

		FORMATO ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y TRÁMITES ASIGNADOS EN EL GESTOR DOCUMENTAL	CODIGO: CAG-FR-021 Vigencia: 27/11/2025 Versión: 3 Página 1 de 2
--	--	--	--

Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación			
Fecha:	Diciembre de 2025			
Nombre del Contratista:	Jenny Hasbleidy Sáenz Bonilla	Cédula No.:	1026275627	
Número de Contrato:	337 -2025			
Procedo a hacer entrega de los trámites asignados en el Gestor Documental de Coljuegos y los Documentos (carpetas y/o series) a mi cargo desde el día (30) del mes de julio hasta el día (30) del mes de diciembre del año 2025, como sigue:				
Motivo de la Entrega:				
Terminación por cumplimiento de Plazo: ☒ Terminación por Incumplimiento: ☐ Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo: ☐ Cesión: ☐				
1. Archivos de Gestión:				
1.1. ¿Entrega de documentos, carpetas y/o archivos a su cargo y/o derivados de sus obligaciones?		Marque con una "X"		
		SI	NO	
		X		
2. Gestor Documental:				
2.1. ¿Entrega los trámites asignados en el Gestor Documental al día?		Marque con una "X"		
		SI	NO	
		X		
2.2. Si no entrega los trámites al día, relacione los trámites pendientes		• Protocolo atención a las PQRS • Plan de medios • Informe a la alta dirección • Plan de mejoramiento auditoría interna 2025. Es importante tener en cuenta que las actividades serán entregadas antes del 30 de diciembre de 2025.		
2.3 Entrega Carné Institucional		Marque con una "X"		
		SI	NO	N/A
		X		
3. Evaluación				
Calificación:				
Excelente: ☐ Bueno: ☒ Regular: ☐ Malo: ☐				
Observaciones:				
Agradecemos el compromiso y la gestión desarrollada durante la ejecución del contrato, destacando su eficiencia, cumplimiento oportuno en las actividades asignadas y la calidad de los resultados obtenidos, lo cual contribuyó de manera significativa al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.				

**FORMATO ENTREGA Y RECIBO
A SATISFACCION DE
DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y
TRÁMITES ASIGNADOS EN EL
GESTOR DOCUMENTAL**

CODIGO: CAG-FR-021
Vigencia:
27/11/2025
Versión: 3
Página 2 de 2

	
Nombre y Firma Supervisor (a)	Edna Rocio Lopera
Elaboró:	Edna Rocio Lopera
Revisó:	N/A
Número de Folios:	1
Anexo:	Informe de actividades
Número de Contrato, Nombre y número de expediente:	337 - JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA