	INFORME DE INTERVENTORIA O SUPERVISION	Código: F-220-06	SIGI
	Versión: 06	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017	

FECHA DE INTERVENTORIA O SUPERVISION	DÍA	30	MES	Diciembre	AÑO	2025

CONTRATO O CONVENIO No.	370.20.5.01-2025		FECHA	19/12/2025
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	No. 2024768340055			
INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN No.	JULIETH VIVIANA MORALES RESTREPO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA O COOPERANTE	CONSULTORES Y ASOCIADOS TAX S.A.S			
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	"PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y ARCHIVO RODANTE PARA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO.".			
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO	X	DELEGADO	
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	SECRETARIO DE DESPACHO			

No. Actividad	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	EVALUACIÓN ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO
1	COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y ARCHIVO RODANTE PARA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO. ElementoCantidad Unidad de CD 2 Archivo rodante1 Tablero1 Impresora L32501	Se evidenció que el contratista cumplió con la entrega de elementos solicitados en el proceso de suministro contratado, elementos que ya se encuentran ingresados al almacen para su respetiva destinacion a la oficina de juzgamiento. Se verifico la efectiva entrega de los siguientes elementos: Unidad de CD (2) Archivo rodante(1) Tablero(1) Impresora L3250(1)	Ninguna

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL CONTRATISTA O COOPERANTE

ANÁLISIS CUANTITATIVO

ACTIVIDAD	META	ACTA ACTUAL P-1	P-2	P-3	P-4	P-5	P-6	P-7	P-8	P-9	P-10	P-11	P-12	TOTAL	FALTANTE
1	100	25	25	25	25									100	0
TOTAL	100														

EVALUACION E IMPACTO SOCIAL	N/A

ANÁLISIS CUALITATIVO

EFICIENTE	EFICAZ	SOPORTE DOCUMENTAL
	X	

MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	especifico	interno	Ejecucion	operacional	No realizar el debido cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato de prestacion de servicios	El contrato obedece a una necesidad para el periodo 202	Raro	Mayor	Riesgo medio	Alta
2	especifico	interno	Ejecucion	operacional	No informar oportunamente al supervisor los incidentes presentados	Falta de comunicación entre las partes	Raro	Mayor	Riesgo medio	Alta

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revision: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Contratista	Revision y verificacion del cumplimiento de las actividades	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisor del contrato	fecha del inicio del contrato	fecha de finalizacion del contrato	Supervision	Mensual

* NOTA: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0103 de 2015, el presente formato debe ser publicado en Colombia Compra eficiente

ver Guía Manual de riesgos en Mapa de Procesos/Jurídica.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	SANITAS
PENSIÓN	COLPENSIONES
ARL	SURA

FIRMA DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

NOMBRE: JULIETH VIVIANA MORALES RESTREPO

FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO

NOMBRE: JULIETH VIVIANA MORALES RESTREPO

MUNICIPIO DE TULUÁ	PAZ Y SALVO DE ARCHIVO DE GESTIÓN Y APLICATIVO MARVIN (PQRSDF)	**Código:** F-240-38	SIGI
	Versión: 04	**Fecha de Aprobación:** 23 de febrero de 2024	**Página:** 1 de 1	

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	**DIA**	**30**	**MES**	**DICIEMBRE**	**AÑO**	**2025**	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	**RETIRO DEFINITIVO**		X	**VACACIONES**		**TRASLADO**	
IDENTIFICACIÓN	**APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO**						
901297673-1	CONSULTORES Y ASOCIADOS TAX						
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO	**TIPO DE VINCULACIÒN**						
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO	PLANTA				CONTRATISTA	**X**	

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el contratista, entregó el Inventario documental a través del F-240-37 y con base en los lineamientos OD-240-18 Guía de organización de archivos de gestión, y bandeja de asignacion de documentos de las PQRSDF al día sin requerimientos proximos por vencer o vencidos.

Observaciones:

JULIETH VIVIANA MORALES RESTREPO	
Nombre de Secretario de Despacho o Jefe de Departamento	**Firma**

Nota: Este formato debe hacer parte de la historia laboral o del contrato. El campo observaciones, aplica para evidenciar alguna situación particular.