiva de acuerdo al Sistema Integrado de Conservación (SIC)	Contratista					Informes de seguimiento o actividades	
Implementar cada uno de los programas de conservación preventiva de acuerdo al Sistema Integrado de Conservación (SIC)	Contratista					Informes de seguimiento o actividades	
Garantizar el espacio para la conservación y administración del archivo central de la UNP de acuerdo a normatividad vigente	Secretaria General / Grupo de Gestión Documental / Grupo de Contratos					Contrato	Se inició a la ejecución del contrato 2555 con la entidad archivos del estado
Realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC)	Grupo de Gestión Documental					Informes de seguimiento o actividades	Se inició a la ejecución del contrato 2555 con la entidad archivos del estado
INDICADORES							
INDICADOR	INDICE				SENTIDO	META	
Efectividad en el cumplimiento del plan	#total de actividades ejecutadas durante un periodo / #total de Actividades proyectadas a cumplir en un periodo				Creciente	95% de las actividades planteadas y ejecutadas	

Fuente: Informe de Primera Línea de Defensa – Secretaría General -Grupo de Gestión Documental



Para este plan se tuvo un avance de 150 metros lineales, con base a lo anterior tiene un cumplimiento del 15%.

7. RESULTADOS Y AVANCE

Conforme a los avances presentados por el Grupo de Gestión Documental reportados en el informe de segunda línea de defensa del II trimestre de 2025, identifican el avance por cada uno de los planes así:

8. REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS RESULTADOS

PLANES Y/ PROYECTOS	PRIMER TRIMESTRE
	2025
Plan "Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información actualizados"	35%
Plan "Organización y digitalización del acervo documental de la UNP Archivo Central"	15%
Plan "Conservación y preservación del acervo documental de la UNP"	10%

Fuente: Fuente: Informe de Primera Línea de Defensa – Secretaría General -Grupo de Gestión Documental

1. Plan "Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información actualizados". Este plan lo componen (11) actividades, con la suscripción del contrato No.2555 del 2024 con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S, el proceso reportó (35%) de avance en esta actividad.
3. Plan "Organización y digitalización del acervo documental de la UNP". Este plan lo componen (8) actividades, con la suscripción del contrato No.2555 del 2024 con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S, el proceso reportó (15%) de avance en esta actividad.
4. Plan "Conservación y preservación del acervo documental de la UNP". Este plan lo componen (7) actividades, con la suscripción del contrato No.2555 del 2024 con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S, el proceso reportó (10%) de avance en esta actividad.

Sin embargo, realizando el seguimiento a los 3 planes inmersos en el PINAR vigencia 2025, se concluye para el segundo trimestre de 2025 lo siguiente:

1. Plan "Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información actualizados", si bien en el informe de primera línea se detalla el avance en el levantamiento de la información y mesas de trabajo para la actualización de las Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación Documental", no se especifica el porcentaje alcanzado.



2. Plan “Organización y digitalización del acervo documental de la UNP” tiene un cumplimiento del 15% conforme a la revisión:

$$\left[\frac{\text{Número de ML Intervenidos en el periodo}}{\text{Número de ML programadas en el periodo}} \right] * 100$$

$$\left[\frac{(90+60)}{1000} \right] * 100 = 15\%$$

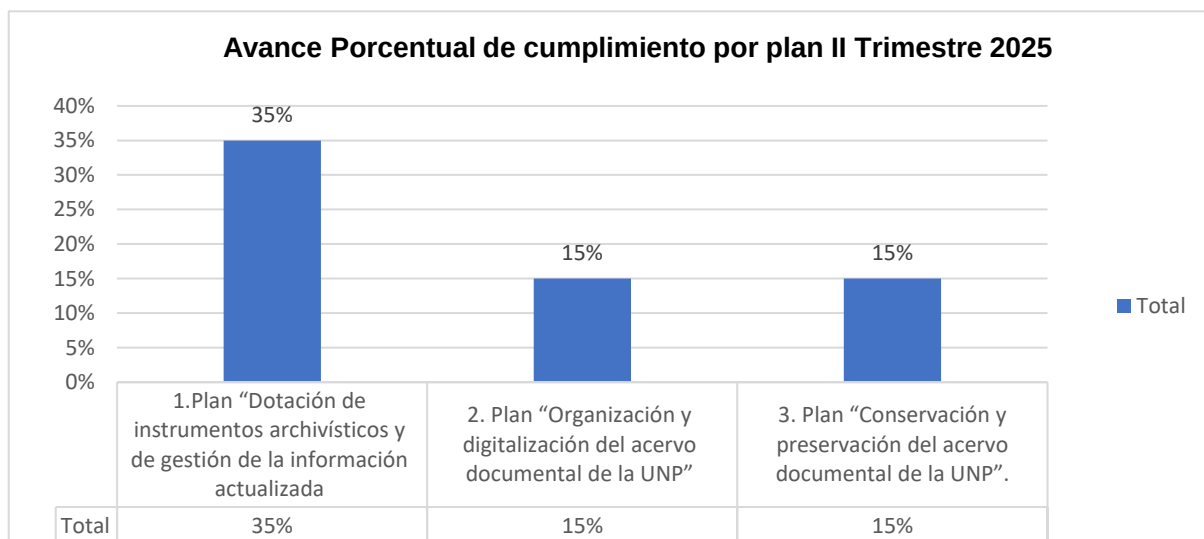
Este 15% obedece a: “se ha realizado la organización de 70 ml de archivo central” del segundo trimestre, mas 20 ml del primer trimestre, más 60 metros adicionales ejecutados en el segundo trimestre vigencia 2025, para un total de 150 Metros lineales.

3. Plan “Conservación y preservación del acervo documental de la UNP”, se realizó la verificación y tuvo avance de 150 metros lineales, con base a lo anterior tiene un cumplimiento del 15%.

$$\left[\frac{\text{Número de ML Intervenidos en el periodo}}{\text{Número de ML programadas en el periodo}} \right] * 100$$

$$\left[\frac{(150)}{1000} \right] * 100 = 15\%$$

En conclusión, la siguiente gráfica presenta el avance del Plan Institucional de Archivos – PINAR 2025 correspondiente al segundo trimestre de 2025:



Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Planeación e Información



Se resalta que, desde la Segunda Línea de Defensa, con la información suministrada no se pudo establecer el porcentaje de ejecución al 1. *Plan “Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información actualizados”*, por lo tanto, se acoge lo indicado en el Informe de Primera Línea de Defensa.

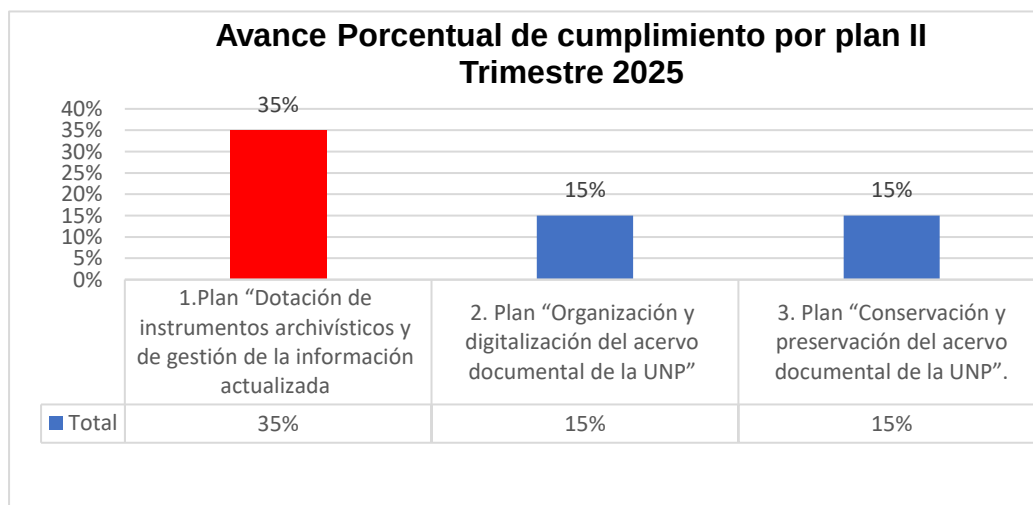
7.1 Horizonte del proyecto

Cifras en Millones de pesos

No.	Principales Inversiones Sectoriales (BPIN / Proyecto)	Valor Comprometido 2024	Avance al Cierre 2024	Presupuesto 2025	Presupuesto 2026	Valor 2027 - 2029
3	202400000000022 fortalecimiento del proceso de gestión documental de la UNP a nivel nacional.	2.715	-	128	4.864	5.112

Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Planeación e Información

8. REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS RESULTADOS



Fuente: Elaboración propia. Oficina Asesora de Planeacion



 Unidad Nacional de Protección	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	 Interior
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

9. RECOMENDACIONES

9.1 Generales

Fortalecer la planeación de cada una de las actividades del contrato 2555-2024, la cual permitiría una óptima ejecución de los recursos vigentes y de esta manera evitar posibles castigos y/o sanciones presupuestales para la entidad. Especialmente en 1. Plan “Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información”.

9.2 Específicas

- Ajustar en el informe de primera línea de defensa en el punto **3. Metodología** “primer trimestre” por segundo trimestre.
- Ajustar en el informe de primera línea de defensa en el punto **4. Alcance** “periodo de enero a marzo” por abril a junio de 2025.
- Realizar seguimiento al cronograma establecido por los profesionales en la actualización de la Tablas de Retención Documental – TRD programadas.
- Aportar información del cumplimiento porcentual del 1. Plan “Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información”.
- Realizar seguimiento a la ejecución de cada uno de los entregables inmersos dentro del plan de trabajo del contratista Archivos del Estado en cumplimiento a la ejecución del contrato 2555 de 2024.
- Estipular el número total de tablas de retención para la elaboración del indicador.
- Definir lineamientos para el archivo electrónico, sobre la identificación de las carpetas y tipos documentales, entre otros para la Unidad Nacional de Protección.
- Suministrar y/o evidenciar la ejecución real del avance del plan.

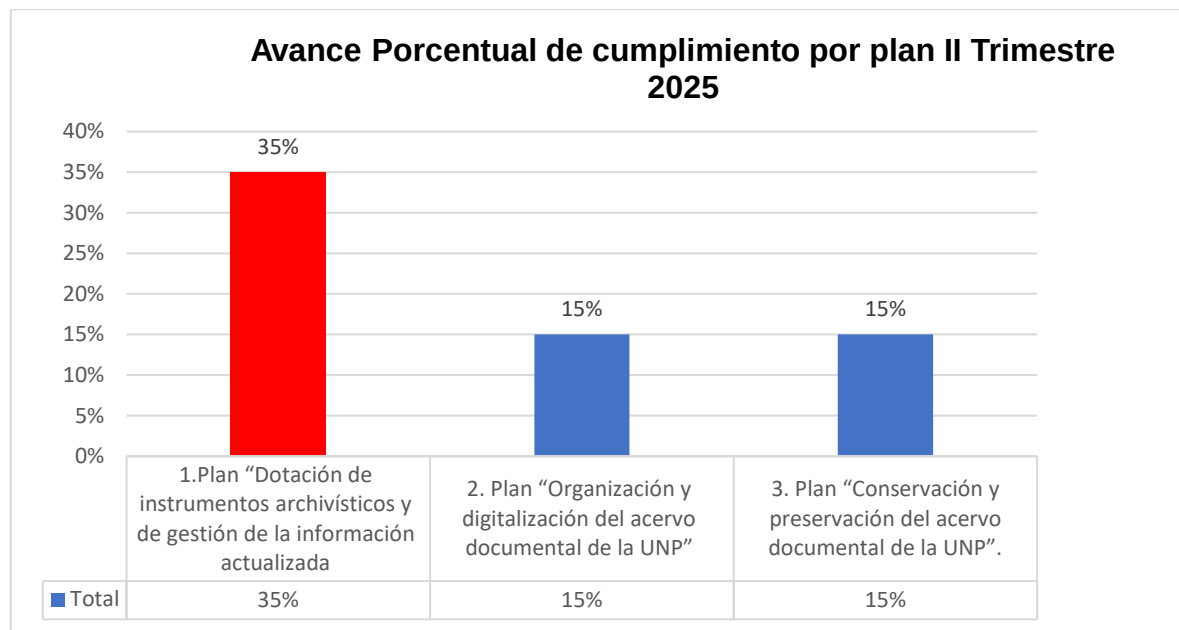


10. RIESGOS IDENTIFICADOS

Incumplimiento en la ejecución de las actividades contractuales del contrato 2555 de 2024 con objeto “*Fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Unidad Nacional de Protección*” por parte del contratista Archivos del Estado y de los profesionales contratistas.

11. CONCLUSIONES

En la siguiente gráfica se visualiza el seguimiento de segunda línea de defensa al Plan Institucional de Archivos PINAR III Trimestre 2025:



Fuente: Elaboración propia. Oficina Asesora de Planeación e Información

1. Plan “Dotación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información actualizada 35%. No se puede validar la información.
2. Plan “Organización y digitalización del acervo documental de la UNP” 15%.
3. Plan “Conservación y preservación del acervo documental de la UNP” 15%.



12. ANEXOS Y SOPORTES

Informe de primera línea de defensa II trimestre 2025.
 Informe de primera línea de defensa POAI II trimestre 2025
 Informe de supervisión contratos No.3_Cto_2555.
 Modificación contrato N°02 2555.



Firmado digitalmente
 por Javier Francisco
 Rodríguez Moreno

Javier Francisco Rodríguez Moreno
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Jair Alvarez Murcia	JAIR ALVAREZ Firmado digitalmente por JAIR ALVAREZ Fecha: 2025.10.21 10:22:11 -05'00'	09/10/2025
Revisó	Belly Ovalle Alarcón	 Firmado digitalmente por BELLY OVALLE ALARCON Fecha: 2025.10.21 15:02:56 -05'00'	
Aprobó	Javier Francisco Rodríguez Moreno	 Firmado digitalmente por Javier Francisco Rodríguez Moreno	
Los arribas 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.			

