| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dependencia:** | **GERENCIA FINANCIERA** | | |
| **Fecha:** | DICIEMBRE 2025 | | |
| **Nombre del Contratista:** | LUISA ALEXANDRA VILLA OLAYA | **Cédula No.:** | 28540152 |
| **Número de Contrato:** | | | |

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 ( 11) 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:**

| | Marque con una **"X"** | |
|---|---|---|
| 1.1. ¿Entrega de documentos, carpetas y/o archivos a su cargo y/o derivados de sus obligaciones? | **SI** | **NO** |
| | | **X** |

**2. Gestor Documental:**

| | Marque con una **"X"** | |
|---|---|---|
| 2.1. ¿Entrega los trámites asignados en el Gestor Documental al día? | **SI** | **NO** |
| | **X** | |

| | |
|---|---|
| 2.2. Si no entrega los trámites al día, relacione los trámites pendientes | (Debe adjuntar pantallazo de Trámites pendientes) |

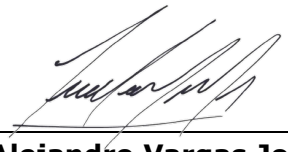
| | Marque con una **"X"** | | |
|---|---|---|---|
| 2.3 Entrega Carné Institucional | **SI** | **NO** | **N/A** |
| | | | **X** |

**3. Evaluación**

**Calificación:**

**Excelente:** ● **Bueno:** ☐ **Regular:** ☐ **Malo:** ☐

**Observaciones:**

| | |
|---|---|
| |  |
| **Nombre y Firma Supervisor (a)** | **Javier Alejandro Vargas Joya** |
| **Elaboró:** | Javier Alejandro Vargas Joya |
| **Revisó:** | Javier Alejandro Vargas Joya |
| **Número de Folios:** | 1 |
| **Anexo:** | na |
| **Número de Contrato, Nombre y número de expediente:** | 318-2025 |