Rd.CD 011.

Facatativá, 30 de diciembre de 2025

30 DIC 2025

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ
Ministerio Público

PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

DEBE A:

JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA
C.C. 1.070.968.061 de Facatativá

Por concepto de pago de honorarios de servicios profesionales prestados desde el 01 de Diciembre al 30 de Diciembre de 2025 para el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto contractual ""PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA Y APOYO EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ " del contrato PMF 038-2025 en las Instalaciones de la Personería Municipal de Facatativá, por valor de un millón ochocientos mil M/CTE. ($1.800.000.oo) M/CTE

Atentamente;

JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA
C.C. No. 1.070.968.061 de Facatativá

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA PERSONERIA MUNICIPAL FACATATIVÁ "Deberes y Derechos, Paz y Reconceiliación"	CÓDIGO		
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
		27	1	2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	N° 038

OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA Y APOYO EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL LAS ACTIVIDADES QUE SE
REQUIERAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ "

FECHA DE CONTRATO	24 de Octubre 2025
PLAZO DE EJECUCION	02 meses y ocho dias
FECHA DE INICIO	24 de Octubre de 2025
FECHA DE FINALIZACION	30 de Diciembre de 2025
PRORROGAS EN TIEMPO/ ADICION	

CONTRATISTA

Jeison Sebastian Valenzuela Avellaneda

C.C.	X	NIT		1070968061
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU				6209
REGIMEN DE VENTAS				

SUPERVISOR

Laura Fernanda Salamanca Mayorga

CARGO	SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL
DEPENDENCIA	SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL
CORREO	cuentaspersoneriafacatativa@gmail.com

2. INFORMCION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
PAGO PARCIAL	X	N°.	3

PERIODO	01 de Diciembre a 30 de Diciembre 2025
VALOR DEL PAGO	$ 1.800.000
N° FACTURA	3

CUENTA BANCARIA	304906068		
BANCO	BANCO DE BOGOTA	TIPO	AHORROS

FIRMA CONTRATISTA

3. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO APORTE SEGURIDAD SOCIAL

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad soacial que acontinuacion se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el perioro de liquidacion de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	SANITAS
PERIODO	DICIEMBRE
# PLANILLA	1077514227

PENSION	
ENTIDAD	COLPENSIONES
PERIODO	DICIEMBRE
# PLANILLA	1077514227

ARL	
ENTIDAD	POSITIVA
PERIODO	DICIEMBRE
# PLANILLA	1077514227

4. EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta.

La presente certificacion se expide el: 30 DE diciembre DE 2025

Fernanda Salamanca Mayorga
Secretaria General
de Organismo de Control
Personeria Municipal
de Facatativá

FIRMA SUPERVISOR

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA PERSONERIA MUNICIPAL FACATATIVÁ "Deberes y Derechos, Paz y Reconciliación" INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO	
		VERSIÓN	1

FECHA DE APROBACIÓN		
DD	MM	AAAA
27	1	2023

PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Supervisor		Teléfono o Ext.
NOMBRE	**Laura Fernanda Salamanca Mayorga**	3182800316
CARGO	**SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL**	

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA	1.070.968.061

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato NUMERO	**Fecha: DD/MES/ANO**
PMF 038-2025	30 de Diciembre de 2025
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**
24 de Octubre de 2025	02 meses

OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA Y APOYO EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ"

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
1/12/2025	**30/12/2025**	**03**

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**SOPORTE O EVIDENCIA**
1	1. Realizar el control y seguimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo adscritos a la Personería Municipal de Facatativá.	Se llevan a cabo mantenimientos regulares en los equipos de cómputo de la Personería Municipal de Facatativá, incluyendo inspección, limpieza y reparación de hardware y software. Además, se programa la instalación y configuración de programas esenciales, licencias y antivirus, asegurando así un funcionamiento óptimo y seguro de los equipos. Estas actividades se ejecutan de manera proactiva para mantener la eficiencia y satisfacer las necesidades tecnológicas de la institución.	Evidencias que reposan en la cuenta de cobro
2	2. Informar y Mantener vigentes los software de los equipos, en cuento a programas requeridos, licencias y antivirus de los equipos adscritos.	Se ha realizado chequeo de las licencias de software del sistema operativo y antivirus de los computos de la personeria municipal de facatativa	Evidencias que reposan en la cuenta de cobro
5	3. Apoyar y procurar para que las redes inalámbricas y las redes de manejo de información, así como los datos en la nube, se encuentren en pleno funcionamiento.	Se ha realizado mantenimiento y testeo de las redes inalambricas y datos privados de la personeria municipal de facatativa.	Evidencias que reposan en la cuenta de cobro
6	4. Suscribir las fichas técnicas y realizando las recomendaciones para los mantenimientos correctivos y preventivos.	Se lleva a cabo la elaboracion de las fichas tecnicas de todos los computadores de la personeria municipal de facatativa.	Evidencias que reposan en la cuenta de cobro

frma

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE: Jeison Sebastian Valenzuela Avellaneda

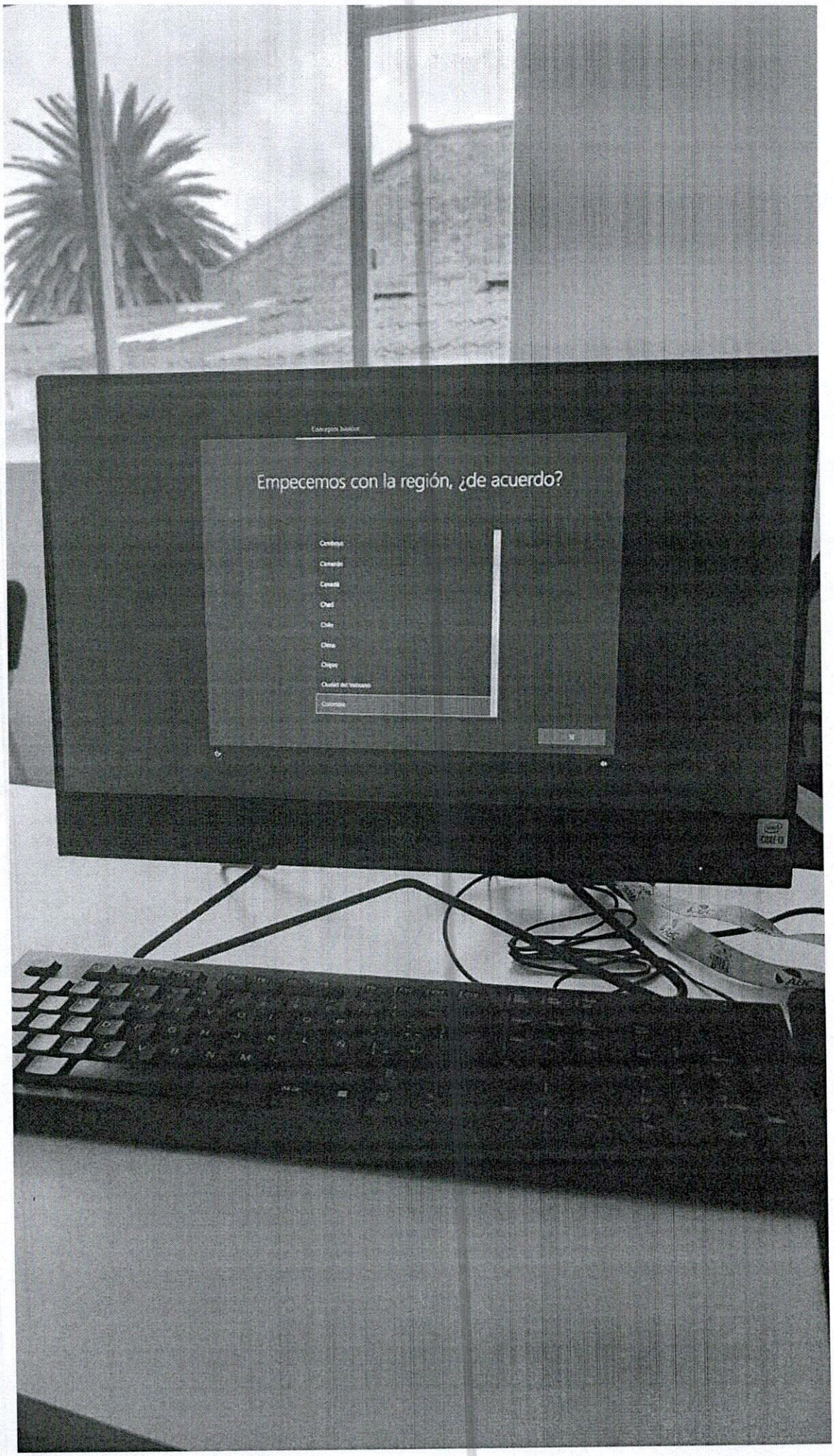
C.C. 1.070.968.061

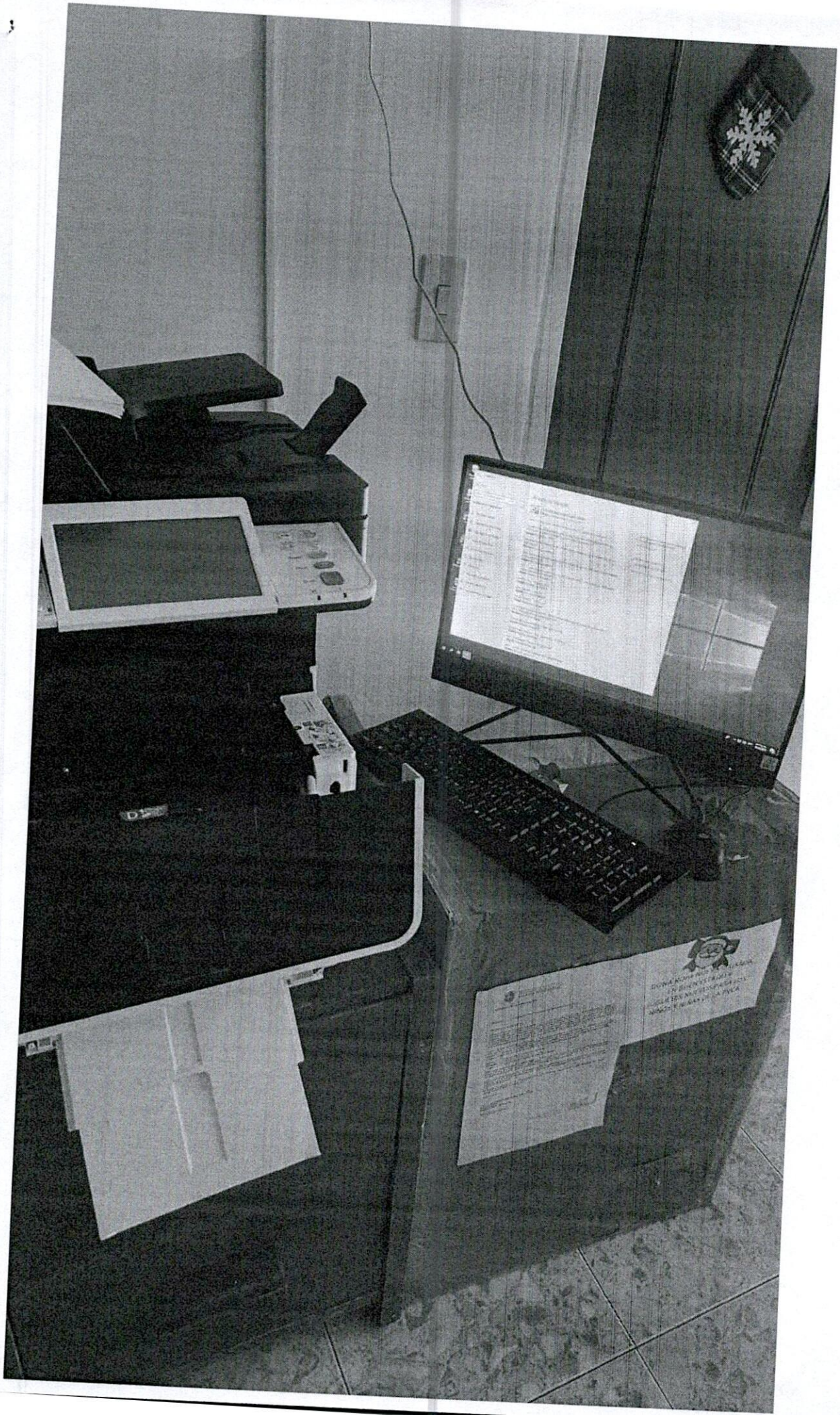
En mi calidad de supervisor, previa verificacion de las actividades realizadas certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

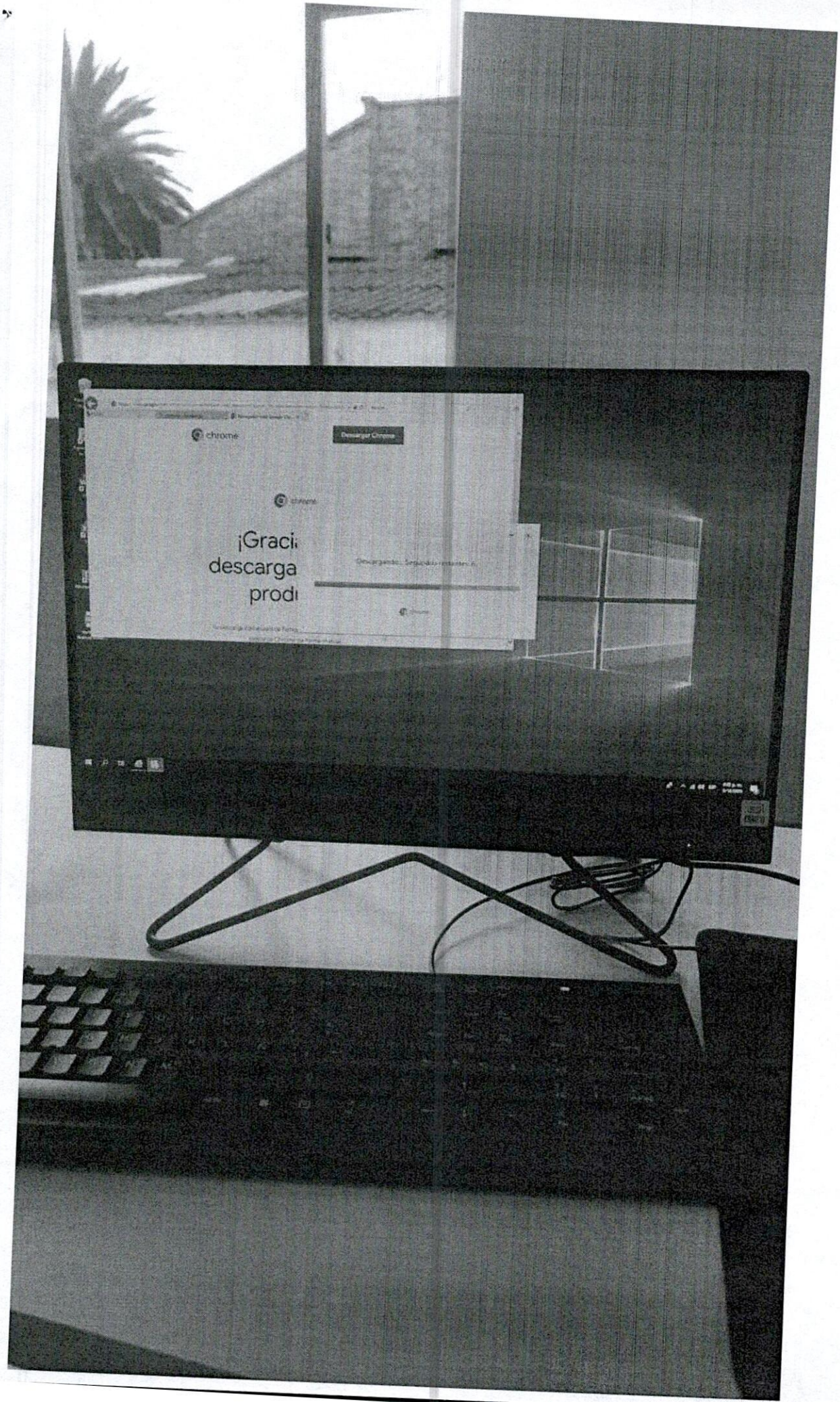
Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002 correspondientes al mes de Diciembre de 2025

Laura Fernanda Salamanca Mayorga
Secretaria de Organismo de Control
Personería Municipal de Facatativá

Firma del supervisor
Laura Fernanda Salamanca Mayorga
SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL


Empecemos con la región, ¿de acuerdo?




chrome
Descargar Chrome
chrome
¡Graci
descarga
prod

vtech
Pennwax

Permax

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	30	MES	12	AÑO	2025

1. DATOS GENERALES DEL SERVIDOR O CONTRATISTA QUE ENTREGA

NOMBRE: JEISON SEBASTIÁN VALENZUELA AVELLANEDA

CARGO: CONTRATISTA - APOYO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA

NOMBRE JEFE INMEDIATO: LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA

CARGO: SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL

PROCESO: APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO

2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

De acuerdo con las actividades contractuales del contrato "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA Y APOYO EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ" se relacionan a continuación aquellas actividades ejecutadas durante el período comprendido entre el día 24 del mes octubre hasta el día 30 del mes diciembre del año 2025 y que son competencia de la misma así:

OBLIGACIÓN 1: CONTROL Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS

- Realización de inspecciones periódicas de hardware en equipos de cómputo (procesadores, RAM, almacenamiento)
- Limpieza profunda de componentes internos, ventiladores y disipadores de calor
- Diagnóstico y corrección de problemas técnicos detectados en los equipos
- Reemplazo de piezas defectuosas cuando fue necesario para mantener la operatividad
- Mantenimiento integral de las impresoras multifuncionales Kyocera MA4500ifx y HP MFP 137

MANTENIMIENTO IMPRESORA KYOCERA MA4500ifx:

- 01 de Diciembre de 2025: Verificación de niveles de tóner, limpieza de rodillos de alimentación y bandeja principal, limpieza de unidad de imagen, retiro de excedentes de tóner, pruebas de impresión y calibración del sistema
- 15 de Diciembre de 2025: Recarga completa de tóner (negro, cyan, magenta, amarillo), limpieza profunda de componentes internos, revisión de fusor y sistemas de calor, calibración de colores y alineación de impresión, pruebas de funcionamiento multifuncional
- 23 de Diciembre de 2025: Revisión preventiva de cierre de año, limpieza externa e interna del equipo, revisión de atascos de papel y rodillos, pruebas finales de impresión a color, documentación del estado final

MANTENIMIENTO IMPRESORA HP MFP 137:

- 05 de Diciembre de 2025: Verificación de tóner y estado del cartucho, limpieza de bandeja de alimentación de papel y rodillos, pruebas de impresión y escaneo multifuncional, revisión de bandeja de salida
- 12 de Diciembre de 2025: Recarga de tóner, limpieza del interior del equipo con énfasis en área de impresión y fusor, configuración y prueba de impresión en red, verificación de drivers y conectividad, ajustes en resolución de impresión
- 22 de Diciembre de 2025: Revisión preventiva de fin de mes, verificación de atascos y ruidos anómalos, ajustes menores en bandeja de alimentación, alineación de papel y sistemas de presentación, limpieza de rodillos, pruebas finales de operatividad

OBLIGACIÓN 2: MANTENER VIGENTES LOS SOFTWARE

- Auditoría exhaustiva de licencias del sistema operativo en todos los computadores de la Personería
- Verificación del estado del antivirus en 100% de equipos
- Actualización de definiciones de antivirus y ejecución de análisis periódicos para prevenir malware
- Instalación y configuración de programas esenciales requeridos para funcionamiento administrativo
- Implementación de parches de seguridad y actualizaciones críticas del sistema operativo
- Verificación de compatibilidad con impresoras Kyocera MA4500ifx y HP MFP 137

OBLIGACIÓN 3: APOYO A INFRAESTRUCTURA DE REDES INALÁMBRICAS Y DATOS

- Mantenimiento periódico y testeo de conectividad de redes inalámbricas (WiFi) institucionales
- Verificación del funcionamiento correcto de redes privadas de manejo de información
- Verificación de sincronización y disponibilidad de servicios de almacenamiento en la nube
- Garantía de continuidad operativa de sistemas de conectividad
- Aseguramiento de disponibilidad de red para impresoras multifuncionales

OBLIGACIÓN 4: ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN

- Elaboración de fichas técnicas de 15 computadores e impresoras (incluyendo Kyocera MA4500ifx y HP MFP 137)
- Documentación completa de especificaciones técnicas de hardware y software de cada equipo
- Registro detallado del historial de mantenimiento con fechas específicas de intervenciones
- Elaboración de recomendaciones técnicas para mantenimientos correctivos y preventivos futuros
- Evaluación del desempeño actual de todos los equipos

==========

3. RELACIÓN DE CARPETAS, EXPEDIENTES Y ARCHIVOS ENTREGADOS

Se entregan los siguientes documentos y archivos como soportes de las actividades ejecutadas:

1. Fichas técnicas de equipos (Kyocera MA4500ifx y HP MFP 137) – Formato digital

2. Registros de recargas de tóner con fechas y cantidades – Archivo físico y digital
3. Comprobantes y facturas de mantenimiento realizado – Archivo físico
4. Planillas de aportes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL) – Documento original
5. Comprobante de radicación de factura No. 3.0 – Archivo digital
6. Evidencia de actualizaciones de software y antivirus – Archivo digital
7. Informe fotográfico de mantenimientos realizados – Archivo digital
8. Certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales – Documento
9. Resumen ejecutivo de actividades del período – Archivo digital
10. Bitácora de actividades realizadas del 24 oct al 30 dic 2025 – Archivo digital

==========

4. RELACIÓN DE COMITÉS INTERINSTITUCIONALES A LOS CUALES ASISTIÓ

NOMBRE DEL COMITÉ: N.A. PRESIDENTE DEL COMITÉ: N.A. SECRETARÍA A LA CUAL PERTENECE: N.A. PERIODICIDAD: N.A. INVITADO O INTEGRANTE: N.A.

Nota: El contrato fue enfocado en actividades técnicas y administrativas internas sin asistencia a comités interinstitucionales.

==========

5. RELACIÓN DE INVENTARIO DE ACTIVOS ENTREGADOS

CANTIDAD | BIENES MUEBLES ASIGNADOS | No. IDENTIFICACIÓN | ESTADO BUENO | REGULAR | MALO --------
-|----------|----------|---------|---------|------ 1 | Computador de Escritorio | PMF-001
| X | | 1 | Impresora Kyocera MA4500ifx | PMF-IMP-001 | X | | 1 | Impresora HP MFP 137
| PMF-IMP-002 | X | |

Todos los equipos se entregan en óptimo estado operativo y funcional.

==========

6. RELACIÓN DE PLATAFORMAS DE RENDICIÓN DE INFORMES

NOMBRE DE LA PLATAFORMA	INFORMES QUE SE REPORTAN	PERIODICIDAD	USUARIO	ESTADO
Banco de Bogotá - Sistema Pagos	Confirmación de transferencias	Por acta	304906068	Activo

==========

7. OBSERVACIONES

- Se entrega el informe consolidado de actividades ejecutadas durante el período 24 de octubre al 30 de diciembre de 2025
- Se adjunta en medio magnético la relación de documentación técnica producida

- Se entrega relación de inventarios de bienes muebles asignados
- Todas las actividades contractuales han sido completadas satisfactoriamente
- La infraestructura tecnológica se encuentra en óptimas condiciones de operatividad
- Se deja constancia del cumplimiento íntegro de obligaciones contractuales
- Se realizaron 6 intervenciones de recarga y mantenimiento documentadas (3 en impresora Kyocera, 3 en impresora HP)
- Fichas técnicas de 17 equipos elaboradas y documentadas completamente

8. FIRMAS

La presente Acta se firma a los veintiún (21) días del mes de agosto del año 2025, por las personas que en ella intervinieron.

Contratista que entrega	Proceso	Nombre del funcionario y/o Contratista que recibe	Cargo u Objeto Contractual
JEISON SEBASTIÁN VALENZUELA AVELLANEDA	Apoyo en Gestión Administrativa y Tecnológica	LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA	Secretaria General de Organismo de Control

PAGOSI PLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-29, 10:24:35 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1077514227

Periodo Cotización: diciembre de 2025

Periodo Servicio: diciembre de 2025

Referencia pago 8822942576

PAGADA 29/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA		
Documento	CC1070968061	Dirección	CR 10 #12 - 117
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3115644166
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	FACATATIVA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1070968061	JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA	59	0																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$1,423,500	$227,800	(EPS005) EPS SANITAS	$1,423,500	$178,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$413,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$0	$227,800	$178,000	$7,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$413,300	$0	$413,300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PA OSI PLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Simple

Fecha creación reporte: 2025-12-29, 04:13:03 PM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1076731920

Periodo Cotización: noviembre de 2025 | Periodo Servicio: noviembre de 2025 | Referencia pago 8822942576

PAGADA 26/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA		
Documento	CC1070968061	Dirección	CR 10 #12 - 117
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3115644166
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	FACATATIVA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1070968061	JEISON SEBASTIAN VALENZUELA AVELLANEDA	59	0																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$1,423,500	$227,800	(EPS005) EPS SANITAS	$1,423,500	$178,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$413,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$0	$227,800	$178,000	$7,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$413,300	$0	$413,300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

PAZ Y SALVO DE CONTRATISTAS

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Jeison Sebastián Valenzuela Avellaneda.
NÚMERO DE CONTRATO	PMF-038-2025
FECHA DE INICIO	24 de Octubre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2025.

ÁREA O DEPENDENCIA	FECHA DE ENTREGA Y RESPOSABLE y/o ENCARGADO:	FIRMA ENCARGADO
Secretaria General-Gestión Documental • Estar a paz y salvo con documentos en préstamo por parte del archivo central. • Entrega de documentación por cada contratista en carpetas y foliadas	31/12/2025	Ana Fernanda Salamanca Mayorga Secretaria General de Organismos de Control Personería Municipal de Facatativá
Secretaria General -Almacén de personería municipal de Facatativá • Elementos de oficina y/o Equipos a cargo en el sitio. • Entrega carné de contratista	29-12-25	
Dirección Sistemas de Información Dirección Sistemas de Información • Bloquear usuario y acceso a herramienta • **Entrega de bases de datos y archivos digitales.** Entrega de back por cada contratista	29/12/2025	
Secretaria General-supervisor del contrato – contratación-entrega de informe final- este se firmará con el cumplimiento de los anteriores ítems	31-12-2025	Dr. JHON JAIRO MONROY VELANDIA Personero Municipal de Facatativá
FIRMA DEL CONTRATISTA:		**C.C. NO.** 1020968062