Supervisor: DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY	**Fecha de la Evaluación: Junio 27 del 2026**
Cargo: SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN AMBIENTAL	**Fecha iniciación del contrato: 28-01-2026** **Fecha terminación del contrato: 27-06-2026**
Empresa y/o Contratista: Ana Milena Lenis Orrego CC. 25162489	**Contrato No.: 2902 del 27-01-2026**
Representante legal:	

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

Objeto del contrato: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCIÓN SOSTENIBLE Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.*

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?	3		
2. ¿El contratista fue idóneo para cumplir con el objeto del contrato?	3		
3. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	3		
4. ¿Cumple con los alcances determinados en el contrato o en la propuesta?	3		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
5. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	3		
6. ¿Cumple con el cronograma de actividades?	3		
INTERACCIÓN CON LA ENTIDAD			

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
7. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	3		
8. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?*	3		
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 tomaran las acciones legales que apliquen.	

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

USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS - USO EXCLUSIVO POLITICAS PUBLICAS

3941918528

ANA MIILENA LENIS ORREGO
CONTRATISTA

DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY
SUPERVISOR

A. **FECHA DILIGENCIAMIENTO** **27/06/2026**

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. IDENTIFICACIÒN
LENIS ORREGO	**ANA MILENA**	**25162489**

D. **PARTE FUNCIONAL**

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN AMBIENTAL	**GESTIÓN AMBIENTAL**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	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 ENTREGAR SE LA INFORMACIÓN	OBSERVACIÒN
1.	***1.****Liderar y realizar las actividades concernientes para la implementación del Comité Municipal de Seguridad y Soberanía Alimentaria y Nutricional (COMSSAN) del Municipio de Pereira, según DECRETO No. 000613 DE 17 JULIO 2025.*		**X**	JUNIO 27-2026	**Plataforma Secop II**	**DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**	*Se Lideraron y se realizaron diferentes actividades concernientes para la implementación del Comité Municipal de Seguridad y Soberanía Alimentaria y Nutricional (COMSSAN) del Municipio de Pereira, según DECRETO No. 000613 DE 17 JULIO 2025.* .
	2. *Realizar seguimiento y monitoreo a las acciones que se propongan en los programas, planes,*		**X**	JUNIO 27-2026	**Plataforma Secop II**	**DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**	*Se Realizó seguimiento y monitoreo a las acciones que se propusieron en el Plan Municipal de Seguridad y Soberanía Alimentaria, relacionados*

2	*políticas y/o proyectos relacionados con la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación adecuada.*						*con la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación adecuada.*
3	***3.** Realizar Acompañamiento en la formulación y actualización de las acciones requeridas en el proceso de implementación del Plan Municipal para la Garantía Progresiva del Derecho a la alimentación, en consonancia con la Política Pública Nacional, Departamental y Lineamientos que se tengan en Planeación Municipal con sus respectivos instrumentos.*		**X**	JUNIO 27-2026	**Plataforma Secop II**	**DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**	*Se realizó Acompañamiento en la formulación y actualización de las acciones requeridas en el proceso de implementación del Plan Municipal para la Garantía Progresiva del Derecho a la alimentación, en consonancia con la Política Pública Nacional, Departamental y Lineamientos que se tengan en Planeación Municipal con sus respectivos instrumentos.*
4	*4. Promover mesas técnicas de trabajo y articulación entre las instancias competentes para la formulación e implementación de los planes para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación.*		**X**	JUNIO 27-2026	**Plataforma Secop II**	**DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**	*Se Promovieron mesas técnicas de trabajo y articulación entre las instancias competentes (Secretarías), para la formulación e implementación de los planes para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación.*
5	*Participar en reuniones y actividades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental a la que sea convocada.*		**X**	JUNIO 27-2026	**Plataforma Secop II**	**DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**	*Se Participó en diferentes reuniones y actividades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, que fueron convocadas.*

6	***6.*** *Cumplir con la gestión documental, incluyendo el reporte mensual, el diligenciamiento de formatos designados, el almacenamiento según las normas vigentes y la carga y publicación en la plataforma del SECOP II de los informes aprobados, conforme a las condiciones solicitadas por el supervisor.*		**X**	JUNIO 27-2026	**Plataforma Secop II**	**DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**	*Se dio cumplimiento con la gestión documental, incluyendo el reporte mensual, el diligenciamiento de formatos designados, el almacenamiento según las normas vigentes y la carga y publicación en la plataforma del SECOP II de los informes aprobados, conforme a las condiciones solicitadas por el supervisor.*

F. **INFORMACIÓN ADICIONAL**

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	**N/A**
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	**Ninguna**
3.	Proyectos en ejecución	**Ninguna**
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	**Ninguna**
5.	Informes de control que involucre su gestión.	**Ninguna**

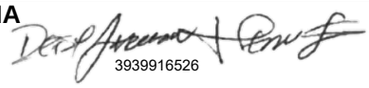
G. **DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE**

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN
HERRERA ECHEVERRY	**DEISY JAZMÍN**	**1.087.489.740**	**SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN AMBIENTAL**

H. **OBSERVACIONES**

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE
NO SE REALIZAN ENTREGAS, NO TIENE ESTE TIPO DE RESPONSABILIDAD EL CONTRATISTA.	**NO QUEDAN TEMAS PENDIENTES TODO FUE ENTREGADO A SATISFACCIÓN.**

I. **FIRMAS**

PERSONA QUE ENTREGA	**PERSONA QUE RECIBE**
ANA MILENA LENIS ORREGO	**DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**
FIRMA 	**FIRMA**  3939916526
NO. IDENTIFICACIÓN:	**NO. IDENTIFICACIÓN:**
CC 25162489	**1.087.489.740**
FECHA: JUNIO 27 DEL 2026	**FECHA: JUNIO 27 DEL 2026**

El Suscrito, **DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: **ANA MILENA LENIS ORREGO,** quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: **25162489** en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- **(X**) Contratista, según contrato Nro.: **2902** 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 DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN AMBIENTAL.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 27 días de JUNIO del 2026.

FIRMA

3938915525

Nombre: **DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY**
Cargo: **SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN AMBIENTAL**
Dependencia y Secretaría: Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental.

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.