MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-032
		Versión: 06
		Fecha: 26/01/2023
		Página 1 de 7

CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO:	2023.10.05.039.244
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/02/2023
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos – Archivo Central
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	Corporación Antioquia Responsable
		CEDULA / NIT	900230520
VALOR INICIAL [$]:		$ 160.000.000	
PLAZO:		Diez (10) meses sin exceder el 31 de Diciembre de 2023	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		2023.10.05.039.244. SECOP II	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Del 14 de MAYO AL 13 DE JUNIO de 2023

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.** 551	**Fecha:** 03/02/2023
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI_X	**Fecha: Día: Mes: Año:** 13/02/2023
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: Mes: Año: 14/02/2023	
Duración total del contrato:	Diez (10) meses	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: Mes: Año:** 14/12/2023	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: Día_____Mes_____Año_____

27.6.23

2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor ($):
1	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	
2	
2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	
2	

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: _____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: _____

CUENTA	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:01648429297	Banco: BANCOLOMBIA

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	$160.000.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$
4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$16.000.000

5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$ 64.000.000

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SÍ_____NO_____

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SÍ/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI ___ NO ___

No. Planilla: 63741732

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de La Corporación Antioquia Responsable *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*

SI	NO
X	

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.

SI X

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

SI X

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	40%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago
1	Sensibilizar a los líderes de los procesos y su equipo asistencial para el uso y adopción del Cuadro de Clasificación Documental – CCD de la dependencia correspondiente.	Actividad ya cumplida.
2	Organizar los documentos de Archivo producidos por la entidad en razón del cumplimiento de sus funciones, conforme al Cuadro de Clasificación Documental CCD aprobado y siguiendo el principio de procedencia, y ordenar los documentos al interior de los expedientes siguiendo el principio de orden original y los procedimientos que se tienen adoptados.	Se continua con levantamiento del inventario digital del periodo (años) 2016- 2019 a 750 cajas identificadas. (anexo1)
3	Realización de visitas técnicas a las diferentes secretarias, Departamentos Administrativos Subsecretarias, direcciones y del Municipio para establecer los Planes de Mejoramiento que permitan la Implementación de las TRD una vez sean convalidadas por el Consejo departamental de Archivos	La actividad está programada para iniciarse en el mes de julio. Se está realizando ajuste de las TRD por la reciente modificación a la estructura organizacional del Municipio.
4	Generar el Formato Único de Inventario Documental – FUID en el sistema de información de la Corporación para asegurar la captura de los inventarios del Archivo Central y que son el resultado del proceso de Organización Documental que se realiza	Se continua realizando el registro de la información de los archivos en el software del FUID (digital) diseñado para tal fin por parte de la corporación Antioquia responsable .
OBSERVACIONES:		

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES
¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO:_X__

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS

1. Informe de ejecución presentado por: La Corporación Antioquia Responsable.
2. Factura No FE 389. Por $ 16.000.000
3. Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad.
4. Informe de seguimiento.
5. Evaluación del Contrato.

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Director (a) Del departamento Administrativo General y servicios Administrativos en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

Marian Johana Carmona López

Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1040030506

Olivia Echeverri Botero

Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 21.491.273

Corporacion Antioquia Responsable
NIT 900.230.520-1
Cr 45 A 34 sur 57 OFC 156
Tel: (034) 4488116
Envigado - Colombia
paola.orrego@antioquiaresponsable.org

Factura electrónica de venta
No. FE 389

Señores	Municipio de la Ceja del Tambo		
NIT	890.981.207-5	**Teléfono**	(034) 5531414
Dirección	Cra 20 #19-78	**Ciudad**	La Ceja - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	26/06/2023, 10:15
Expedición	26/06/2023, 10:15
Vencimiento	03/07/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	MPLEMENTACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, TRD	1.00	16,000,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Dieciseis millones de pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-07-03 por $ 16,000,000.00

Total Bruto	13,445,378.15
IVA 19%	2,554,621.85
Total a Pagar	**16,000,000.00**

Observaciones:
Esta factura corresponde al pago N°04 de acuerdo al contrato 2023.10.05.039.244, se anexa Informe de Gestion y Soportes de la Seguridad Social.

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764034558079 aprobado en 20220825 prefijo FE desde el número 352 al 10000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8412 Actividades ejecutivas de la administración pública Tarifa
CUFE: c652da8cee3294e17d12f72b59a113e6a6a319d6a7080186b5b3fb67075f5ee0b8c7e72e1566647bdfa52de7fe269bd5

Informe de avance N° 04

PROYECTO:
Implementación de las Tablas de Retención Documental

Corporación Antioquia Responsable

Junio de 2023

Copyright © 2023.
Todos los derechos reservados

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.				
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE		**NIT:**	900.230.520.-1
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO		**NIT:**	890.981.207-5
OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO:	Prestación de servicios profesionales para la organización de los Archivos de Gestión y Central para la implementación de las Tablas de Retención Documental		**N°:**	2023.10.05.039 .244
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de La Ceja del Tambo			
PERIODO DEL INFORME:	**Desde:**	14 de mayo de 2023	**Hasta:**	13 de junio de 2023

2. GESTIÓN DE ENTREGABLES.	
OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**
Sensibilizar a los líderes de los procesos y su equipo asistencial para el uso y adopción del Cuadro de Clasificación Documental- CCD, de la dependencia correspondiente.	Se han ejecutado 14 horas de formación en reuniones de sensibilización los días: 17/03/2023, 23/03/2023 y 10/05/23. Ver informes 1, 2 y 3 para mayores detalles.
Realización de visitas técnicas a las diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos, Subsecretarías, Direcciones del Municipio, para establecer los Planes de mejoramiento que permitan la implementación de las TRD una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos.	Actividad programada para iniciarse en el mes de julio una vez se hayan realizado los ajustes a las Tablas de Retención Documental que se encuentran en ruta de convalidación ante el ente territorial.
Organizar los documentos de Archivo producidos por la Entidad en razón del cumplimiento de sus funciones, conforme al Cuadro de Clasificación Documental -CCD aprobado y siguiendo y siguiendo el principio de procedencia, y ordenar los documentos al interior de los expedientes siguiendo el principio de orden original y los procedimientos que se tienen adoptados.	Se realiza inventario en estado natural del fondo documental 2016 – 2019 con nivel de cumplimiento del 68,8% de lo planificado. Ver anexo 1.

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

2. GESTIÓN DE ENTREGABLES.

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
Generar el Formato Único de Inventario Documental -FUID en el sistema de información de la Corporación para asegurar la captura de los inventarios del Archivo Central y que son el resultado del proceso de Organización Documental que se realiza.	Se continúa realizando el registro de toda la información en el sistema de inventarios de la Corporación.

3. AVANCES DEL PROYECTO (LOGROS).

1. Se acuerda que la Corporación aporte insumos para el proceso de "Organización de Archivos", específicamente 200 unidades de carpetas 4 aletas y papel Kraft para tapar la rotulación de las cajas y carpetas ya usadas por el Municipio. Se prevé en el mes de julio iniciar estos procesos de rotulado.

4. PENDIENTES DEL PROYECTO (NOVEDADES).

1. Para esta la fecha de este informe se tenía previsto un avance global del 92,7% en el compromiso de "Organización de Archivos". Al respecto de esto, se identifican 4 periodos sin producción por parte del equipo, situación generada por la renuncia de la Auxiliar Yisell Cardona y el tiempo que se tardó en obtenerse el VoBo del Municipio y la contratación de la nueva Auxiliar (Daniela Jaramillo) y un (1) día hábil no trabajado debido a actividades de integración del Municipio.
   Lo anterior significó una producción menor de 145 cajas quedando el resultado global al 68,8% (417 cajas).

   Para darle cabida a las 333 cajas faltantes (según presupuesto) se estima una nueva fecha de terminación de la actividad el martes 27 de junio.

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

5. EVIDENCIAS (ANEXOS):

Anexo 1. Plan de levantamiento de inventario en estado natural (2016 – 2019).

Produccion presupuestada (cajas)						
Fecha corte	sem1	sem2	sem3	sem4	sem5	Total
Curva de aprendizaje	75%	90%	110%	115%	110%	
Cant presupuestado	122,3	117,4	179,3	187,5	143,5	750,0
Cant acumulada	122,3	239,7	419,0	606,5	750,0	

Produccion real (cajas)												
Fecha de corte	sem 1 (15 al 19 may)			sem 2 (23 al 26 may)			sem 3 (29 may al 2 jun)			sem 4 (5 al 9 jun)		
Auxiliar	Meta	Real	Cump	Meta	Real	Cump	Meta	Real	Cump	Meta	Real	Cump
Yisell	30,6	33	107,9%	29,4	0	0,0%	44,8	0	0,0%	46,9	0	0,0%
Maritza	30,6	36	117,7%	29,4	31	105,6%	44,8	44	98,2%	46,9	0	0,0%
Lina	30,6	33	107,9%	29,4	31	105,6%	44,8	51	113,8%	46,9	35	74,7%
MaryLuz	30,6	25	81,8%	29,4	32	109,0%	44,8	42	93,7%	46,9	24	51,2%
Total	122,3	127	103,8%	117,4	94	80,1%	179,3	137	76,4%	187,5	59	31,5%
Acumulado	**122,3**	**127**	**103,8%**	**239,7**	**221**	**92,2%**	**419,0**	**358**	**85,4%**	**606,5**	**417**	**68,8%**

6. PRESENTADO POR:

Dirección de Operaciones
Corporación Antioquia Responsable

FIRMA:

Luisa Fernanda Ramirez

Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Ramirez Atehortua
Fecha: 2023.06.26 10:10:26 -05'00'

V0B0 :

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados

ARUS®
Tecnología + Información + Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-06-05, 08:56:43 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2023
Empresa	CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE
NIT	NI 900230520
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	63741732
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	2119900007
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 2.418.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Número REG02	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	5	5	$ 1.017.600	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	5	5	$ 795.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	5	5	$ 33.300	$ 0
N890900841	CCF04	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA	5	5	$ 254.400	$ 0
N899999034	PASENA	SENA	5	5	$ 127.200	$ 0
N899999239	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	5	5	$ 190.800	$ 0

SubTotales:	$ 2.418.300	$ 0
Total a Pagar:		$ 2.418.300

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Corporación Antioquia Responsable

EL SUSCRITO
REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que a la fecha la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE con NIT 900.230.520-1, se encuentra afiliada y paz y salvo, con todos los pagos de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales, Pensiones Obligatorias y Caja de compensación Familiar.

1 A la fecha, los empleados se encuentran afiliados al sistema de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales y Pensiones Obligatorias. Así mismo se encuentran afiliados en su totalidad a la caja de compensación COMFAMA, por medio de la cual se entregan oportunamente los pagos parafiscales correspondientes a la Caja, al SENA y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –**ICBF.**

2 La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE con NIT. 900.230.520- 1, se encuentra al día con todos los pagos correspondientes a salarios y prestaciones sociales de los últimos seis (6) meses, cuyos desembolsos se efectúan por medio de transferencia electrónica.

Este certificado se expide a petición del interesado, en el mes de junio del año 2023.

Atentamente,

PAOLA ANDREA ORREGO
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	**Evaluación de proveedores externos**	**Código**: F-CT- 002 **Versión**: 03 **Fecha**: 27/12/2022 **Página**: 1 de 1

CONTRATO NÚMERO	TIPO
2023.10.05.039.244	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	**CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE**	**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO**
NIT O CÉDULA	**9002300520**	**14/02/2023**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.	
DEPENDENCIA	Departamento Administrativo General y Servicios Administrativos	

ACTIVIDADES A EVALUAR		CALIF.
CALIDAD	El contratita cumple con las especificaciones técnicas y/o actividades contratadas	5
OPORTUNIDAD	Cumplió con las entregas en los plazos acordados en los documentos del proceso	5
CANTIDAD	Realiza las entregas de los bienes y/o servicios acorde con lo pactado	5
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	Atiende los requerimientos efectuados por parte de la administración municipal que estén relacionados con el contrato	5
CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Durante la ejecución del contrato cumplió con las normas relacionadas directamente con la ejecución del contrato y las de seguridad y salud en el trabajo requeridas para la actividad	5
SERVICIO POST ENTREGA	Atiendió de forma opotuna las reclamaciones realizadas posterior la la entrega de los bienes y servicios y resolvió las inconsistencias presentadas	5

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

N/A: NO APLICA **1. DEFICIENTE** **3. ACEPTABLE** **5. EXCELENTE**

Evaluación (%) =	Total puntos obtenidos/Total puntos posibles	30 30	X 100 =	**100**
	Cantidad de preguntas aplicables	6		

RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN	**EVALUACIÓN**		**RESULTADO**
OLIVIA ECHEVERRI BOTERO			
DEPENDENCIA	EXCELENTE	**81 - 100**	**EXCELENTE**
	ACEPTABLE	**60-80**	
Archivo Central (DAGSA)	DEFICIENTE	**0-59**	

OBSERVACIONES:		
PUNTAJE OBTENIDO	**81 -100**	Altamente confiable, garantiza la calidad, oportunidad, cantidad, la atención a requerimientos, el cumplimiento normativo y los servicios post entrega, según aplique.
	60 - 80	Cumple con los requisitos básicos de calidad, oportunidad, cantidad, la atención a requerimientos, el cumplimiento normativo y los servicios post entrega, según aplique.
	0 - 59	Poco confiable en calidad, oportunidad, cantidad, la atención a requerimientos, el cumplimiento normativo y los servicios post entrega, según aplique.

NOMBRE Y CARGO DEL EVALUADOR	FIRMA EVALUADOR	FECHA EVALUACIÓN
		27/06/2023
OLIVIA ECHEVERRI BOTERO		