1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**LEONARDO PARRA CUBIDES**
Informe de Actividades Nº	**4 de 4**
Periodo	03/12/2024 al 31/12/2024
Número del Contrato	4260 del 03 de septiembre de 2024
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION OPERATIVA DE GESTION JURIDICA, PARA EL TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS DE LA CANASTA EDUCATIVA Y PROYECTOS ESTRATEGICOS, ASI COMO LAS DEMAS QUE SEAN REQUERIDAS EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
Plazo Inicial del Contrato	CUATRO (04) MESES
Plazo Fina del Contrato	TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS.
Valor Total del Contrato	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).
Valor Final del Contrato	CATORCE MILLONES DOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($14.280.000).
Valor del Periodo del Informe	TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.480.000).
Fecha de Inicio	03/09/2024
Fecha de Terminación	31/12/2024
Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Supervisor	YULLY ALEXANDRA SÁNCHEZ PARRA
Dependencia	DIRECTORA OPERATIVA DE GESTIÓN JURIDICA - SECREATARÍA DE EDUCACIÓN.

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Formular y gestionar la totalidad de los proyectos de acuerdo de vigencias futuras para la contratación de la canasta educativa y demás proyectos requeridos.	1.1 Elaborar técnica, jurídica y financieramente los proyectos de acuerdo para vigencias futuras de PAE, póliza, transporte y vigilancia. **Actividad desarrollada:** En este período, se desarrollará la siguiente actividad para el cumplimiento de este alcance: 1.1.1 Concepto técnico-jurídico del proyecto de acuerdo "Pereira un gran talento PGT" enviado a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación Municipal. 1.1.2 Elaboración del proyecto de acuerdo "*POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO MUNICIPAL "PEREIRA UN GRAN TALENTO" EN LOS E.E OFICIALES Y DE CONCESIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027*". 1.1.3 Participación de comités evaluadores de procesos derivados de proyectos de vigencias futuras.	1.1.1 Correo electrónico enviado al correo de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación Municipal, que contiene el concepto técnico-jurídico. 1.1.2 Proyecto de acuerdo en formato Word. 1.1.3 Registro evidencia de participación de comités.	

2. Dar respuesta oportuna las solicitudes de interés particular.	2.1 Proyectar, elaborar, digitar y notificar al peticionario sobre las solicitudes de interés particular que versen sobre vigencias futuras. **Actividad desarrollada:** 2.1 Para este período no se contestó solicitud de interés particular.	N/A	
3. Garantizar la oportuna y debida defensa judicial de la Secretaría de Educación, de acuerdo con los procesos que le sean asignados.	3.1 Representar judicial y extrajudicialmente al municipio, conforme a los procesos que sean asignados. **Actividad desarrollada:** 3.1 Para este período no se realizará solicitudes de representación judicial.	N/A	
4. Dar respuesta a las solicitudes y gestiones que se le asignen a través del aplicativo SAIA.	4.1 Proyectar, elaborar, digitar, notificar al peticionario y cargar el soporte en el aplicativo SAIA del 100% de comunicados que se requieran en los tiempos establecidos de Ley para el desarrollo del subproceso; según asignación. **Actividad desarrollada:** Para este período no se requirió esta actividad.	4.1 Pantallazo del SAIA con las tareas al día.	

LEONARDO PARRA CUBIDES
CC. 1.088.279.664 de Pereira
Contratista

122024
YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Directora Operativa de Gestión Jurídica
Supervisor(a)
Secretaria de Educación Municipal

YSANCHEZ-02460654145325-4058065-008626680-A
RASANCHEZR-02460654184815-4058065-008630231-A



CONTRATO No 4260 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Clase de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Entidad Contratante:	ALCALDÍA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Contratista:	LEONARDO PARRA CUBIDES
Supervisor y/o Interventor	YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION OPERATIVA DE GESTION JURIDICA, PARA EL TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS DE LA CANASTA EDUCATIVA Y PROYECTOS ESTRATEGICOS, ASI COMO LAS DEMAS QUE SEAN REQUERIDAS EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
Valor Inicial del Contrato:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($14.400.000).
Valor Final del Contrato:	CATORCE MILLONES DOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($14.280.000).
Saldo a Liberar:	CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($120.000)
Plazo del contrato:	CUATRO (4) MESES
Plazo Final del Contrato:	TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS.
Fecha De Inicio:	03/09/2024
Fecha Terminación:	031/12/2024
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 31 días de diciembre de 2024.

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

LEONARDO PARRA CUBIDES
Contratista

122024
YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Directora Operativa de Gestión Jurídica
Supervisor(a)
Secretaria de Educación Municipal

A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

B. TIPO DE NOVEDAD: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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
PARRA CUBIDES	**LEONARDO**	**1.088.279.664**

D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
Secretaría de Educación	**Gestión Jurídica**	**Abogado contratista**	Funcionario	
			Contratista	**X**

E. SITUACIÒN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					OBSERVACIÒN
		PENDIENTE	CUMPLIDO	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGARSE LA INFORMACIÓN	
1.	Formular y gestionar la totalidad de los proyectos de acuerdo de vigencias futuras para la contratación de la canasta educativa y demás proyectos requeridos.		X	31 Diciembre 2024	Digital	Yully Alexandra Sánchez Parra	Cada mes se realizó la entrega de los proyectos de acuerdo de vigencias futuras, y se gestionó en totalidad su trámite formal e informal (al interior y exterior de la dependencia y en el Concejo Municipal de Pereira). A la fecha se gestionaron 4 proyectos de acuerdo, entre los cuales 1 se unificó por unidad de materia con 6 servicios (es decir, 6 proyectos en 1); y el quinto se solicitó para concepto y presentación a la Dirección Jurídica, más no para trámite en el Concejo de Pereira. De esta manera, 4 proyectos ya son acuerdos municipales, y el quinto sigue en estado como proyecto de acuerdo.
2.	Dar respuesta oportuna las solicitudes de interés particular.		X	31 Diciembre 2024	Digital	Yully Alexandra Sánchez Parra	Cada mes se hizo entrega de las respuestas que fueron asignadas por peticiones de interés particular.
3.	Garantizar la oportuna y debida		X	31 Diciembre 2024	Digital	Yully Alexandra Sánchez Parra	Cada mes se realizó entrega del informe de ejecución a de

	defensa judicial de la Secretaría de Educación, de acuerdo con los procesos que le sean asignados.						correo electrónico en plataforma drive, todo lo relacionado con la ejecución del contrato se encuentra en las plataformas destinadas para el cargue de la información que señala el informe mensual.
4.	Dar respuesta a las solicitudes y gestiones que se le asignen a través del aplicativo SAIA.		X	31 Diciembre 2024	Digital	Yully Alexandra Sánchez Parra	Cada mes se realizó entrega del informe de ejecución a de correo electrónico en plataforma drive, todo lo relacionado con la ejecución del contrato se encuentra en las plataformas destinadas para el cargue de la información que señala el informe mensual.

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

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

G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN
Sánchez Parra	Yully Alexandra	1.088.236.629	**DIRECTORA OPERATIVA DE GESTIÓN JURÍDICA**

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE
N/A.	**N/A.**

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
Leonardo Parra Cubides	Yully Alexandra Sánchez Parra
FIRMA: 	**FIRMA:**  122024 **YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA** Directora Operativa de Gestión Jurídica Supervisor(a) Secretaria de Educación Municipal
NO. IDENTIFICACIÓN 1.088.279.664	**NO. IDENTIFICACIÓN** 1.088.236.629
FECHA: 31 de diciembre de 2024.	**FECHA:** 31 de diciembre de 2024.

El Suscrito, YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA,

CERTIFICA:

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por **LEONARDO PARRA CUBIDES**, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: 1.088.279.664, en su calidad de: CONTRATISTA.

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro.: **4260 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DEL 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 DIRECCION OPERATIVA DE GESTION JURIDICA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 31 Días del mes de Diciembre del 2024

122024

YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Directora Operativa de Gestión Jurídica
Supervisor(a)
Secretaria de Educación Municipal

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: YULLY ALEXANDRA SÁNCHEZ PARRA	**Fecha de la Evaluación:** 31 diciembre de 2024
Cargo: DIRECTORA OPERATIVA GESTION JURIDICA	**Fecha iniciación del contrato:** 3/09/2024 **Fecha terminación del contrato:** 31/12/2024
Empresa y/o Contratista: LEONARDO PARRA CUBIDES **C.C.:** 1.088.279.664 DE PEREIRA	**Contrato No.:** 4260 DEL 03 SEPTIEMBRE 2024.
Representante legal:	

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

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION OPERATIVA DE GESTION JURIDICA, PARA EL TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS DE LA CANASTA EDUCATIVA Y PROYECTOS ESTRATEGICOS, ASI COMO LAS DEMAS QUE SEAN REQUERIDAS EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

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		
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		

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
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	**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: responsable y disciplinado.
ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA
COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)

CONTRATISTA
LEONARDO PARRA CUBIDES
C.C. 1.088.279.664

122024
YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Directora Operativa de Gestión Jurídica
Supervisor(a)
Secretaria de Educación Municipal