 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO	SECRETARIA DE EDUCACION
	PROCESO: GESTION JURIDICA	
	SUBPROCESO: CONTRATACION	
	ACTA FINAL	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 73

PRESTACION DE SERVICIOS

OBRA:

SUMINISTROS:

ACTA FINAL

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	
CONTRATISTA	PAULA ANDREA ARIAS CARDENAS	
INTERVENTOR / SUPERVISOR	JOSE ALBERTO LOAIZA HERNANDEZ	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO, MANEJO, SOPORTE DE APLICATIVOS Y PLATAFORMAS QUE REQUIEREN LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION	
DURACION	(10)MESES A PARTIR DE SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
FECHA DE INICIO	16 de ENERO de 2025	
FECHA FINAL	15 de NOVIEMBRE del 2025	
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA MIL PESOS MCTE	\$ 49.030.000
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES MENSUALES VENCIDOS	
ANTICIPO %	0%	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RDJ202539	
IMPUTACION PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.M.019.T.22.21.01.1C. - 2.3.2.02.02.008.M.019.T.22.21.01.1C.	

PRORROGA

No	FECHA PRORROGA	DURACION (dias/meses)	FECHA FINAL
1	01/08/2025	45 días	30/12/2025

ADICION

No	FECHA ADICION	VALDR	REGISTRO PRESUPUESTAL
1	01/08/2025	\$ 7.354.500	RDJ20251239

SUSPENSIONES

No	FECHA SUSPENSION	FECHA REINICIO	FECHA FINAL

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO		\$	49.030.000
1a ADICION		\$	7.354.500
2a ADICION			
VALOR ACTAS ANTERIORES	\$	53.933.000	
VALOR ACTA PARCIAL	\$	2.451.500	
SALDO POR PAGAR	\$	-	
SUMAS IGUALES	\$	56.384.500	\$ 56.384.500

BALANCE DEL ANTICIPO

VALOR ANTICIPO %		\$	-
AMORTIZACION ACTAS ANTERIORES			
AMORTIZACION DEL ACTA			
SALDO POR AMORTIZAR	\$	-	
SUMAS IGUALES	\$	-	\$ -

VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA

\$ 2.451.500

Para la cancelación de la presente acta, se tuvo en cuenta entre otras, las actividades mostradas en el informe anexo.

Estas actividades fueron desarrolladas en las fechas comprendidas entre el día 16 de diciembre de 2025 y el día 30 de diciembre de 2025

El contratista presentó al día los pagos de seguridad social (incluyendo la tasa correspondiente a su nivel de riesgo) y documentos requeridos, como consta en los anexos.

Las actividades fueron verificadas y aprobadas.

Para constancia se firma en Dosquebradas el 31 de diciembre de 2025

JOSE ALBERTO LOAIZA HERNANDEZ
Supervisor

PAULA ANDREA ARIAS CARDENAS
Contratista

Cuenta de cobro FINAL

EQUIVALENTE A FACTURA
(Artículo 3 Decreto 522 de Marzo de 2003)

EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 800.099.310 - 6
DEBE A

Nombre del Contratista	PAULA ANDREA ARIAS CARDENAS				
Correo Electronico	paulandrea711@hotmail.com				
RUT	42.125.313				
Actividad Economica	7490				
Cuenta Bancaria	502560766	Banco	DAVIENDA	Tipo	Ahorros <input checked="" type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>
Teléfono/ Teléfono Cel:	3146452478				
Dirección	CALLE 22 N 20 - 17 LA PRADERA DOSQUEBRADAS				

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL SERVICIOS
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	16/12/2025	30/12/2025	\$ 2.451.500	\$ 0	\$ 2.451.500
TOTALES					\$ 2.451.500

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE

MARQUE SI O NO

Anexos Cuenta de Cobro			
Planilla pagos a seguridad social.	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud Aportes Cuentas AFC	<input type="checkbox"/>
Solicitud Aportes fondo de pensiones voluntarias.	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

CALCULO APORTES OBLIGATORIOS A SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL)

Aporte obligatorio a salud (12,5%) Minimo	\$	612.900
Aporte obligatorio a pensión (16%) Minimo	\$	784.500
Fondo de solidaridad pensional 1%		-
Aportes a Riesgos laborales (ARL)	\$	25.600
Caja de compensación		
Total Aporte Obligatorio	\$	1.423.000

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1.088.014.290

Me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con el Artículo 329 del E.T. Mis ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos. Aplicar retencion Art. 383 E.T. Dcto 099 de 2013.

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

NIT: 800099310

**MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Tesorería Municipal**

334404

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No.

5451002

Fecha Emisión: 18/DIC/2025

Fecha Vence: 31/DIC/2025

NIT o C.C.	Nombre o Razón Social
42125313	PAULA ARIAS

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACION		LIQUIDACIÓN CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Código	Descripción	
377	Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor	3077	Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor	73.500
Observaciones				
Liquidacion de Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor.				
CONTRATO: 073				
No. ACTA: FINAL				
VR ACTA: \$ 2.451.500				
			TOTAL A PAGAR	73.500

Municipio de Dosquebradas - Tesorería Municipal

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

334404

RECIBO No. **5451002**

Fecha Emisión: 18/DIC/2025

Vencimiento: 31/DIC/2025

NIT o C.C. del sujeto	Nombre o Razón Social
42125313	PAULA ARIAS
Observaciones	
Liquidacion de Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor. CONTRATO: 073 No. ACTA: FINAL	
VR ACTA: \$ 2.451.500	

TOTAL A PAGAR

73.500



(415)770998659063(8020)000005451002(3900)0000000073500(96)20251231

BANCO



Transacción Aprobada

Método de pago



Cuentas débito ahorro y corriente (PSE)

Total pagado
\$73.500,00

Banco
BANCOLOMBIA

Autorización / CUS
2019011815

Fecha de transacción
2025-12-18 10:45:11

Recibo
9492876

Dirección IP
190.85.188.129

Código Respuesta
00

El comprobante será enviado a
leonardovasquezjurado@gmail.com

Total pagado

S10029985-T106

\$73.500,00 COP

Rentas Varias

Detalle del pago

Referencia

5451002

Fecha de solicitud

2025-12-18 10:44:39

concepto

Rentas Varias



El proceso ha finalizado hace menos de un minuto

Hecho por

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

NIT: 800099310

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Tesorería Municipal

334403

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No.

5451001

Fecha Emisión: 18/DIC/2025

Fecha Vence: 31/DIC/2025

NIT o C.C

Nombre o Razón Social

42125313

PAULA ARIAS

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACIÓN

LIQUIDACIÓN CONCEPTOS TESORERIA

VALOR

334

Estampilla Procultura

Código

Descripción

3034

Estampilla ProCultura

12.300

Observaciones

TOTAL A PAGAR

12.300

Liquidacion de Estampilla Procultura.

CONTRATO: 073

No. ACTA: FINAL

VR ACTA: \$ 2.451.500

Municipio de Dosquebradas - Tesorería Municipal

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

334403

RECIBO No. 5451001

NIT o C.C. del sujeto

Nombre o Razón Social

Fecha Emisión: 18/DIC/2025

Vencimiento: 31/DIC/2025

42125313

PAULA ARIAS

Observaciones

Liquidacion de Estampilla Procultura. CONTRATO: 073 No. ACTA: FINAL

VR ACTA: \$ 2.451.500

TOTAL A PAGAR

12.300



(415)7709998659063(8020)000005451001(3900)00000000012300(96)20251231

BANCO




↓ Resumen de transacciones

2 Jue, 18 Dic 2025, 10:40:07

✓

Transacción Aprobada

Método de pago

 Cuentas débito ahorro y corriente (PSE)

Total pagado	Banco
\$12.300,00	BANCOLOMBIA
Autorización / CUS	Fecha de transacción
2018995118	2025-12-18 10:40:07
Recibo	Dirección IP
9492679	190.85.188.129
Código Respuesta	
00	

El comprobante será enviado a leonardovasquezjurado@gmail.com

Total pagado S10029667-T106

\$12.300,00 COP

Rentas Varias

 Detalle del pago ^

Referencia


5451001

Fecha de solicitud

2025-12-18 10:37:16

concepto

Rentas Varias

 El proceso ha finalizado hace menos de un minuto

Hecho por  




Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 42125313		ARIAS CARDENAS PAULA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 22 20 17, piso 3	DOSQUEBRADAS-RISARALDA	3234886	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo		Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	2018597123	9496601069	1	2026/01/06	2025/12/18	NU	0	\$1,423,000

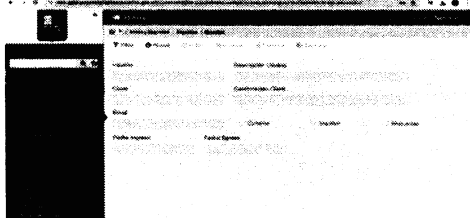
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESE	MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$784,500	\$0	\$0	\$0	\$784,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$784,500	\$0	\$0	\$0	\$784,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$25,600	\$0	\$0	\$0	\$25,600
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	\$25,600	\$0	\$0	\$0	\$25,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$612,900	\$0	\$0	\$0	\$612,900
EPS SURA (ANTES SUSALLID)	EPS010	800,088,702	2	1	\$612,900	\$0	\$0	\$0	\$612,900
TOTAL				1	\$1,423,000	\$0	\$0	\$0	\$1,423,000

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACION
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría	Educación	Área:	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Tipo de Contrato (PS / O)	Prestación De Servicios.		
Número del Contrato:	CD-073	Informe No.:	FINAL
Periodo al que corresponde el presente informe:	16 de diciembre de 2025 al 30 de diciembre 2025	Plazo de Ejecución:	El plazo del presente contrato será de 11 meses y 15 días a partir de la suscripción del acta de inicio y sin que éste exceda el 31 de diciembre de 2025.
Contratista:	PAULA ANDREA ARIAS CARDENAS	Supervisor:	JOSE ALBERTO LOAIZA HERNANDEZ

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Brindar asistencia técnica y operativa desde el rol administrativo de Plataforma Humano del MEN, de la Secretaria de Educación Municipal	<p>Se realizan los ajustes en planta y permisos de usuarios en el sistema Humano</p> <p>Se crea usuario de Luz Adriana Rendon y acompañamiento de revisión de vacantes definitivas</p>	<p>Actividades descritas fueron realizadas en la plataforma Humano</p> 	

Avenida Simón Bolívar – Centro Administrativo Municipal CAM – Teléfono: 3116566 Ext 207-208
 Código Postal 661001 – contratación@dosquebradas.gov.co- NIT: 800099310-6

Fecha de Vigencia: 31 de marzo de 2022



MACROPROCESO: APOYO

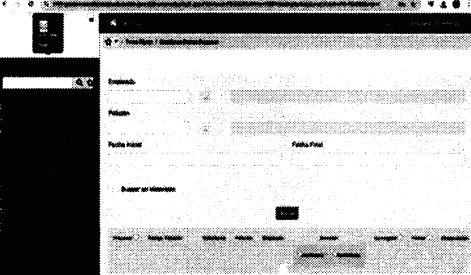
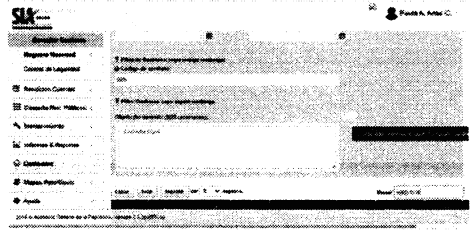
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

SUBPROCESO: CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA

VERSIÓN:5

SECRETARÍA DE
EDUCACION

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
<p>2. Realizar la verificación de cesantías y pensiones de la Plataforma Humano del MEN de la Secretaria de Educación Municipal.</p>	<p>Se aprueban cesantias y pensiones en el sistema humano Se aprueban cesantias de los docentes Martha Ines trujillo Escudero Quintero Natalia Tabares Tabares Javier</p>		
<p>3. Realizar el cargue, seguimiento y control de los documentos de las etapas, contractual y poscontractual de los contratos suscritos por la secretaria de Educación en la plataforma SIA OBSERVA y realizar un informe mensual.</p>	<p>Se cargan actas, cuentas de cobro y los informes de los contratos de la Secretaría en la Plataforma.</p> <p>Las actividades que desarrollaron se encuentran reflejadas en la matriz ubicada en el drive link.</p> <p>https://dosquebradasgov-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/educacion_contratacion_dosquebradas_gov_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?e=4%3AB7lqCO&at=9&share=EfnZv9GQdSIDtICbKWg_wF4BzFQHxWBO6nVsddnnr2NhUg</p> <p>Matriz Contratos año 2025</p>	<p>Actividades descritas fueron realizadas en la plataforma de SIA OBSERVA</p> 	

Avenida Simón Bolívar – Centro Administrativo Municipal CAM – Teléfono: 3116566 Ext 207-208
Código Postal 661001 – contratacion@dosquebradas.gov.co- NIT: 800099310-6

Fecha de Vigencia: 31 de marzo de 2022



Municipio de
Dosquebradas

MACROPROCESO: APOYO

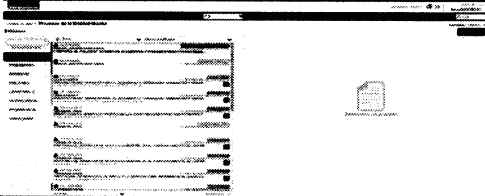
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

SUBPROCESO: CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA


VERSIÓN:5

SECRETARÍA DE
EDUCACION

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
4. Dar respuesta a las solicitudes de interés general, particular y requerimientos de los entes de control asignados a través del aplicativo SAC (Sistema de Atención al Ciudadano del MEN).	Se dan respuesta a los requerimientos de SAC	Se realizan actividades en el SAC	
5. Apoyar el cargue de documento y tramite de procesos contractuales en la plataforma SECOP II.	Se apoya el proceso de contratación en la plataforma SECOP II Se apoya el proceso para administrativos y aseo.	Se realizan actividades en la plataforma SECOP II 	
6. Apoyar la supervisión del contrato del servicio de aseo y vigilancia prestado en las instituciones educativas de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 83 de la ley 1474 de 2021 y el Decreto 544 de 2022 – Manual de supervisión e interventoría para el	Se hace acompañamiento en la supervisión de los contratos de vigilancia y aseo.		

Avenida Simón Bolívar – Centro Administrativo Municipal CAM – Teléfono: 3116566 Ext 207-208
Código Postal 661001 – contratación@dosquebradas.gov.co- NIT: 800099310-6

Fecha de Vigencia: 31 de marzo de 2022

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACION
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
sector central de Municipio de Dosquebradas.			

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de diciembre de la vigencia 2025, y pago de los impuestos municipales.


En calidad de supervisor informo que las evidencias presentadas como soporte de ejecución de las obligaciones contractuales son válidas y suficientes. Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y el pago de los impuestos municipales.

En calidad de Supervisor certifico que no se han materializado los riesgos que se encuentran descritos en la Matriz de Riesgos de Contratación elaborada para este contrato.

En constancia se firma por las partes interesadas a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.


Contratista

Vo.Bo Supervisor


 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
FV: 05/2024			

JOSE ALBERTO LOAIZA HERNANDEZ en calidad de Interventor _____ Supervisor X Jefe inmediato de la Secretaría de Despacho: EDUCACION y Oficina Productora ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA certifico que el señor(a): PAULA ANDREA ARIAS CARDENAS con Cédula de Ciudadanía No.42.125.313 expedida en Pereira teléfono: 3146452478 correo electrónico paariaseducacion@gmail.com

DILIGENCIE ESTE ESPACIO SI LA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA UN EMPLEADO PÚBLICO (empleado público titular de carrera, Libre Nombramiento y Remoción, Nombramiento en Provisionalidad):

Decreto de nombramiento No. _____ con fecha: __/__/__ y teléfono: _____ correo electrónico _____


Relacione las funciones en materia de Gestión Documental:

DILIGENCIE ESTE ESPACIO SI LA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA UN CONTRATISTA:

Contrato No. CD 073-2025 de 2025 Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2025.

Relacione las obligaciones contraídas en materia de Gestión Documental:



 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
FV: 05/2024			

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN TOMA EN CUENTA:

1. REFERENTES NORMATIVOS:

Cumplió con lo indicado en:

Ley 1952 de 2019, artículo 38 numeral 6: “custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos”.


El artículo 15 de la Ley 594 de 2000: (...) “Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregaran los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades”.

El artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 (sector cultura) que dice así: “Inventario de documentos. Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de **servidores públicos y contratistas**, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán, denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. **Negrita Subrayado fuera de texto**”.

El artículo 1.3.2. del Acuerdo No. 001 de 2024 que dice así: **Recibo y entrega de documentos de archivo.** Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará, según sea el caso, los documentos y archivos mediante inventarios documentales de conformidad con el Cuadro de Clasificación Documental - CCD, con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública; las áreas de Gestión Humana, o quien haga sus veces, apoyadas en la Política Institucional de Gestión Documental de la entidad, establecerán los procedimientos internos que permitan cumplir con esta disposición, los cuales deben estar incluidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Parágrafo 1. Los sujetos obligados son responsables de incorporar acciones en los procedimientos y minutas de contrato para garantizar la entrega de los documentos de archivos derivados de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015. Los cuales deben estar incluidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Parágrafo 2. El inventario documental para la entrega y recibo de los documentos y archivos se hará de conformidad con el Formato Único de Inventario Documental- FUID. Los documentos deben estar registrados en la respectiva hoja de control o índice electrónico.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
FV: 05/2024			

El artículo 1.3.3. del Acuerdo No. 001 de 2024 que dice así: **Omisión en la recepción, gestión y entrega de documentos.** Los servidores públicos que se trasladen, retiren o posesionen, omitiendo la entrega, la debida gestión y el recibo de los documentos y archivos, responderán ante las autoridades disciplinarias, penales, fiscales o administrativas por las consecuencias de esta omisión.

Parágrafo. Por ningún motivo el **servidor público o contratista** podrá llevarse la documentación producida en ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales, según corresponda, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado, so pena de encontrarse incurso en cualquiera de las sanciones previstas por la Ley. "Negrita Subrayado fuera de texto".

2. OBSERVACIONES

(* Debe indicarse el nombre completo de la persona natural, cuando sea persona jurídica, debe indicarse el nombre del representante legal.


(* Si el contratista o servidor público en sus obligaciones no tiene a su cargo ningún proceso de gestión documental solo necesitará la firma del supervisor o jefe inmediato y marcar con una equis (X) donde dice **NO APLICA**. Si el servidor público que sale de la planta de personal es el Alcalde o Secretario de Despacho, quien les revisa es el enlace de archivo de dicha secretaría, en el caso que tengan documentos a su cargo.

(* Para realizar la solicitud, debe ingresar a la herramienta SAIA y descargar el formato " Paz y Salvo Gestión Documental", y hacer el debido diligenciamiento.

Observaciones Interventor, Supervisor o Jefe Inmediato:

Soporte de entrega para Revisión:



 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06 FV: 05/2024	

ITEMS	SI	NO	OBSERVACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			
INFORMES			
PLANILLAS			
REGISTROS			
REPORTES			
DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS			
DOCUMENTOS AUDIOVISUALES			
DOCUMENTOS SONOROS			
PLANOS			
OTROS			
Revisado Gestión Documental.	NOMBRE: FECHA:		


En el evento que el empleado público, funcionario de libre nombramiento y remoción, empleado con nombramiento en provisionalidad o contratista no tenga funciones u obligaciones en materia de Gestión Documental marque con una equis (X).

NO APLICA:

X

Se firma a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.

Firma _____
Interventor / Supervisor/Jefe Inmediato:
 NOMBRE: Paula Andrea Arias Cárdenas
 CEDULA: 42.125.313
 TELEFONO: 3146452478
 OFICINA PRODUCTORA: Administrativa y Financiera

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACION
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACION DE PROVEEDORES	VERSIÓN:2	

El diligenciamiento de este formato es obligatorio, debe adjuntarse al acta final, y es requerida para el último pago.

CIUDAD Y FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2025 NUMERO DE CONTRATO CD 073-2025 de 2025

NOMBRE DEL PROVEEDOR: PAULA ANDREA ARIAS CARDENAS
(CONTRATISTA)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 42.125.313

NOMBRE DEL INTERVENTOR / SUPERVISOR: JOSE ALBERTO LOAIZA HERNANDEZ

TIPO DE CONTRATO: OBRA _____ SUMINISTRO _____ PRESTACION DE SERVICIOS **X** OTRO _____ CUAL _____

Por medio del siguiente formato el Interventor / Supervisor verifica de una manera práctica las condiciones de ejecución del objeto contractual.

Marque con una X en la casilla frente a la opción que evalúa la ejecución, solo una vez por ítem.

PARA EL ÍTEM 1, 2 Y 4 SOLO HAY 2 OPCIONES DE RANGO DE EVALUACION 1 Y 5
PARA LOS DEMAS ÍTEMS EXISTEN 3 RANGOS DE EVALUACION 1-3 Y 5

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE			
		1	3	5	
1	Cumplimiento del objeto del contrato	No cumple	N/A	Cumple	X
2	Calidad de bien, obra o servicio	No cumple	N/A	Cumple	X
3	Cumplimiento en los tiempos de entrega o ejecución	No cumple	Entrega inoportuna justificada adecuadamente.	Cumple	X
4	Solución a quejas y reclamos	No cumple	N/A	Cumple o no se presentaron	X

Consolidar Puntaje por ítem	Ítem 1	5
	Ítem 2	5
	Ítem 3	5
	Ítem 4	5
	SUMA TOTAL	20

RE-EVALUACION	MARQUE CON UNA X
DE 16 A 20 CUMPLE	X
MENOS DE 16 NO CUMPLE	

FIRMA DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR

Firma del Contratista

Fecha de vigencia: Septiembre 26 de 2018