CONTRATO No 448 DE 10 DE ENERO DE 2026

Clase de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Entidad Contratante:	**ALCALDIA DE PEREIRA**
Dependencia: Responsable:	**SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION**
Contratista:	**SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO**
Supervisor y/o Interventor	**CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ**
Objeto del Contrato:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA GESTION JURIDICA DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE DESARROLLE LA SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, EN EL MARCO DEL HABILITADOR DE ARQUITECTURA DE LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL**
Valor del Contrato	**Veintiséis Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($26.250.000)**
Plazo del contrato:	**Cinco (05) meses**
Fecha De Inicio:	**11/01/2026**
Fecha Terminación:	**10/06/2026**
Prorroga	**No**
Observaciones por adiciones:	**N/A**

El supervisor acogiéndose al Decreto 0587 del 07 de abril de 2022 por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira, de los contratos que celebre la Administración Central y el Decreto 027 de enero 15 de 2025, por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Municipio de Pereira se suscribe el acta de terminación, previa verificación que el contratista cumplió correctamente con todas las obligaciones establecidas en el Contrato.

Dada en Pereira a los 12 días de junio de 2026

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ
Supervisor

SANDRA M. ARANGO BUITRAGO
Contratista

Supervisor: CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	**Fecha de la Evaluación: 12/06/2026**
Cargo: Secretario **SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION**	**Fecha iniciación del contrato: 11/01/2026** **Fecha terminación del contrato: 10/06/2026**
Empresa y/o Contratista: SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO **CC. 43.975.170**	**Contrato No. : 448 10 de enero de 2026**
Representante legal:	

Tipo de Proceso	❑ X Contratación Directa	❑ 10% Menor Cuantía	❑ Selección Abreviada Menor cuantía	❑ Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial	❑ Licitación Publica	❑ Concurso de Méritos ❑ Otros Cuál:

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA GESTION JURIDICA DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE DESARROLLE LA SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, EN EL MARCO DEL HABILITADOR DE ARQUITECTURA DE LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

CALIFICACIÓN		
SIEMPRE	**CASI SIEMPRE**	**NUNCA**
Cumple de manera satisfactoria con todos los requisitos que implica el factor a evaluar	Cumple con falencias los requisitos que implica el factor a evaluar	No cumple con los requisitos que implica el factor a evaluar
Esta calificación debe estar enmarcada en los requisitos que se establecen en la minuta del contrato y en la propuesta del contratista, aceptada por el Municipio de Pereira.		

Escriba el número o puntaje de acuerdo a la calificación por cada factor a evaluar

FACTOR A EVALUAR	**CALIFICACIÓN**		
	SIEMPRE 3	**CASI SIEMPRE 2**	**NUNCA 1**
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con las Especificaciones técnicas con las que el contratista debe prestar el servicio?	x		
2. ¿El contratista fue idóneo para cumplir con el objeto del contrato?	x		
3. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	x		
4. ¿Cumple con los alcances determinados en el contrato o en la propuesta?	x		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
5. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	x		

Versión: 1 Fecha de vigencia: 31 de mayo de 2017

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
6. ¿Cumple con el cronograma de actividades?	x		
INTERACCIÓN CON LA ENTIDAD			
7. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	x		
8. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato? *	x		
PUNTUACIÓN	**24**		

CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

Marque con una X la clasificación asignada según la puntuación.

EXCELENTE: Cuando el puntaje es entre 24	x
BUENO: Cuando el puntaje es entre 19 y 23 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.	
ACEPTABLE: Cuando el puntaje es entre 14 y 18	
DEFICIENTE: Cuando el puntaje es entre 8 y 13 Para esta clasificación se tomarán las acciones legales que apliquen.	

OBSERVACIÓN: Describa brevemente los sucesos más relevantes que se presentaron con el contratista.
ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA
Excelente profesional.
ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA
N/A
COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)

Versión: 1

Fecha de vigencia: 31 de mayo de 2017

SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO
Contratista

CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ
SUPERVISOR

A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 12/06/2026
B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS				CONTRATISTAS	
Vacaciones		Pensión		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Traslado		Terminación del contrato	x
Permiso		Desvinculación		Otro	
Licencia		Suspensión		Cuál:	
En comisión		En cargo			

C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN
ARANGO BUITRAGO	**SANDRA MILENA**	**43.975.170**

D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	**CONTRATACION**	**ABOGADA**	Funcionario	
			Contratista	**X**

E. SITUACIÒN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					
		PENDIENTE	CUMPLIDO	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGARSE LA INFORMACIÓN	OBSERVACIÒN
1.	Realizar las actividades jurídicas requeridas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación en el marco de la ejecución de sus proyectos, incluyendo su proyección y gestión en los aplicativos SIIF WEB y SECOP II.		X	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	. https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing
2	Proyectar actos			12/06/2026	DIGITAL	CARLOS	https://drive.google.com/dri

	administrativos que comprendan la actuación jurídica y aquellas derivadas de los procesos misionales y contractuales de la Secretaría TIC.					ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	ve/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing
3	Realizar la revisión jurídica de la documentación y los requisitos habilitantes de los procesos de contratación que se adelanten en la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación		x	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing
4	Consolidar el expediente electrónico de cada proceso contractual de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental de la Secretaría TIC, que garantice la documentación requerida para el registro contractual en la plataforma SIA Observa y demás rendiciones solicitadas.		x	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing
5	Responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes de información y Derechos de Petición recibidos en la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación que le sean asignados		x	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing
6	Asumir la representación judicial del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados		x	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing

	por la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con la aplicación al decreto municipal 973 del 19 de diciembre del 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial – SIPROJ.						
7	Participar en mesas de trabajo de contratación que se realicen desde la secretaría TIC con los equipos interdisciplinarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal		x	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing
8	Apoyar en la respuesta, seguimiento y control a las solicitudes de información y los planes de mejoramiento suscritos entre el Municipio de Pereira y los entes de control		x	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing
9	Emitir conceptos jurídicos con relación a los procesos contractuales, hallazgos y requerimientos, que deban proyectarse.		x	12/06/2026	DIGITAL	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	https://drive.google.com/drive/folders/13WUNFXUWfIYHGBxjU6wM_pOw_ojnCpvP?usp=sharing

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	
3.	Proyectos en ejecución	
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	

5.	Informes de control que involucre su gestión.	

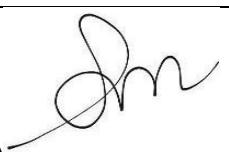
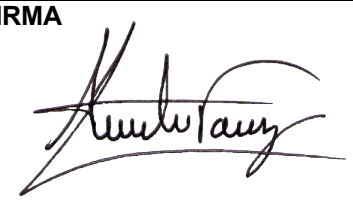
G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN
VASQUEZ RAMIREZ	CARLOS ANDRES	10.010.656	SUPERVISOR

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE
Ninguna	**Ninguna**

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	**PERSONA QUE RECIBE**
SANDRA MILENA ARANGO	CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ
FIRMA 	**FIRMA** 
NO. IDENTIFICACIÓN:	**NO. IDENTIFICACIÓN:**
43.975.170	10.010.656
FECHA: 12/06/2026	**FECHA: : 12/06/2026**

El Suscrito, Supervisor Contractual, **CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ**

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: 43.975.170, en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro: 448 del año: 2026,

Se certifica que la persona en mención, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto del manejo de la documentación de archivos de gestión, satélite, central o histórico (legajos, expedientes, cajas de Archivo), que estuvieron a su cargo durante el tiempo que laboró o prestó sus servicios en la Secretaría y/o Dependencia SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 11 días del mes de junio de 2026.

FIRMA
Nombre: **CARLOS ANDRES VASQUEZ RAMIREZ**
Cargo: Supervisor contractual
Dependencia y Secretaría: SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION

Observación: En el caso del Servidor Público o Contratista no tenga a cargo Inventario Documental, no se requiere anexar el Formato Único de Inventario Documental-FUID.