Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE ENTREGA

Versión: 1 Fecha de vigencia: 9 de mayo de 2017

A. **FECHA DILIGENCIAMIENTO: 20/06/2026**
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
CUARTAS CANO	JHON MAURICIO	**10027060**

D. **PARTE FUNCIONAL**

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	**CONTRATACIÓN**	CONTRATISTA	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 el seguimiento periódico (acorde al cronograma y requerimientos definidos por la supervisión y/o la coordinación) al avance de las actividades, metas e indicadores de los cinco ejes estratégicos de la PP CTeI, con énfasis en el Plan Operativo 2026, generando espacios de retroalimentación con enfoque a la toma de decisiones.*		X	**20/06/2026**	Digital - Drive y Correo de archivo de la SDEYC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista .
2.	*Consolidar, depurar y analizar la información presupuestal asignada a la política pública CTeI y su ejecución, así como a la inclusión de contrapartidas y cofinanciación externa,*		X	**20/06/2026**	Digital - Drive y Correo de archivo de la SDEYC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista

	garantizando coherencia y trazabilidad.						
3.	*Consolidar una matriz de alianzas y/o convenio y realizar seguimiento técnico mensual a la activación y/o implementación de acciones relacionadas con cada alianza, valoración de las acciones desarrolladas y generar con informe con retroalimentación y análisis a la dirección y coordinación.*		X	**20/06/2026**	Digital - Drive y Correo de archivo de la SDEYC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista
4.	*Realizar apoyo técnico a la implementación de los planes de acción específicos de cada una de las mesas técnicas derivadas del comité municipal de Ctel de acuerdo con los ejes estratégicos y según asignación de la dirección.*		X	**20/06/2026**	Digital - Drive y Correo de archivo de la SDEYC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista
5.	*Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos; requerimientos y solicitudes de entes de control y consultas ciudadanas; respuesta a comunicaciones. Así como, en la participación de reuniones y todas las demás que se le encomienden, garantizando el registro adecuado y oportuno diligenciamiento de las actividades en los formatos, plataformas y herramientas virtuales adoptadas por la Alcaldía y la Secretaría.*		X	**20/06/2026**	Digital - Drive y Correo de archivo de la SDEYC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista
6.	*Realizar entrega mensual de los documentos producto de su contrato conforme a las normas de gestión documental.*		X	**20/06/2026**	Digital - Drive y Correo de archivo de la SDEYC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista

F. **INFORMACIÓN ADICIONAL**

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

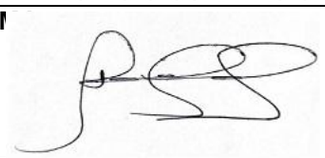
G. **DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE**

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN
BARNEY PALACÍN	VIVIANA LUCÍA	43.559.715	Director Operativo de Competitividad/Supervisor

H. **OBSERVACIONES**

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

I. **FIRMAS**

PERSONA QUE ENTREGA	**PERSONA QUE RECIBE**
JHON MAURICIO CUARTAS CANO	VIVIANA LUCIA BARNEY PALACIN
FIRMA 	**FIRMA** 
NO. IDENTIFICACIÓN:	**NO. IDENTIFICACIÓN:**
10027060	43.559.715
FECHA: 20/06/2026	**FECHA: 20/06/2026**

CONTRATO No. 048 de 2026

Clase de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**
Entidad Contratante:	ALCALDÍA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**
Contratista:	**JHON MAURICIO CUARTAS CANO**
Supervisor y/o Interventor	**VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN**
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD.**
Valor del Contrato	**VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**
Plazo del contrato:	**5 MESES**
Fecha De Inicio:	**21/01/2026**
Fecha Terminación:	**20/06/2026**

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 908 de mayo 15 de 2024, 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 **20** días de **JUNIO** de 2026
Para constancia se firma, por los que en ella intervinie



VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN
Supervisor



JHON MAURICIO CUARTAS CANO
Contratista

El Suscrito, (Secretario de Despacho, Supervisor Contractual, o quien haga sus veces)

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: **JHON MAURICIO CUARTAS CANO** quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro. **10027060** en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro: 048 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.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 20 días de junio de 2026

FIRMA
Nombre: VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN
Cargo: Directora Operativa de Competitividad
Dependencia y Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

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.

VLBARNEY-02461232174604-5421057-011106999-A
FEPINZON-02461236214253-5421057-011117541-A

Supervisor: VIVIANA LUCIA BARNEY PALACÍN	**Fecha de la Evaluación: 20 DE JUNIO DE 2026**
Cargo: DIRECTORA DE COMPETIVIDAD	**Fecha iniciación del contrato: 21/01/2026** **Fecha terminación del contrato: 20/06/2026**
Empresa y/o Contratista: JHON MAURICIO CUARTAS CANO **CC. 10027060**	**Contrato No. : 48**
Representante legal:	

Tipo de Proceso	❑ Contratación Directa X	❑ 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 PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD.

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		
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		

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
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 tomaran las acciones legales que apliquen.	

OBSERVACIÓN: Describa brevemente los sucesos más relevantes que se presentaron con el contratista.
Durante el periodo evaluado, el contratista cumplió de manera integral y oportuna con las obligaciones contractuales asignadas, evidenciando responsabilidad, compromiso y adecuada articulación con el equipo de trabajo. No se presentaron novedades relevantes que afectaran la ejecución del contrato.
ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA
Se destaca su cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas, la calidad técnica en la ejecución de sus funciones y su disposición permanente para atender los requerimientos institucionales. Asimismo, mantiene una comunicación asertiva con los diferentes actores (funcionarios, contratistas y comunidad), lo cual facilita el logro de los objetivos contractuales. Demuestra iniciativa, proactividad y alto nivel de compromiso.
ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA
No se evidencian aspectos negativos durante el periodo evaluado.
COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)

CONTRATISTA SUPERVISOR

VLBARNEY-02461232174604-5421057-011106999-A
FEPINZON-02461236214253-5421057-011117541-A