Alcaldía de PEREIRA

PAZ Y SALVO DOCUMENTAL

Versión: 03

Fecha de Vigencia: Diciembre 6 de 2019

La Suscrita, DIANA CRISTINA GRISALES CALVO

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: Lady Osorio Orrego quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro.: 1.088.311.088 de Pereira, Risaralda, en su calidad:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro.: 18 del 21 de enero del año 2024

Se certifica que la persona en mención, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto del manejo de la documentación de archivos de gestión, satélite, central o histórico (legajos, expedientes, cajas de Archivo), que estuvieron a su cargo durante el tiempo que laboró o prestó sus servicios en la Secretaría y/o Dependencia Dirección Administrativa Bienes Muebles y Recursos Físicos secretaria de Gestión Administrativa.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 21 días de julio del 2024

FIRMA
Nombre: **Diana Cristina Grisales Calvo**
Cargo: Supervisora
Dependencia y Secretaría: Secretaria de Gestión Administrativa

Observación: En el caso del Servidor Público o Contratista no tenga a cargo Inventario Documental, no se requiere anexar el Formato Único de Inventario Documental-FUID.

Alcaldía de PEREIRA

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

Version: 01 Fecha de Vigencia: Mayo 31de 2017

Supervisor: Lady Osorio Orrego	**Fecha de la Evaluación:** 21/07/2024
Cargo: Supervisora	**Fecha iniciación del contrato:** 22/01/2024 **Fecha terminación del contrato:** 21/07/2024
Empresa y/o Contratista: LADY OSORIO ORREGO **C.C:** 1.088.311.088	**Contrato No.:** 18 del 21 de enero de 2024
Representante legal:	

Tipo de Proceso	❑ X Contratación Directa	❑ 10% Menor Cuantía	❑ Selección Abreviada Menor cuantía	❑ Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial	❑ Licitación Publica	❑ Concurso de Méritos ❑ Otros Cuál:

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

CALIFICACIÓN		
SIEMPRE	**CASI SIEMPRE**	**NUNCA**
Cumple de manera satisfactoria con todos los requisitos que implica el factor a evaluar	Cumple con falencias los requisitos que implica el factor a evaluar	No cumple con los requisitos que implica el factor a evaluar
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LEGALES EN LA GESTION DE RECURSOS, DE LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA.		

Escriba el número o puntaje de acuerdo a la calificación por cada factor a evaluar

FACTOR A EVALUAR	**CALIFICACIÓN**		
	SIEMPRE 3	**CASI SIEMPRE 2**	**NUNCA 1**
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con las Especificaciones técnicas con las que el contratista debe prestar el servicio?	X		
2. ¿El contratista fue idóneo para cumplir con el objeto del contrato?	X		
3. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	X		
4. ¿Cumple con los alcances determinados en el contrato o en la propuesta?	X		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
5. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	X		
6. ¿Cumple con el cronograma de actividades?	X		
INTERACCIÓN CON LA ENTIDAD			

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
7. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	X		
8. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato? *	X		
PUNTUACIÓN	**24**		

CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

Marque con una X la clasificación asignada según la puntuación.

EXCELENTE: Cuando el puntaje es entre 24	X
BUENO: Cuando el puntaje es entre 19 y 23 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.	
ACEPTABLE: Cuando el puntaje es entre 14 y 18	
DEFICIENTE: Cuando el puntaje es entre 8 y 13 Para esta clasificación se tomaran las acciones legales que apliquen.	

OBSERVACIÓN: Describa brevemente los sucesos más relevantes que se presentaron con el contratista.
ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA
ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA
COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)

LADY OSORIO ORREGO
Contratista
CC. 1.088.311.088

Vo.Bo.
DIANA CRISTINA GRISALES CALVO
Supervisor

CONTRATO No 18 DEL 22 DE ENERO DE 2024

Clase de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Entidad Contratante:	ALCALDIA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Contratista:	**LADY OSORIO ORREGO**
Supervisor y/o Interventor	**DIANA CRISTINA GRISALES CALVO**
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LEGALES EN LA GESTION DE RECURSOS, DE LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA
Valor del Contrato	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.200.000)
Plazo del contrato:	SEIS (6) MESES
Fecha De Inicio:	22/01/2024
Fecha Terminación:	21/07/2024
Prorroga	**N/A**
Observaciones por adiciones:	**N/A**

El supervisor acogiéndose al Decreto 1461 de diciembre 29 de 2010 por medio del cual adopta el manual de procedimientos para la supervisión de los contratos que celebre la Administración Central y el Decreto 559 de julio 25 de 2014, por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Municipio de Pereira se suscribe el acta de terminación, previa verificación que el contratista cumplió correctamente con todas las obligaciones establecidas en el Contrato

Dada en Pereira a los **21** días de **07** de 20**24**

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

DIANA CRISTINA GRISALES CALVO
Supervisor

LADY OSORIO ORREGO
C.C: 1.088.311.088
Contratista