CONTRATO No 1594 DEL 17 DE ENERO DE 2026

Clase de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad Contratante:	ALCALDIA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	SECRETARIA HACIENDA
Contratista:	CAROLINA GÓMEZ JARAMILLO
Supervisor y/o Interventor	*ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO*
Objeto del Contrato:	*"Prestación de servicios profesionales especializados al subproceso de gestión de tesorería de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pereira."*
Valor del Contrato	*Valor inicial: $26.250.000 Veintiséis Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos M/cte.* *Valor Adición: $13.125.000 Trece Millones Ciento Veinticinco Mil Pesos* *Valor Total: $39.375.000 Treinta y nueve millones Trescientos Setenta y Cinco Mil Pesos M/cte.*
Plazo del contrato:	*Plazo inicial: 5 Meses, Adición: 2 meses y 15 días. Total: 7 Meses y 15 días.*
Fecha De Inicio:	*16/01/2026*
Fecha Terminación:	*02/09/2026*
Prorroga	SI
Observaciones por adiciones:	NA

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 02 días de Septiembre de 2026

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

CAROLINA GÓMEZ JARAMILLO
Contratista
CC 42.162.051

ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO
Supervisora

APSANCHEZ-02461307141603-5637794-011477092-A
FEPINZON-02461307154455-5637794-011478235-A

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE ENTREGA

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

A. **FECHA DILIGENCIAMIENTO: 02 DE SEPTIEMBRE 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
GÓMEZ JARAMILLO	**CAROLINA**	**42.162.051**

D. **PARTE FUNCIONAL**

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA HACIENDA	**CONTRATACION**		Funcionario	
			Contratista	**X**

E. **SITUACIÒN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS**

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					
		R M D I P L	**C U M P L I D O**	**FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR**	**¿EN QUÈ MEDIO?**	**PERSONA QUE DEBE ENTREGARSE LA INFORMACIÓN**	**OBSERVACIÒN**
1.	Recepción, revisión y aprobación, de las órdenes de pago de las secretarias asignadas y en caso de no estar completa hacer la debida devolución		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**
2.	Realizar la conciliación con la Dirección Operativa de Contaduría y efectuar el seguimiento a las inversiones que posee el Municipio de Pereira.		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**
3.	Realizar la conciliación con la Dirección		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/fol**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	

	Operativa de Contaduría y efectuar el seguimiento a las otras cuentas por pagar que posee el Municipio de Pereira.				**ders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**		**N/A**
4.	Realizar el seguimiento y la conciliación con las instituciones educativas y las entidades descentralizadas, en relación con la retención, el recaudo y el pago efectivo de las estampillas, tasas y demás contribuciones.		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**
5.	Realizar la conciliación de ingresos por concepto de alumbrado público, sobre la facturación reportada por los pequeños operadores y el encargo fiduciario, emitiendo el respectivo certificado.		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**
6.	Realizar las actividades asignadas por el supervisor con el fin de garantizar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**
7.	Dar trámite a las solicitudes y peticiones asignadas mediante los canales oficiales de la tesorería.		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**
8.	Elaborar de recibos de rentas varias expedidos para la legalización de los ingresos de la Tesorería, gestionado los ajustes necesarios.		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**

9.	Generar los recibos de pago solicitados por los deudores y emitir los informes de cartera requeridos a nivel interno y por los entes de control		**X**	**02/09/2026**	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ydS77bYm07ntUjVzH0Lk5JbVFPTbaVr**	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**	**N/A**

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.	

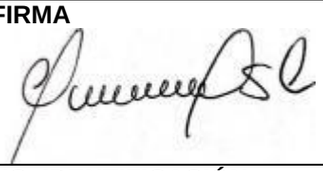
G. **DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE**

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN
SANCHEZ CASTAÑO	**ANGELA PATRICIA**		**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

H. **OBSERVACIONES**

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

I. **FIRMAS**

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
CAROLINA GÓMEZ JARAMILLO	**ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO**
FIRMA 	**FIRMA** 
NO. IDENTIFICACIÓN:	**NO. IDENTIFICACIÓN:**
42.162.051	
FECHA: 02 DE SEPTIEMBRE 2026	**FECHA: 02 DE SEPTIEMBRE 2026**

Supervisor: ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO	**Fecha de la Evaluación: 02/09/2026**
Cargo: Profesional Especializado	**Fecha iniciación del contrato: 16/01/2026** **Fecha terminación del contrato: 02/09/2026**
Empresa y/o Contratista: CAROLINA GÓMEZ JARAMILLO **CC. 42.162.051**	**Contrato No.: 1594 DE ENERO 17 DE 2026**
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:

"Prestación de servicios profesionales especializados al subproceso de gestión de tesorería de la Secretaría de Hacienda 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?	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			

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).	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	24
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.
ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA
ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA
COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)

Carolina Gómez Jaramillo
Contratista

Angela Patricia Sánchez Castaño
Supervisor

Versión: 1

Fecha de vigencia: 31 de mayo de 2017

APSANCHEZ-02461307141603-5637794-011477092-A
FEPINZON-02461307154455-5637794-011478235-A

Alcaldía de PEREIRA

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

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: CAROLINA GÓMEZ JARAMILLO, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro.: 42.162.051, en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (**X)** Contratista, según contrato Nro.: 1594 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 de Hacienda y/o Dependencia Tesorería.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 02 días de Septiembre de 2026

FIRMA
Nombre: ANGELA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑO
Cargo: Profesional Universitario
Dependencia y Secretaría: TESORERIA - SECRETARIA DE HACIENDA

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.

APSANCHEZ-02461307141603-5637794-011477092-A
FEPINZON-02461307154455-5637794-011478235-A