Código: BS-MA-001-FR-013	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín — Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 22/10/2025		
Página 1 de 4		

RADICADO No.
20250010000007483 - El
2025-12-22 17:19
REMITENTE/DESTINATARIO:
LAURA ANDREA CUARTAS MAZO
ASUNTO:
CONTRATO CPS-24-2025 LAURA ANDREA CUARTAS MAZO INF
DEPENDENCIA ACTUAL:
GERENCIA

CONTRATO Nº	CPS 24-2025
CONTRATISTA	LAURA ANDREA CUARTAS MAZO
SUPERVISOR	GLADYS JIMÉNEZ CÁRCAMO

ÍTEM	DOCUMENTOS INCORPORADOS	APLICA	Chequeo 1 CONTRATISTA	Chequeo 2 SUPERVISOR
1	BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	X	X	X
2	BS-MA-001-FR-015 INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA	X	X	X
3	BS-MA-001-FR-016 SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO	X	X	X
4	Evidencias en WinZip	X	X	X
5	Certificado pago Seguridad Social, firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal *(Persona Jurídica)*	N/A	N/A	N/A
6	BS-MA-001-FR-017 ANEXO FINANCIERO Anexo 1 Declaración Juramentada *(Persona Natural)*	X	X	X
7	Planilla de pago Seguridad Social	X	X	X
8	BS-MA-001-FR-018 ANEXO FINANCIERO Anexo 2 Declaración juramentada sobre solicitud de costos y deducciones *(Persona Natural)*	N/A	N/A	N/A
9	Certificados de los costos y deducciones	N/A	N/A	N/A
10	BS-MA-001-FR-019 ANEXO FINANCIERO Anexo 3 Certificado Juramentado de Dependientes *(Persona Natural)*	N/A	N/A	N/A
11	Registro Civil o Cédula de cada uno de los dependientes	N/A	N/A	N/A

12	BS-MA-001-FR-020 ANEXO FINANCIERO Anexo 4 Solicitud disminución de Retención en la Fuente con Certificados de intereses hipotecarios o de salud prepagada *(Persona Natural)*	N/A	N/A	N/A
13	Factura emitida por área de Financiera y Administrativa o por el Proveedor/contratista	X	X	X
14	Evidencia cargue en SECOP II del Informe de Actividades y factura Mes Anterior	X	X	X
15	Comprobante de egreso en el informe del mes anterior	N/A	N/A	N/A
16	Certificado de retenciones en el informe del mes anterior	N/A	N/A	N/A
17	Comprobante de pago en el informe del mes anterior	X	X	X

CONTRATISTA	SUPERVISOR
	Gladys Jimenez C.

Código: BS-MA-001-FR-015	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
Fecha: 26/05/2025		
Página 1 de 12		

CONTRATO NÚMERO: CPS 024-2025

CONTRATANTE	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA
CONTRATISTA	LAURA ANDREA CUARTAS MAZO
NIT /CÉDULA	1036668756
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL PARA BRINDAR APOYO AL PROCESO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL VERIFICACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL SECOP Y CARPETAS CONTRACTUALES EN EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA.
VALOR INICIAL	VENTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($21.589.751) INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN, INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
ADICIONES	N/A
AMPLIACION	N/A
VALOR TOTAL	VENTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($21.589.751) INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN, INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DIAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025.
PLAZO TOTAL	CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025.

FECHA DE INICIO	11 DE AGOSTO DE 2025	
NOMBRE DEL SUPERVISOR PRINCIPAL	GLADYS JIMÉNEZ CÁRCAMO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR SUPLENTE	N/A	
FACTURA N°	DS609	
PERIODO DE SUPERVISIÓN	**DESDE:**	01 DE DICIEMBRE DE 2025
	HASTA:	20 DE DICIEMBRE DE 2025

Con el objeto de describir el seguimiento integral que debe hacer el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, a la ejecución del contrato de la referencia para asegurar que cumpla con su propósito, se presenta a continuación el informe de supervisión que contiene aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos,[1] de la ejecución del contrato, con fundamento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. SEGUIMIENTO TÉCNICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
1. Apoyar el Proceso de Gestión contractual en todas las actuaciones derivadas de la organización del archivo de gestión.	Se revisó el archivo físico de las carpetas de contratación 2025 para verificar foliación y concordancia con los lineamientos. Agregar cuales carpetas	Evidencia 1. 1.1 Relación Contractual CPS 2025 diciembre - carpetas físicas
2. Apoyar la documentación de las carpetas físicas del proceso de gestión contractual verificando contenidos según listas de chequeo indicadas.	Se revisaron las fechas de terminación de los contratos CPS 02 – 2025,CPS 04 – 2025, CPS 05 - 2025 CPS 06 – 2025, CPS 09 – 2025, CPS 13 – 2025, CPS 15 –2025, CPS 16-2025, CPS 17 – 2025, CPS 20 – 2025, CPS 23 – 2025, CPS 24 – 2025,	Evidencia 2. 2.1 Correo solicitud - Fechas de terminación CPS – TI

[1] Inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	CPS 25 –2025, CPS 26 – 2025, CPS 28 – 2025, CPS 29 – 2025, CPS 30 – 2025, CPS 31 - 2025 y se confirmó si estos tuvieron otrosí, con el fin de informar al área de T.I. las fechas para el cierre de los usuarios en los aplicativos.	
3. Apoyar a la entidad en la verificación de los documentos de las carpetas físicas de los contratos VS la que reposa en el SECOP II y en la carga de la información que no esté en dicha plataforma	Se realizó comparación del contenido de las carpetas físicas con la lista de chequeo establecida en SECOP II. De los contratos CPS 25-2025, CPS 26-2025, CPS 27-2025, CPS 28-2025, CPS 29-2025, CPS 30-2025, CPS 31-2025, MC 05-2025, MC 06-2025, MC 07-2025, SAMC 01-2025	Evidencia 3. 3.1 Correo Relación Contratos Entregados Control Interno 2025 3.2 Relación Sept - Dic Control Interno
4. Cargar al SECOP II de los documentos de apoyo a la gestión contractual.	Se realizó la revisión de las carpetas correspondientes a los contratos de prestación de servicios del año 2025 CPS 01-2025, CPS 02-2025, CPS 03-2025, CPS 04-2025, CPS 05-2025, CPS 06-2025, CPS 07-2025, CPS 08-2025, CPS 09-2025, CPS 10-2025, CPS 11-2025, CPS 12-2025, CPS 13-2025, CPS 14-2025, CPS 15-2025, CPS 16-2025, CPS 17-2025, CPS 18-2025, CPS 19-2025, CPS 19-2025, CPS 20-2025, CPS 21-2025, CPS 22-2025, CPS 23-2025, CPS	Evidencia 4. 4.1 SECOP II – CI 04 – 2025 - Prórroga - Carga

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	24-2025, CPS 25-2025, CPS 26-2025, CPS 27-2026, CPS 28-2026, CPS 29-2025, CPS 30-2025, CPS 31-2025, MC 01–2025, MC 02-2025, MC 03–2025, MC 04–2025, MC 05-2025, MC 06-2025, MC 07-2025, CI 01 – 2025, CI 02 – 2025, CI 03 – 2025, CI 04 – 2025, SAMC 01-2025, validando que los documentos requeridos se encontraran completos. Asimismo, se efectuó el cargue de los documentos de apoyo a la gestión contractual en SECOP II y en la plataforma Gestión Transparente, quedando algunos documentos (Cuales documentos) pendientes por cargue según el cronograma establecido.	
5. Apoyar a los supervisores de los contratos en la verificación de los contratos terminados a cargo, constatando el cumplimiento de las actuaciones derivadas de la terminación y liquidación de los contratos. Conforme solicitud escrita de los responsables	Se revisaron 31 contratos de prestación de servicios del 2025 CPS 01-2025, CPS 02-2025, CPS 03-2025, CPS 04-2025, CPS 05-2025, CPS 06-2025, CPS 07-2025, CPS 08-2025, CPS 09-2025, CPS 10-2025, CPS 11-2025, CPS 12-2025, CPS 13-2025, CPS 14-	Evidencia 5. 5.1 Correo Carlos Luna Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.2 Correo Juan Realpe Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	2025, CPS 15-2025, CPS 16-2025, CPS 17-2025, CPS 18-2025, CPS 19-2025, CPS 19-2025, CPS 20-2025, CPS 21-2025, CPS 22-2025, CPS 23-2025, CPS 24-2025, CPS 25-2025, CPS 26-2025, CPS 27-2026, CPS 28-2026, CPS 29 – 2025, CPS 30-2025, CPS 31-2025, y se verificó el cumplimiento de sus requisitos. Además, se elaboraron los borradores de actas de terminación, paz y salvo y liquidación para 15 contratos CPS 02 – 2025, CPS 04 – 2025, CPS 05 – 2025, CPS 09 – 2025, CPS 13 – 2025, CPS 15 – 2025, CPS 16-2025, CPS 17 – 2025, CPS 20 – 2025, CPS 22 – 2025 CPS 23 – 2025, CPS 24 – 2025, CPS 25 – 2025, CPS 26 – 2025, CPS 28 – 2025, CPS 29 – 2025, CPS 30 – 2025, CPS 31 - 2025, las cuales fueron cargadas en el SharePoint y enviadas por correo a cada contratista para avanzar en el cierre del año 2025.	5.3 Correo Manuela Valencia Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.4 Correo Sandro Arias Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.5 Correo Sofia Valencia Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.6 Correo Wbeimar Serna Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.7 SECOP II Terminación Paz Y Salvo CPS 22 2025 Juan Realpe 5.8 Correo Daniela Velásquez Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.9 Correo Gloria Lombana Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.10 Correo Greisy Ricardo Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.11 Correo Isabel Dorado Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
		5.12 Correo Jerónimo Ochoa Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.13 Correo José Mendivelso Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.14 Correo José Morales Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación 5.15 Correo José Vásquez Borradores Paz Y Salvo Acta De Terminación
6. Apoyar al proceso de gestión contractual en la incorporación y el cargue de la información y documentos requeridos en la plataforma SECOP II, incluyendo la información de ejecución del contrato, como informes, actas, y demás documentos relevantes.	Se revisaron las carpetas correspondientes a 31 contratos de prestación de servicios 2025 CPS 01-2025, CPS 02-2025, CPS 03-2025, CPS 04-2025, CPS 05-2025, CPS 06-2025, CPS 07-2025, CPS 08-2025, CPS 09-2025, CPS 10-2025, CPS 11-2025, CPS 12-2025, CPS 13-2025, CPS 14-2025, CPS 15-2025, CPS 16-2025, CPS 17-2025, CPS 18-2025, CPS 19-2025, CPS 19-2025, CPS 20-2025, CPS 21-2025, CPS 22-2025, CPS 23-2025, CPS 24-2025,	Evidencia 6. 6.1 GT - CPS 31-2025 - Inicio 6.2 GT - CPS 27-2025 - Terminación anticipada 6.2 GT – CI 04 – 2025 - Prórroga

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	CPS 25-2025, CPS 26-2025, CPS 27-2026, CPS 28-2026, CPS 29-2025, CPS 30-2026, CPS 31-2025 , solicitando firmas y/o documentos faltantes en aquellos donde se identificó algún tipo de novedad. Se registraron 2 contratos con una o más novedades, las cuales se anexan en las evidencias. Adicionalmente, se realizó el cargue de los inicios, suspensiones, reinicios y terminaciones en la página de Gestión Transparente, los cuales reposan en la carpeta del SharePoint - proceso 11 - Verificación Contratos-Apoyo – Gestión transparente.	
7. Mantener una comunicación fluida con el líder del proceso contractual y el supervisor del contrato, informando sobre cualquier novedad o situación que pueda afectar la ejecución del contrato	Se mantuvo comunicación directa sobre inconsistencias o hallazgos de los diferentes aplicativos o plataformas con el supervisor del contrato y demás involucrados en el proceso de contratación.	Evidencia 7. 7.1 Correo Gerente Gestión Transparente CPS 31 2025 CPS 27 2025 7.2 Correo Gerente Doris Honorarios 2026 7.3 Correo Gerente Doris Paz Y Salvo Actas Terminación

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
		7.4 Correo Supervisor Andrés Paz Y Salvo Actas Terminación 7.5 Correo Supervisor Andrés Por Terminación Contrato CPS 22 2025 Juan Realpe 7.6 Correo Supervisor Hugo Sierra Paz Y Salvo Actas Terminación 7.7 Correo Supervisora Gladys Paz Y Salvo Actas Terminación
8. Ingresar en el SECOP II de manera mensual la factura e informe de actividades que den cuenta de su ejecución contractual y demás requerimientos de cumplimiento del contrato. Igualmente, publicaciones en las plataformas o aplicativos señalados por la entidad como repositorios de la información.	Durante el periodo reportado se realizó el cargue de la información contractual correspondiente al mes anterior en la plataforma SECOP II, incluyendo la factura y el informe de actividades, conforme a los requerimientos establecidos.	Evidencia 8. 8.1 Cargue SECOP II – factura e informe
9. Al momento de la terminación del contrato diligenciar el formato denominado "Paz y Salvo Contratista", que se encuentra en Sistema Integrado de Gestión de la Entidad	Durante el periodo reportado se realizó el diligenciamiento del formato Paz y Salvo Contratista y el Acta de terminación. conforme a los requerimientos establecidos para la terminación del contrato.	Evidencia 9. 9.1 Borrador paz y salvo 9.2 Borrador acta de terminación contratista

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
10. Apoyar la gestión de planes de mejoramiento internos y externos de acuerdo con la matriz de recomendaciones.	Se realiza avance del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026, en relación con la matriz de recomendaciones, como apoyo a la gestión de los planes de mejoramiento internos y externos.	Evidencia 10. 10.1 Avance Plan Anual De Adquisiciones - Matriz De Recomendaciones
11. Garantizar a la terminación del contrato la entrega integra de la información que ha gestionado en la ejecución del cumplimiento de las obligaciones, así como los bienes facilitados para el cumplimiento de dichas obligaciones.	Se efectuó la entrega formal de toda la información gestionada durante el contrato a través de la carpeta oficial en SharePoint – Proceso 11 – Carpeta - Verificación Contratos-Apoyo. Allí se dejaron organizados los informes, listados, soportes y documentos de trabajo correspondientes, asegurando su integridad y disponibilidad para la entidad.	Evidencia 11. 11.1 Carpeta SharePoint - CPS 24 - 2025 - Laura Cuartas 11.2 Inventario Documentos Análogos Y Electrónicos - Laura Cuartas
12. Apoyar el Proceso de Gestión contractual en todas las actuaciones derivadas de la organización del archivo de gestión.	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades específicas en este ítem.	No aplica

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

2.1. Verificación del Expediente:

Se procedió con la verificación del expediente contractual donde se pudo constatar que se encuentra actualizado y cumple con la normatividad aplicable.

2.2. Revisión de la Publicidad del proceso:

Para efectos de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad del proceso de contratación se procedió a suscribir el contrato mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y en la plataforma de gestión transparente.

2.3. Verificación del cumplimiento de las obligaciones SG-SST:

Se realizó verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en materia de los aportes correspondiente al Sistema General de Seguridad Social Integral, así:

Para persona natural y/o jurídica (salud, pensión y ARL)

PERIODO DE COTIZACIÓN	PLANILLA NO.	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	CAJA COMPENSACION	PAGO ARL	TOTAL PAGADO
Agosto	80128101	$119.600	$153.100	$5.800	$5.000	$283.500
Agosto - planilla de corrección	80243292	$46.500	$59.500	$2.200	$2.000	$110.200
Septiembre	80597634	$249.200	$318.900	$12.000	$10.500	$590.600
Octubre	81257078	$249.200	$318.900	$12.000	$10.500	$590.600
Noviembre	81684384	$249.200	$318.900	$12.000	$10.500	$590.600
Diciembre	82250856	$166.100	$212.600	$8.000	$7.000	$393.700

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO						$ 21.589.750
EJECUCION MES				EJECUCION ACUMULADA		
FECHA DE PAGO	COMPROBANTE DE PAGO	VALOR PROGRAMADO DE EJECUCIÓN	% DE JECUCIÓN PROGRAMADO MES	% DE AVANCE ACUMULADO	VALOR REAL COBRADO	SALDO SIN EJECUTAR
5/09/2025	20.843	3.321.500	15%	15%	3.321.500	18.268.250
30/09/2025	20.858	4.982.250	23%	38%	8.303.750	13.286.000
30/10/2025	20.887	4.982.250	23%	62%	13.286.000	8.303.750
1/12/2025	20924	4.982.250	23%	85%	18.268.250	3.321.500
		3.321.500	15%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
	4	21.589.750	-			
					2	

Fuente: CDP-367 y RP-85 del 31 de julio del año 2025.

Una vez registrada la gestión financiera y contable del contrato, se deja constancia que se verificaron los documentos necesarios para efectuar el pago al contratista.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

El supervisor verificó la conformidad de la ejecución del contrato, conforme a los términos pactados y según la normatividad aplicable; por lo cual expresa que:

- En este proceso no se han presentado reclamaciones ni controversias.
- No se han aplicado multas o sanciones por incumplimiento.
- Las garantías se encuentran vigentes.

4.1. ESTADO DE LAS GARANTÍAS

COMPAÑÍA ASEGURADORA Y No. DE PÓLIZA	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS (FECHA DE INICIO – FECHA DE FIN)
SEGUROS DEL ESTADO 21-46-101118994	CUMPLIMIENTO	$ 2.158.975	11/08/2025 - 21/06/2026

5. CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

Una vez efectuado el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, del contrato de la referencia, el supervisor aprueba el cumplimiento de las actividades y/o entregables según lo establecido en el contrato y los documentos que hacen parte del mismo.

De conformidad con lo anterior, el supervisor, hace constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades realizadas en el periodo y es procedente el pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS PESOS M.L ($3.321.500)**, correspondiente al cobro del periodo del 1 de diciembre al 20 de diciembre del 2025.

NOTA: Una vez revisado el informe se evidencia que se están ejecutando los recursos de acuerdo con lo planeado.

Se realiza envío de evidencias en WinZip al correo electrónico de la supervisora, adjunto a este informe.

La estructuración de este informe y las evidencias que lo sustentan están acordes al formato BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Gladys Jiménez Cárcamo
Supervisor

Laura Andrea Cuartas Mazo
Contratista

CONTRATO	**CPS 24-2025**
CONTRATISTA	**LAURA ANDREA CUARTAS MAZO**
FECHA DE SEGUIMIENTO	**20 DE DICIEMBRE DE 2025**

La presente matriz de seguimiento tiene como objetivo estructurar y monitorear de manera rigurosa los riesgos asociados a la ejecución del contrato suscrito entre el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera y el contratista. El control permanente de estos riesgos permite asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales, así como la calidad y continuidad de los servicios contratados.

La importancia de este seguimiento radica en prevenir y mitigar situaciones que puedan afectar los objetivos del contrato, la seguridad operativa, el cumplimiento legal y la eficiencia administrativa.

Una gestión proactiva de riesgos facilita la toma de decisiones informadas, minimiza costos por incumplimientos y fortalece la relación contractual con los proveedores.

Para cada riesgo identificado[1], se presentan actividades detalladas de mitigación que se realizan de manera periódica, acompañadas de evidencias sencillas de implementar. El enfoque busca garantizar que las acciones preventivas y correctivas sean accesibles y efectivas, promoviendo una gestión contractual eficiente.

RIESGO 1. Variación de las Cantidades de Obligaciones Específicas y Productos

- **Descripción:** Cambios no previstos en las cantidades contratadas o productos entregables, lo que podría afectar el presupuesto y la continuidad del servicio.
- **Probabilidad:** Improbable.
- **Impacto:** Moderado.

Actividades de Mitigación Mensual:

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias

[1] Los riesgos identificados inicialmente son los establecidos es los establecidos en el formato BS-MA-001-FR-002 MATRIZ DE RIESGOS CONTRATACION, de acuerdo con el formato BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, sin que esto signifique que no puede identificar otros riesgos mientras se está ejecutando el contrato.

Verificación mensual de entregables.	Supervisor	5 días antes del fin de mes.	Viene cumpliendo con las actividades convenidas, requiere establecer agenda de cumplimiento cronograma de actividades del mes de diciembre.	Informe de supervisión y carpeta de evidencias.
Supervisión cotidiana	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Se definen prioridades para mes de diciembre, se acuerdan la estrategia para documentar las carpetas digitales de los contratos y dejar listas las minutas de terminación de los contratos. Comparte avances y se retroalimenta con la información que se suministra.	actas, oficios, correos. Se entrega manual de contratación procedimiento del proceso de bienes obras y servicios para información y conocimiento
Registro de actividades y/u obligaciones	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Registrar en los repositorios definidos la documentación generada. Se verifico que la información está siendo depositada en el repositorio señalado por la entidad en este caso el SharePoint	SharePoint

RIESGO 2. Falta de Idoneidad o Competencia del Contratista para la Prestación del Servicio.

- **Descripción:** Deficiencias técnicas en la ejecución del servicio por falta de experiencia o formación del contratista
- **Probabilidad:** Posible.
- **Impacto:** Mayor.

Actividades de Mitigación Mensual:

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias
Evaluación visual y básica del servicio prestado	Supervisor	Reuniones bilaterales durante el mes.	Se dan instrucciones para el diligenciamiento de la información y registros, evidencias conocimientos en el manejo de la temática objeto de sus obligaciones, las listas de chequeo deben verificar que la documentación sea completa, debe comunicar a los supervisores faltantes, se le instruye para redactar correo de necesidades de documentación para contratación del año 2026	Retroalimentación simple e Informe de deficiencias en caso de requerirse, se verifica aleatoriamente contenido de carpetas, se encontraron faltantes.
Revisión de certificados de formación del personal asignado	Supervisor y Talento Humano	Antes del ingreso	Solicitar copias simples de certificados	Archivo físico o digital de documentos.
Grado de satisfacción a usuarios del servicio	Supervisor	Mensual	Retroalimentación simple de eficiencia. Se tiene comunicación que permite conocer avances y dificultades del proceso	Retroalimentación simple e Informe de deficiencias en caso de requerirse.

RIESGO 3. Incumplimiento del Cronograma de Trabajo o Actividades Contratadas.

- **Descripción:** Retrasos en la entrega de actividades o productos críticos del contrato.
- **Probabilidad:** Posible.
- **Impacto:** Mayor.

Actividades de Mitigación Mensual:

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias
Revisión del avance de actividades	Supervisor	Reuniones bilaterales durante el mes.		Agenda, tareas en Outlook.
Revisión del avance de compromisos institucionales	Supervisor	reuniones periódicas, se imparten instrucciones y se establecen ordenes de prioridades para el cumplimiento de las actividades de verificación	Verificación del cumplimiento de los compromisos programados. Se viene llevando a cabo seguimiento de las actividades proyectadas, manifiesta interés en cumplimiento y mejora respecto de las observaciones realizadas.	Actas de Comité Institucional. Documentos que evidencien cumplimiento en los informes mensuales y sus evidencias.
Verificación mensual de entregables en el plazo	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Comparación sencilla entre el contrato y el plazo empleado.	Informe de supervisión y carpeta de evidencias.

RIESGO 4. Accidente o Enfermedad Profesional del Contratista (Persona Natural).

- **Descripción:** Siniestro o enfermedad que impide la ejecución del contrato.
- **Probabilidad:** Improbable.
- **Impacto:** Mayor.

Actividades de Mitigación Mensual:

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias
Verificación simple de afiliación a seguridad social	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Confirmación visual de documentos de ARL y EPS. Se verificó su cumplimiento en materia de seguridad social	Checklist Informe de supervisión.
Registro de riesgos, incidentes, novedades de seguridad en el entorno laboral	Supervisor Contratista SST	Durante el mes	Comunicación directa sobre incidentes o enfermedades.	Sin registro en correo o nota formal.
Participación en capacitaciones en seguridad laboral	Contratista SST	Según programación	Formaciones dictadas por especialistas. Participa en las capacitaciones brindadas por la entidad	Registro de asistencia firmado.
Registro de novedades de salud	Contratista	Durante el mes	Comunicación directa sobre incidentes o enfermedades.	Registro en correo o nota formal.

Gladys Jiménez C.

Gladys Jiménez Cárcamo
Supervisor

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-10, 08:16:32 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 82250856

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025

PAGADO 10/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA ANDREA CUARTAS MAZO		
Documento	CC1036668756	**Dirección**	CL 73A SUR #62 A - 27 BARRIO FERRERIA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3332207474
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA ESTRELLA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del 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 ARP	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 1036668756	LAURA ANDREA CUARTAS MAZO	59	00	X															0	20	20	20	20	(230301) PORVENIR	$ 1.328.600	$ 212.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.328.600	$ 166.100	0,522	$ 1.328.600	$ 7.000	(CCF03) COMFENALCO ANTIOQUIA	$ 1.328.600	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 393.700

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
$ 1.328.600	$ 1.328.600	$ 1.328.600	$ 1.328.600	$ 212.600	$ 166.100	$ 7.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 393.700	$ 0	$ 393.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

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

EXPERTOS en PILA

Código: BS-MA-001-FR-017	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 001	ANEXO FINANCIERO Anexo 1 Declaración Juramentada	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 10/06/2025		
Página 1 de 2		

Medellín, 20 de diciembre de 2025.

Señores
AEROPUERTO OLAYA HERRERA
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta.

De manera atenta, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, parágrafo 1 del Decreto Nacional 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los artes que realizo al sistema de seguridad social por el contrato No. CPS 24 del año 2025.

Para tal efecto certifico bajo la gravedad del juramento que:

a) Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

b) El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago de diciembre de 2025.

Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. 82250856 la cual adjunto, corresponden a este contrato.

La disminución de la base del cálculo de retención en la fuente aplica tributariamente solo si los aportes corresponden al mismo periodo de cobro, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el cual hace referencia al aporte vencido para efectos del sistema de seguridad social.

c) El monto para disminuir la base de retención en la fuente por concepto de Salud, Pensión y ARL, **sin interés de mora** es:

CONCEPTO	VALOR TOTAL PLANILLA 82250856
Salud	$166.100
Pensión	$212.600
ARL	$7.000
Caja de compensación	$8.000
Total	**$393.700**

Nombres y apellidos: Laura Andrea Cuartas Mazo

Firma:

C.C. 1.036.668.756

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Representación Gráfica

Olaya Herrera
Aeropuerto - Medellín

Datos del documento

Código único de documento soporte - CUDS:

2a5e4d9450711c42d42cfba2b97cd8a96e7ad21fd7c3d7b0d1123d557dab93ba1f3d8b0b7e200af22ebc597cdddbbe1e

Número de documento:	DS609	**Forma de pago:**	Contado
Fecha de generación:	18/12/2025	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Fecha de vencimiento:	18/12/2025	**Orden de compra:**	
		Fecha de orden de compra:	

Datos del adquiriente

Razón social:	AEROPUERTO OLAYA HERRERA		
NIT del adquiriente:	800157073	**Régimen fiscal:**	R-99-PN No aplica – Otros
Tipo de contribuyente:	Persona Jurídica y asimiladas	**Responsabilidad tributaria:**	01 IVA

Datos del vendedor

Razón social:	LAURA ANDREA CUARTAS MAZO		
Tipo de documento:	NIT	**Procedencia:**	Residente
Número de documento:	1036668756	**País:**	Colombia
Tipo de contribuyente:	Persona Natural y asimiladas	**Departamento:**	Antioquia
Régimen fiscal:	O-49 No responsable de IVA	**Municipio/Ciudad:**	Medellín
Responsabilidad tributaria:	ZZ No aplica	**Dirección:**	CL 52 SUR 70 97

Detalles de productos

								IMPUESTOS			Forma de	
Nro.	**Código**	**Descripción**	**U/M**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Descuento detalle**	**Recargo detalle**	**IVA**	**%**	**Valor de Venta por Item**	**Generación y Transmisión**	**Fecha de compra**
1	HONORARIOS APOYO GESTION CONTRACTUAL	HONORARIOS APOYO GESTION CONTRACTUAL	94	1,00	3.321.500,00	0,00	0,00			3.321.500,00	Por operación	18/12/2025

Notas finales

APOYO AL PROCESO DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO DE LA GESTION CONTRACTUAL, VERIFICACION Y DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACION EN EL SECOP Y CARPETAS CONTRACTUALES

Datos totales



Documento validado por la DIAN
2025-12-18 16:32:46
Documento generado el:
2025-12-18 16:32:46
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

MONEDA	**COP**
TASA DE CAMBIO	1,00

Subtotal	3.321.500,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Subtotal base gravable	0,00
Total IVA	0,00
Total neto documento (=)	3.321.500,00
Descuento global (-)	0,00
Recargo global (+)	0,00
Total documento (=) COP $	**3.321.500,00**

Valores informativos

RETENCIONES	
Rte fuente	0,00
Rte IVA	0,00

Número de Autorización: 18764098942771 Rango desde: '539' Rango hasta: '1000' vigencia: '22/09/2026'

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ SI ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	DS534	25/08/2025 6:51:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	3.321.500 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	DS553	24/10/2025 12:21:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	4.982.250 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 003	DS573	20 días de tiempo transcurrido *(24/11/2025 2:17:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	4.982.250 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 004	DS593	20 días de tiempo transcurrido *(25/11/2025 4:04:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	4.982.250 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA APROBATORIA DE GARANTÍA CPS 24-2025.pdf	ACTA APROBATORIA DE GARANTÍA CPS 24-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO CPS 24-2025 FIRMADA.pdf	ACTA DE INICIO CPS 24-2025 FIRMADA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO INEXISTENCIA PERSONAL.pdf	CERTIFICADO INEXISTENCIA PERSONAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CPS 24-2025.pdf	CPS 24-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2025.09.04 RDO 202501810489EI INF AGOSTO L.CUARTAS.pdf	2025.09.04 RDO 202501810489EI INF AGOSTO L.CUARTAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2025.09.30 RDO 202501810552EI INF. SEPT L.CUARTAS.pdf	2025.09.30 RDO 202501810552EI INF. SEPT L.CUARTAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2025.10.30 RDO 202501810613EI INF OCT L.CUARTAS.pdf	2025.10.30 RDO 202501810613EI INF OCT L.CUARTAS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2025.11.28 RDO 20250010000006753EI INF NOV L.CUARTAS.pdf	2025.11.28 RDO 20250010000006753EI INF NOV L.CUARTAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Código: BS-MA-001-FR-025	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO	
Fecha: 10/06/2025		
Página 1 de 2		

Entre los suscritos a saber: JAIRO ANDRÉS CÁRDENAS RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.119.890.144, actuando en calidad de Gerente General (E) del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera y LAURA ANDREA CUARTAS MAZO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.668.756 hemos acordado dar por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales No. CPS 24-2025, previas las siguientes consideraciones: 1) Que entre las partes se suscribió el contrato mencionado el CPS 24-2025 previas las siguientes consideraciones: 1) Que entre las partes se suscribió el contrato mencionado el 11 de agosto de 2025. 2) Que, en la cláusula Quinta del contrato suscrito, se estableció que el término para la ejecución sería de 4 meses y 10 días. 3) Que el motivo por el que se termina el contrato es Cumplimiento de termino 4) Que el contrato se ejecutó a satisfacción como demuestran los informes presentados y avalados por el (los) supervisor (es), cargados en SECOP II y almacenados en la carpeta física o digital que determinó el contratante.

Por lo anterior, se hace necesario suscribir entre las partes la presente acta de terminación por mutuo acuerdo, conforme a las siguientes características.

A. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO				
NUMERO DEL CONTRATO	CPS 24 – 2025			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL PARA BRINDAR APOYO AL PROCESO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, VERIFICACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL SECOPY CARPETAS CONTRACTUALES EN EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA			
CONTRATISTA	LAURA ANDREA CUARTAS MAZO			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VENTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($21.589.751) INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN, INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.			
SUPERVISOR DEL CONTRATO	GLADYS JIMÉNEZ CÁRCAMO			
CDP Nro.367 del 31 de julio de 2025 ✓		RP Nro. 85 del 31 de julio de 2025 ✓		
FECHA DE TERMINACION	20 de diciembre de 2025 ✓			
GARANTIAS EXIGIDAS	**ASEGURADORA**	SEGUROS DEL ESTADO ✓		
	Nº DE POLIZA	21-46-101118994 – Anexo 0 ✓		
	VIGENCIA	11/08/2025 hasta 21/06/2026 ✓		
	AMPAROS			
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**PAGO DE SALARIOS**	**CALIDAD DEL SERVICIO**	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

AeropuertoEPAOH
info@aeropuertoolayaherrera.gov.co
www.aeropuertoolayaherrera.gov.co

Carrera 65 A Nº 13 - 157 - Tercer Piso
PBX (+57) 604 403 67 80
NIT: 800157073-4
Medellín - Colombia

$2.158.975	N/A	N/A	N/A

B. DECLARACION DE LAS PARTES

PRIMERA: Las partes acuerdan suscribir la presente acta indicando que se encuentran a paz y salvo de todo concepto. SEGUNDA: Que se verificó por parte del supervisor el pago de la seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales, estando a entera satisfacción.
TERCERA: En virtud de la anterior manifestación, las partes acuerdan suscribir la presente acta de terminación.

C. INFORME FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO						$ 21.589.750
EJECUCION MES				EJECUCION ACUMULADA		
FECHA DE PAGO	COMPROBANTE DE PAGO	VALOR PROGRAMADO DE EJECUCIÓN	% DE JECUCIÓN PROGRAMADO MES	% DE AVANCE ACUMULADO	VALOR REAL COBRADO	SALDO SIN EJECUTAR
5/09/2025	20.843	3.321.500	15%	15%	3.321.500	18.268.250
30/09/2025	20.858	4.982.250	23%	38%	8.303.750	13.286.000
30/10/2025	20.887	4.982.250	23%	62%	13.286.000	8.303.750
1/12/2025		4.982.250	23%	85%	18.268.250	3.321.500
		3.321.500	15%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
			0%	100%	21.589.750	-
	3	**21.589.750**	-			

2

Las partes, dejan constancia de la información contenida en esta acta de terminación, considerando que el contrato se ejecutó en su totalidad.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los treinta (20) días del mes de diciembre de 2025.

ANDRÉS CÁRDENAS RODRIGUEZ
Gerente General (E) EPAOH

LAURA ANDREA CUARTAS MAZO
Contratista

Revisión 1: Gladys Jiménez Cárcamo - Líder de Programa Jurídica.
Supervisora del contrato CPS 24-2025

Código: BS-MA-001-FR-014	**GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS**	
Versión: 001	**PAZ Y SALVO CONTRATISTAS**	
Fecha: 10/06/2025		
Página 1 de 2		

DATOS DEL CONTRATO					
NÚMERO DEL CONTRATO: CPS 24 - 2025					
CONTRATANTE: ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA					
CONTRATISTA: LAURA ANDREA CUARTAS MAZO					
IDENTIFICACIÓN: 1.036.668.756					
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL PARA BRINDAR APOYO AL PROCESO DE DOCUMENTACIÓNY ARCHIVO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, VERIFICACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL SECOP Y CARPETAS CONTRACTUALES EN EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($21.589.750) incluidos impuestos que por ley correspondan, incluidos impuestos que por ley correspondan y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de agosto de 2025					
FECHA DE INICIO: 11 de agosto de 2025					
PLAZO: CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS contados desde la suscripción del acta de inicio sin exceder el 30 de diciembre del 2025					
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2025					
FECHA DILIGENCIAMIENTO: 20 de diciembre de 2025					
PAZ Y SALVO					
El contratista cumplió con el objeto contractual y las obligaciones pactadas en el contrato	SI	X	El contratista entregó el carné de identificación institucional	SI	X
	NO			NO	
El contratista entrego el inventario de archivos físicos o electrónicos (Evidencias)	SI	X	Se realizó el cierre de usuarios asociados a sistemas de información (aplicativos, portales, etc.)	SI	X
	NO			NO	
El contratista entregó inventario de bienes tecnológicos y bienes muebles asignado	SI	X	El contratista cargó todas las facturas e informes de supervisión en SECOP II	SI	X
	NO			NO	
Observaciones:					
La contratista cumplió cabalmente con las obligaciones dispuestas en el contrato de prestación de					
servicios CPS 24 - 2025					
SUPERVISOR DEL CONTRATO: **GLADYS JIMENEZ CARCAMO**			CONTRATISTA: **LAURA ANDREA CUARTAS MAZO**		
FIRMA: Gladys Jiménez C			FIRMA: Laura Cuartas		

[redacted]

Olaya Herrera
Aeropuerto · Medellín

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CIERRE DE DOCUMENTOS Y ÚLTIMO PAGO DEL AÑO 2025

CONTRATO Nº	CPS 24 - 2025
CONTRATISTA	Laura Andrea Cuartas Mazo
SUPERVISOR	Glodys Jimenez Curcamo.

ÍTEM	REQUISITOS DOCUMENTALES	RESPONSABLE	FIRMA Y FECHA
1	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL		19/12/2025 OK.
2	PAZ Y SALVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y T. I		19/12/2025 OK.
3	ENTREGA DE LLAVES Y CARNET		19/12/2025.
4	PLANES DE MEJORMAIENTO RADICADOS		N. A.
5	ACTAS FIRMADAS		N. A.
6	EVIDENCIAS MATRIZ DE RIESGOS HASTA SEGUIMIENTO 3 CARGADAS		N A
7	INFORMACIÓN CARGADA EN GESTION TRANSPARENTE / SECOP II / SIGEP / ETC. SEGÚN APLIQUE.	Cumplimiento.	OK 19/12/2025 OK
8	PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, FORMATOS, ETC DE SU PROCESO ACTUALIZADOS (incluye avance PLAN INSTITUCIONAL)		N. A.
9	INDICADORES ACTUALIZADOS HASTA ULTIMO DIA DE CONTRATO		N. A.
10	RECOMENDACIONES FURAG DE SU PROCESO CARGADAS EN TEAMS		
11	BS-MA-001-FR-014 PAZ Y SALVO CONTRATISTA	Cumplimiento.	OK 19.12.2025
12	BS-MA-001-FR-025 ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO	Cumplimiento.	19/12/2025
14	BS-MA-001-FR-015 INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA -MES DE DICIEMBRE		OK 19.12.2025
15	VISTO BUENO DEL SUPERVISOR		

Nombres y apellidos: Laura Andrea Cuartas Mazo

Firma: Laura Cuartas M.

C.C. 1036668756.

ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CIERRE Y ÚLTIMO PAGO

Con el fin garantizar el adecuado cierre contractual y la gestión del último pago del año 2025, cada contratista debe entregar el informe final, las evidencias correspondientes y la documentación de cierre antes del 19 de diciembre de 2025.

El contratista debe asegurar:

- Elaboración y entrega de los documentos finales correspondientes al contrato, tales como:
  - Acta de terminación
  - Planes de mejoramiento inscritos
  - Paz y salvos requeridos
  - Actas firmadas (por ejemplo: actas de comité, reuniones u otras que apliquen)
  - Documentos adicionales según el tipo de servicio prestado
- Gestiones previas necesarias, entre ellas:
  - Solicitud de paz y salvos a las áreas responsables
  - Entrega de llaves, carné u otros elementos asignados
  - Firma de documentos pendientes
- Validación final con el supervisor, quien revisará y dará el visto bueno a toda la documentación entregada.

Nota Importante:

La gestión del pago final depende de que los documentos estén completos y verificados. Por ello se recomienda realizar las entregas con anticipación para evitar retrasos involuntarios.

A tener en cuenta al momento de realizar el informe:

- Organizar (numerar) las evidencias de manera que se alineen con las obligaciones y las actividades y productos.
- No poner nombres de personas en las actividades y productos, si es del caso se debe colocar el cargo de la persona
- No se deben repetir evidencias en diferentes obligaciones.
- Se debe explicar de manera detallada y clara la actividad y producto para no suponer o tener que interpretar la evidencia.
- La evidencia debe dar respuesta "literal" a la obligación y respectivamente a la actividad y producto.
- Los correos pueden ser evidencias, siempre que los mismos den respuesta clara a la obligación y/o actividad descrita
- En lo posible no cargar archivos editables, tratar que sean PDF.
- La carpeta de evidencias se deben llamar EVIDENCIA 1, EVIDENCIA 2, ... no llamarlos ANEXOS.
- Cuando una obligación no se ejecuta más de 2 meses consecutivos debe ser revisado con el supervisor.

RECIBE			ENTREGA			
NOMBRES Y APELLIDOS: GLADYS AMPARO JIMÉNEZ CARCAMO			NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN CARLOS BUILES TABORDA			
CARGO: LIDER PROGRAMA JURÍDICO			CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTADOR			
ÁREA/PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA			ÁREA/PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
JEFE INMEDIATO: DORIS ELENA MONTOYA PÉREZ			MUEBLES Y ENSERES: X			EQUIPOS TECNOLÓGICOS: X
UBICACIÓN DE CUSTODIA DE INVENTARIO FÍSICO: JURÍDICA			FECHA: 12 DE DICIEMBRE DE 2025			
BODEGA	PLACA	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CONDICION DEL ACTIVO			OBSERVACIONES
			BUENO	REGULAR	MALO	
57 - AOH CONTRATISTAS	D0004411	SILLA ERGONOMICA	X			LAURA ANDREA CUARTAS MAZO
	T4169	COMPUTADOR TODO EN UNO	X			
	B0004101	TECLADO	X			
	T4171	COMPUTADOR TODO EN UNO	X			
	B0004040	PEDESTAL BASE TRAPEZOIDE	X			

Observaciones:

1. Reunidos en las oficinas del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera se realiza seguimiento y revisión de los activos fijos que estan bajo la responsabilidad de cada uno de los funcionarios, los cuales se detallan en la presente acta.

2. Se hace la verificación física de los activos fijos y se concluye que éstos se encuentran en las condiciones necesarias para ser utilizados por los funcionarios, por tanto se procede a dar fe de lo antes mencionado por las partes que en ella intervinieron.

3. Se realizaron las actualizaciones necesarias en el módulo de Activos Fijos en el aplicativo de SEVEN, por parte del Profesional Universitario del proceso de Gestión Administrativa y Financiera (se anexa soporte de seven).

Recibe	*Jefe Inmediato*	*Responsable Administrativa y Financiera*
GLADYS AMPARO JIMÉNEZ CARCAMO	DORIS ELENA MONTOYA PÉREZ	JUAN CARLOS BUILES TABORDA

Proyectó: Sandro Esley Arias Tobón - Apoyo Profesional Financiero

RECIBE			**ENTREGA**			
NOMBRES Y APELLIDOS: GLADYS AMPARO JIMÉNEZ CARCAMO			**NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN CARLOS BUILES TABORDA**			
CARGO: LIDER PROGRAMA JURÍDICO			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTADOR**			
ÁREA/PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA			**ÁREA/PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**			
JEFE INMEDIATO: DORIS ELENA MONTOYA PÉREZ			**MUEBLES Y ENSERES: X**		**EQUIPOS TECNOLÓGICOS: X**	
UBICACIÓN DE CUSTODIA DE INVENTARIO FÍSICO: JURÍDICA			**FECHA: 12 DE DICIEMBRE DE 2025**			
BODEGA	**PLACA**	**DESCRIPCION DEL ACTIVO**	**CONDICION DEL ACTIVO**			**OBSERVACIONES**
			BUENO	**REGULAR**	**MALO**	
57 - AOH CONTRATISTAS	T0004350	TECLADO	X			CARLOS FERNANDO LUNA RINCÓN
	T0004351	MOUSE	X			
	T0004255	SILLA ERGONOMICA	X			
	T0004268	ESCRITORIO	X			
	T4153	COMPUTADOR TODO EN UNO	X			
	CG-01020	COSEDORA BATES	X			
	CG-P001068	PAPELERA VAIVEN CLASICA	X			
57 - AOH CONTRATISTAS	ACG-00326	COSEDORA	X			ISABEL CRISTINA DORADO ORREGO
	CG-P001061	PAPELERA VAIVEN CLASICA	X			
	B0003843	DESCANSAPIES CROMADO DE 20 X 30	X			
	T4170	COMPUTADOR TODO EN UNO	X			
	T0004247	SILLA ERGONOMICA	X			
	T0004319	TECLADO	X			
	T0004272	ESCRITORIO	X			
57 - AOH CONTRATISTAS	B0004145	SILLA ERGONOMICA TIPO GERENCIAL	X			MANUELA VALENCIA MONTOYA
	T4160	MOUSE	X			
	T4164	TECLADO	X			
	T4172	COMPUTADOR TODO EN UNO	X			
	T0004271	ESCRITORIO	X			
	T0004303	AUDIFONO DIADEMA	X			
	T0004352	TECLADO	X			
	T0004353	MOUSE	X			

RECIBE			ENTREGA			
NOMBRES Y APELLIDOS: GLADYS AMPARO JIMÉNEZ CARCAMO			NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN CARLOS BUILES TABORDA			
CARGO: LIDER PROGRAMA JURÍDICO			CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTADOR			
ÁREA/PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA			ÁREA/PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
JEFE INMEDIATO: DORIS ELENA MONTOYA PÉREZ			MUEBLES Y ENSERES: X			EQUIPOS TECNOLÓGICOS: X
UBICACIÓN DE CUSTODIA DE INVENTARIO FÍSICO: JURÍDICA			FECHA: 12 DE DICIEMBRE DE 2025			
BODEGA	PLACA	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CONDICION DEL ACTIVO			OBSERVACIONES
			BUENO	REGULAR	MALO	
55 - AOH JURIDICA	B0003813	ESCRITORIO DE OFICINA CON CAJONES	X			GLADYS AMPARO JIMÉNEZ CARCAMO
	0003707	PORTAPAPELES PEQUEÑO DE MADERA	X			
	0003702	PORTAPAPELES DE MADERA PEQUEÑO	X			
	0003703	PORTAPAPELES DE MADERA PEQUEÑO	X			
	A0000215.	MESA DE COMPUTO	X			
	CG-P001062	PAPELERA VAIVEN CLASICA	X			
	0003683	PORTAPAPELES PEQUEÑO DE MADERA	X			
	CG-P001070	PAPELERA VAIVEN CLASICA	X			
	B0003851	CORTINA ENROLLABLE EN SCREEN BLANCO	X			
	B0003852	CORTINA ENROLLABLE EN SCREEN BLANCO	X			
	B0003853	CORTINA ENROLLABLE EN SCREEN BLANCO	X			
	B0003690	POLTRONA DOBLE	X			
	0003537	ARCHIVADOR MET. 4 G.F.	X			
	CG-01022	CALCULADORA MAX D019 X12DIG	X			
	0003534	ARCHIVADOR MET.. 4 G.F.	X			
	ACG-00425	COSEDORA	X			

RECIBE			ENTREGA			
NOMBRES Y APELLIDOS: GLADYS AMPARO JIMÉNEZ CARCAMO			NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN CARLOS BUILES TABORDA			
CARGO: LIDER PROGRAMA JURÍDICO			CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTADOR			
ÁREA/PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA			ÁREA/PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
JEFE INMEDIATO: DORIS ELENA MONTOYA PÉREZ			MUEBLES Y ENSERES: X		EQUIPOS TECNOLÓGICOS: X	
UBICACIÓN DE CUSTODIA DE INVENTARIO FÍSICO: JURÍDICA			FECHA: 12 DE DICIEMBRE DE 2025			
BODEGA	PLACA	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CONDICION DEL ACTIVO			OBSERVACIONES
			BUENO	REGULAR	MALO	
55 - AOH JURIDICA	T0004345	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT 24.000 BTU	X			GLADYS AMPARO JIMÉNEZ CARCAMO
	T0004281	PORTATIL	X			
	T0004274	VIDRIO TEMPLADO	X			
	T0004254	SILLA ERGONOMICA	X			
	T0004270	ESCRITORIO	X			
	T0004295	MONITOR SAMSUNG	X			
	TP2024-10	VIDRIO TEMPLADO	X			
	TP2024-11	PERFORADORA	X			
	B0003967	PERCHERO DE PIE METALICO NOPAL	X			
	B0003931	SUPERFICIE INDEPENDIENTE CIRCULO	X			
	B0003927	PEDESTAL BASE MESA CENTRO	X			
	B0003943	SILLA INTERLOCUTORA PRISMA	X			
	B0003944	SILLA INTERLOCUTORA PRISMA	X			
	T0004239	CELULAR IPHONE 11	X			
	T4161	MOUSE	X			
	T4167	TECLADO	X			
	0003536_	ARCHIVADOR MET. 4 G.F.	X			
	B0004131	DESTRUCTORA DE PAPEL FELLOWES 14 HJ 79 CI	X			
	B0003834	SILLA BASE CROMADA ESPALDAR EN MALLA	X			
	B0003835	SILLA BASE CROMADA ESPALDAR EN MALLA	X			
	B0003841	DESCANSAPIES CROMADO DE 20 X 30	X			

Código: GD-FR-01	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	Olaya Herrera / Alcaldía de Medellín
Fecha: 2025/02/10		
Versión: 01	FORMATO ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)	
Página:		

FORMATO PARA INVENTARIOS DE GESTIÓN, TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O ELECTRÓNICAS

		Registro de entrada			
Entidad remitente		Año	Mes	Día	No. de transferencia
Entidad productora	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA				
Unidad Administrativa:	GERENCIA				
Oficina productora:	GESTIÓN DE BIENES OBRAS Y SERVICIOS (APOYO)	Paginas			
Objeto:	INVENTARIO DE DOCUMENTOS ANALOGOS Y ELECTRONICOS				

N°	Identificación			Fechas extremas		Soporte o formato			Físico - Unidad de conservación						Electrónico			Notas
	Código	Nombre de la Serie, Subserie o Asuntos	Nombre de la unidad documental	Inicial	Final	F	E	H	Caja	Gaveta	Carpeta	Tomo	Otro	Número folios	Ubicación (url archivo, numero de expediente)	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos	
1	160		VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2024	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	VERIFICACIÓN CONTRATOS-APOYO	9	205 MB	
2	160	ACTA DE INICIO Y TERMINACIÓN 2024 - 2025	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	2	N/A	N/A	N/A	ACTA DE INICIO Y TERMINACIÓN 2024 - 2025	2	34 MB	
3	160	BORRADORES ACTAS DE TERMINACIÓN, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACIÓN 2025	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3	N/A	N/A	N/A	BORRADORES ACTAS DE TERMINACION, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACION 2025	6	135 MB	
4	160	CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	4	N/A	N/A	N/A	CONTROL INTERNO	3	3.33 MB	
5	160	DESARROLLO PLAN ANUAL 2026	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	5	N/A	N/A	N/A	DESARROLLO PLAN ANUAL 2026	2	11.8 MB	
6	160	GESTION TRANSPARENTE 2024	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2024	2024	N/A	X	N/A	N/A	N/A	6	N/A	N/A	N/A	GESTION TRANSPARENTE 2024	22	7.25 MB	
7	160	GESTION TRANSPARENTE 2025	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	7	N/A	N/A	N/A	GESTION TRANSPARENTE 2025	8	1.35 MB	
8	160	LAURA CUARTAS	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	8	N/A	N/A	N/A	LAURA CUARTAS	8	7.88 MB	
9	160	LISTA DE CHEQUEO	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	9	N/A	N/A	N/A	LISTA DE CHEQUEO	4	3.66 MB	
10	160	LISTAS CHEQUEO PARA CARPETAS	VERIFICACIÓN CONTRATOS - APOYO	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	10	N/A	N/A	N/A	LISTAS CHEQUEO PARA CARPETAS	11	9.42 MB	
11	160	2024	ACTA DE INICIO Y TERMINACIÓN 2024 - 2025	2024	2024	N/A	X	N/A	N/A	N/A	2.1	N/A	N/A	N/A	2024	13	18.8 MB	
12	160	2025	ACTA DE INICIO Y TERMINACIÓN 2024 - 2026	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	2.2	N/A	N/A	N/A	2025	30	15.2 MB	
13	160	ANDRES CARDENAS	BORRADORES ACTAS DE TERMINACIÓN, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACIÓN 2025	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1	N/A	N/A	N/A	Andrés Cárdenas	11	59.9 MB	
14	160	CPS 2025	BORRADORES ACTAS DE TERMINACIÓN, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACIÓN 2025	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.2	N/A	N/A	N/A	CPS 2025	1	1.52 MB	
15	160	GERENTE - DORIS MONTOYA	BORRADORES ACTAS DE TERMINACIÓN, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACIÓN 2025	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.3	N/A	N/A	N/A	Gerente - Doris Montoya	4	24.5 MB	

30	160	CPS 04 -2025 - JOSE LUIS MENDIVELSO PATIÑO	GERENTE - DORIS MONTOYA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.3.1	N/A	N/A	N/A	CPS 04 -2025 - JOSE LUIS MENDIVELSO PATIÑO	2	5.77 MB	
31	160	CPS 05 - 2025 - WBEIMAR ALBERTO SERNA BOLIVAR	GERENTE - DORIS MONTOYA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.3.2	N/A	N/A	N/A	CPS 05 - 2025 - WBEIMAR ALBERTO SERNA BOLIVAR	2	4.94 MB	
32	160	CPS 25 - 2025 - JOSÉ OCTAVIO VÁSQUEZ ARBOLEDA	GERENTE - DORIS MONTOYA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.3.3	N/A	N/A	N/A	CPS 25 - 2025 - JOSÉ OCTAVIO VÁSQUEZ ARBOLEDA	3	8.10 MB	
33	160	CPS 27 - 2025 - DANIELA CASTRO GOMEZ	GERENTE - DORIS MONTOYA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.3.4	N/A	N/A	N/A	CPS 27 - 2025 - DANIELA CASTRO GOMEZ	2	5.68 MB	
34	160	CPS 16 - 2025 - MANUELA VALENCIA MONTOYA	GLADYS JIMENEZ	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.1	N/A	N/A	N/A	CPS 16 - 2025 - MANUELA VALENCIA MONTOYA	3	10.1 MB	
35	160	CPS 17 - 2025 - ISABEL CRISTINA DORADO ORREGO	GLADYS JIMENEZ	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.2	N/A	N/A	N/A	CPS 17 - 2025 - ISABEL CRISTINA DORADO ORREGO	3	8.90 MB	
36	160	CPS 24 - 2025 - LAURA ANDREA CUARTAS MAZO	GLADYS JIMENEZ	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.3	N/A	N/A	N/A	CPS 24 - 2025 - LAURA ANDREA CUARTAS MAZO	3	9.05 MB	
37	160	CPS 29 - 2025 - CARLOS FERNANDO LUNA RINCÓN	GLADYS JIMENEZ	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.4	N/A	N/A	N/A	CPS 29 - 2025 - CARLOS FERNANDO LUNA RINCÓN	3	3.99 MB	
38	160	CPS 06 - 2025 - DIANA ALEJANDRA SEVERINO GALEANO	HUGO PARRA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.4	N/A	N/A	N/A	CPS 06 - 2025 - DIANA ALEJANDRA SEVERINO GALEANO	2	3.38 MB	
39	160	CPS 09 - 2025 - JOSE GIOVANI ARANGO MORALES	HUGO SIERRA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.5	N/A	N/A	N/A	CPS 09 - 2025 - JOSE GIOVANI ARANGO MORALES	2	4.58 MB	
40	160	CPS 13 - 2025 - SANDRO ESLEY ARIAS TOBON	HUGO SIERRA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.6	N/A	N/A	N/A	CPS 13 - 2025 - SANDRO ESLEY ARIAS TOBON	3	3.54 MB	
41	160	CPS 18 - 2025 - DIGITAL WARE S.A.S	HUGO SIERRA	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4.7	N/A	N/A	N/A	CPS 18 - 2025 - DIGITAL WARE S.A.S	3	12.9 MB	

Elaborado por:	Laura Cuartas Mazo	**Firma:**	Laura Cuartas M.	**Cargo**	Contratista
Entregado por:	Laura Cuartas Mazo	**Firma:**		**Cargo**	Contratista
Recibido por:		**Firma:**		**Cargo**	Auxiliar Admon.

16	160	GLADYS JIMENEZ	BORRADORES ACTAS DE TERMINACIÓN, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACIÓN 2025	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.4	N/A	N/A	N/A	Gladys Jimenez	4	32.1 MB	
17	160	HUGO PARRA	BORRADORES ACTAS DE TERMINACIÓN, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACIÓN 2025	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.5	N/A	N/A	N/A	Hugo Parra	1	3.38 MB	
18	160	HUGO SIERRA	BORRADORES ACTAS DE TERMINACIÓN, PAZ Y SALVOS Y LIQUIDACIÓN 2025	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.6	N/A	N/A	N/A	Hugo Sierra	3	21 MB	
19	160	CPS 02 - 2025 - SOFIA VALENCIA JARAMILLO	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.1	N/A	N/A	N/A	CPS 02 -2025 - SOFIA VALENCIA JARAMILLO	2	4.03 MB	
20	160	CPS 10 - 2025 - ANA MARIA LOPEZ VALENCIA	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.2	N/A	N/A	N/A	CPS 10 -2025 - ANA MARIA LOPEZ VALENCIA	1	320 KB	
21	160	CPS 11 - 2025 - DANIELA VELASQUEZ GALLEGO	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.3	N/A	N/A	N/A	CPS 11 - 2025 - DANIELA VELASQUEZ GALLEGO	1	285 KB	
22	160	CPS 15 - 2025 - GREISY JUDITH RICARDO FLOREZ	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.4	N/A	N/A	N/A	CPS 15 - 2025 - GREISY JUDITH RICARDO FLOREZ	3	9.45 MB	
23	160	CPS 20 - 2025 - DANIELA VELASQUEZ GALLEGO	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.5	N/A	N/A	N/A	CPS 20 - 2025 - DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO	3	5.87 MB	
24	160	CPS 22 - 2025 - JUAN FRANCISO REALPE SANCHEZ	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.6	N/A	N/A	N/A	CPS 22 - 2025 - JUAN FRANCISCO REALPE SANCHEZ	1	2.16 MB	
25	160	CPS 23 - 2025 - CARLOS ALBERTO BARRERO CANTOR	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.7	N/A	N/A	N/A	CPS 23 - 2025 - CARLOS ALBERTO BARRERO CANTOR	3	5.88 MB	
26	160	CPS 26 - 2025 - JUAN FRANCISO REALPE SANCHEZ	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.8	N/A	N/A	N/A	CPS 26 - 2025 - JUAN FRANCISCO REALPE SANCHEZ	3	5.92 MB	
27	160	CPS 28 - 2025 - JERONIMO OCHOA GONZALEZ	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.9	N/A	N/A	N/A	CPS 28 - 2025 - JERONIMO OCHOA GONZALEZ	3	8.55 MB	
28	160	CPS 30 - 2025 - GERMAN ALBERTO BARRAGAN	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.10	N/A	N/A	N/A	CPS 30 - 2025 - GERMÁN ALBERTO BARRAGÁN DE LOS RÍOS	3	7.78 MB	
29	160	CPS 31 - 2025 - GLORIA MARCELA LOMBANA ARIAS	ANDRES CARDENAS	2025	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	3.1.11	N/A	N/A	N/A	CPS 31 - 2025 - GLORIA MARCELA LOMBANA ARIAS	3	9.69 MB	