A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 18 DE DICIEMBRE DEL 2024

B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS				CONTRATISTAS	
Vacaciones		Pensión		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Traslado		Terminación del contrato	X
Permiso		Desvinculación		Otro	
Licencia		Suspensión		Cuál:	
En comisión		En cargo			

C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÒN
CARRASQUILLA HURTADO	MARTHA CAROLINA	31.412.069

D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
Secretaria Privada	Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto	ABOGADA	Funcionario	
			Contratista	X

E. SITUACIÒN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					
		PENDIENTE	CUMPLIDO	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGARSE LA INFORMACIÓN	OBSERVACIÒN
1.	***1. Brindar asistencia legal, revisión y acompañamiento jurídico en los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que sean designados por la Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto***		X	30/12/24	Virtual	LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO	
2.	***2 Dar respuesta y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que reciba la Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto del municipio de Pereira, por parte de ciudadanos, organismos de control y diferentes dependencias del orden nacional y territorial.***		X	30/12/24	Virtual	LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO	

3.	**3. Asistir jurídicamente los convenios o articulación de acciones con las Universidades y/u organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, públicas y privadas con sede en Pereira, que permitan el fortalecimiento de los ejes misionales de la oficina de paz.**		**X**	**30/12/24**	**Virtual**	**LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO**	
4.	***4. Realizar acompañamiento y asistencia legal a reuniones con servidores públicos y contratistas de la administración central y descentralizada de Pereira, así como con organizaciones sociales o comunidades, incluyendo a las víctimas y sobrevivientes del conflicto armado interno que residen en Pereira, y reincorporados o reintegrados a procesos de paz.***		**X**	**30/12/24**	**Virtual**	**LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO**	
5.	**5 Atender los requerimientos que realice la Oficina de Control Interno en materia contractual, pos contractual y marco normativo que rige a la Oficina de Paz y demás auditorias que ellos consideren pertinentes**		**X**	**30/12/24**	**Virtual**	**LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO**	
6.	**6. Apoyar profesionalmente al jefe de la oficina en las actividades de supervisión de los contratos celebrados por la Oficina de ¨Paz en el sistema de contratación**		**X**	**30/12/24**	**Virtual**	**LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO**	

	SIIFWEB Modulo Precontractual y estatal SECOP 2, así como el seguimiento del cumplimiento del reporte de información de ejecución contractual.						
7.	***7. Realizar cierre de contratos en la plataforma de SECOP II con su documentación soporte.***		**X**	**30/12/24**	**Virtual**	**LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO**	
8.	**8. Apoyar la estructuración en el módulo precontractual y en la plataforma SECOP II de los diferentes Estudios Previos, Análisis del Sector, Minutas, y demás documentos soporte de los procesos contractuales directos, tales como contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, liquidaciones, cesiones que se adelanten en la Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto.**		**X**	**30/12/24**	**Virtual**	**LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO**	

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	
3.	Proyectos en ejecución	
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	
5.	Informes de control que involucre su gestión.	

G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
MARTHA CAROLINA CARRASQUILLA HURTADO	LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO
FIRMA 	FIRMA 
NO. IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN
31.412.069	66.702.137
FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2024	FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2024

CONTRATO No *6881 29 de noviembre de 2024*

Clase de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad Contratante:	ALCALDIA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	SECRETARIA **PRIVADA**
Contratista:	MARTHA CAROLINA CARRASQUILLA HURTADO
Supervisor y/o Interventor	LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO
Objeto del Contrato:	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS JURIDICOS, LEGALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA OFICINA DE PAZ, RECONCILIACION Y POSCONFLICTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA OFICINA DE PAZ, RECONCILIACIÓN Y POSCONFLICTO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.*
Valor del Contrato	*CUATRO MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($4.320.000)*
Plazo del contrato:	TREINTA Y SEIS DIAS
Fecha De Inicio:	03/12/2024
Fecha Terminación:	31/12/2024
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 18 dias del mes de Diciembre del 2024

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO
Supervisor

MARTHA CAROLINA CARRASQUILLA HURTADO
Contratista

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

Version: 01 Fecha de Vigencia: Mayo 31de 2017

Supervisor: LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO	**Fecha de la Evaluación: 18 de diciembre 2024**
Cargo: Jefe Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto	**Fecha iniciación del contrato: 03 de diciembre 2024** **Fecha terminación del contrato: 31 de diciembre de 2024**
Empresa y/o Contratista: MARTHA CAROLINA CARRASQUILLA HURTADO **CC: 31.412.069**	**Contrato No. 6881 29 de noviembre de 2024**
Representante legal: MAURICIO SALAZAR PELAEZ	

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:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS JURIDICOS, LEGALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA OFICINA DE PAZ, RECONCILIACION Y POSCONFLICTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA OFICINA DE PAZ, RECONCILIACIÓN Y POSCONFLICTO DEL MUNICIPIODE 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
Esta calificación debe estar enmarcada en los requisitos que se establecen en la minuta del contrato y en la propuesta del contratista, aceptada por el Municipio de Pereira.		

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		

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
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			
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	**19**		

CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

Marque con una X la clasificación asignada según la puntuación.

EXCELENTE : Cuando el puntaje es entre 24	
BUENO: Cuando el puntaje es entre 19 y 23 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.	X
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)

MARTHA CAROLINA CARRASQUILLA H.
Contratista

LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO
Supervisor

La Suscrita, LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: **MARTHA CAROLINA CARRASQUILLA HURTADO**, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro:**31.412.069 de Cartago Valle**, en su calidad de:

- (X) Contratista, según contrato Nro.: 6881 29 de noviembre de 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 **OFICINA DE PAZ, RECONCILIACION Y POSCONFLICTO**.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 18 días del mes de diciembre del 2024

FIRMA Luz Adriana Alava P.
Nombre: LUZ ADRIANA ALAVA PATIÑO
Cargo: JEFE OFICINA DE PAZ, RECONCILIACION Y POSCONFLICTO
Dependencia y Secretaría: SECRETARIA PRIVADA

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.