



**INFORME DE SUPERVISION O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0472.2024**

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contratista</b>                       | NINI JOVANA URIBE                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Identificación</b>                    | 47.440.940                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Fecha de suscripción del Contrato</b> | 26 DE FEBRERO DE 2024                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Objeto</b>                            | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA FÍSICA Y ELECTRÓNICA, GENERADA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL. |
| <b>Plazo de Ejecución</b>                | SEIS (6) MESES                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Fecha de Iniciación</b>               | 28-02-2024                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Fecha de Finalización</b>             | 27-08-2024                                                                                                                                                                                                                           |

**2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

|                                                                |                                                        |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Valor total del Contrato</b>                                | DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (10.800.000). |
| <b>Valor ejecutado (a la fecha de este informe)</b>            | DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (10.800.000). |
| <b>Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar</b> | (\$0)                                                  |
| <b>Porcentaje de Ejecución</b>                                 | 100%                                                   |
| <b>Porcentaje por Ejecutar</b>                                 | 0%                                                     |
| <b>Estado de la Garantía</b>                                   | No aplica                                              |
| <b>Matriz de Riesgos del Contrato</b>                          | Sin afectación                                         |

**3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN**

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el(la) contratista cumplió a cabalidad con la totalidad de las actividades del contrato, tal y como consta en los informes de actividades revisados y aprobados durante la ejecución del contrato y relacionados a continuación:

| Actividad                                                                                                         | Evidencias o Soportes                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Brindar apoyo asistencial para clasificar y organizar los documentos físicos y electrónicos, contenidos en las | La información producto de cada una de las actividades reposa en los informes N° 1, 2, 3, 4, 5 y el de liquidación correspondiente al periodo de ejecución del contrato comprendido del 28 de febrero |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>solicitudes externas y comunicaciones oficiales, relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría General</p>                                                                                                                                                                                  | <p>al 27 de agosto de 2024 presentados por la contratista, los cuales fueron revisados y archivados en la carpeta individual del contratista</p> |
| <p>2. Realizar el registro de control de entrada y salida de las comunicaciones oficiales internas y externas, contenidas en documentos físicos y electrónicos de acuerdo a las políticas generales de gestión documental implementadas por la Alcaldía Municipal de Yopal.</p>                               |                                                                                                                                                  |
| <p>3. Efectuar la remisión por correo electrónico de las comunicaciones direccionadas por el Supervisor a cada área funcional o profesional designado para la respectiva atención y respuesta. Así mismo, efectuar la entrega en medio físico de estas, cuando a ello hubiere lugar.</p>                      |                                                                                                                                                  |
| <p>4. Efectuar el registro y control a través de una matriz de datos con el registro de entrada y salida de las solicitudes y respuestas brindadas a las comunicaciones internas y externas, de competencia de la Secretaría General, incluyendo la información relevante para el respectivo seguimiento.</p> |                                                                                                                                                  |
| <p>5. Brindar apoyo asistencial para realizar el registro, organización y entrega de la documentación oficial contenida en medio físico a los funcionarios responsables de los procesos de archivo documental al interior de la Secretaría General</p>                                                        |                                                                                                                                                  |

2. El (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexaron con cada uno de los informes de actividades, los cuales han sido verificados por el suscrito.
3. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de [CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$432.000)] de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| Estampilla proadulto mayor | [[ \$324.000 ]] |
| Estampilla procultura      | [[ \$108.000 ]] |
| Estampilla prodeporte      | [ \$ 0 ]        |



4. El contratista presentó certificación que reporta la herramienta QFdocument Web, donde indica que se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de PQRS durante la ejecución del contrato.

**NOTA:** El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. [MYCA-SG-CD-0021-2024], así mismo los documentos físicos que hacen parte de la carpeta del expediente contractual correspondiente.

#### 4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas.

#### 5. LOGROS OBTENIDOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contrato se deriva de un proyecto de inversión, se debe indicar a que meta del plan de desarrollo apuntó la ejecución del contrato y cuál es el resultado.

| PROGRAMA  | ACTIVIDAD | META      | RESULTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | <p>En virtud de la ejecución del contrato 0472-2024 celebrado el 26 de febrero del año en curso, se han alcanzado una serie de logros que demuestran el cumplimiento de los objetivos establecidos y la consolidación de los compromisos adquiridos.</p> <p>En el periodo ejecutado se ha llevado a cabo el seguimiento constante de las PQRS de la Secretaría General del municipio de Yopal, con la elaboración de informes detallados sobre la distribución de las comunicaciones internas y externas allegadas a esta dependencia a través de la herramienta QF DOCUMENT y correo institucional <a href="mailto:segeneral@yopal-casanare.gov.co">segeneral@yopal-casanare.gov.co</a>, por medio de diligenciamiento de matriz de seguimiento, lo cual nos permitió desarrollar una mejora continua en el tiempo de respuesta a organismos de</p> |



|  |  |  |                                        |
|--|--|--|----------------------------------------|
|  |  |  | control, entidades y<br>peticionarios. |
|--|--|--|----------------------------------------|

## 6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El supervisor o interventor procede a evaluar el cumplimiento del contratista en la ejecución del contrato, estableciendo si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, y concluirá su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.

### PERIODO DE EVALUACIÓN

| PERIODO DE EVALUACIÓN                                      |         | DEL 28 DE FEBRERO DEL 2024 AL 27 DE AGOSTO DEL 2024                                                                                                                                                                |              |
|------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ASPECTO                                                    | PUNTAJE | CRITERIOS                                                                                                                                                                                                          | CALIFICACIÓN |
| <b>CUMPLIMIENTO Y ENTREGA</b>                              | 5,0     | EXCELENTE.- El contrato se terminó antes de lo estipulado por cumplimiento y entrega del bien o servicio.                                                                                                          | 4,0          |
|                                                            | 4,0     | BUENO.- El contrato se terminó en la fecha estipulada.                                                                                                                                                             |              |
|                                                            | 3,5     | REGULAR.- El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración del mismo.                                                                                                |              |
|                                                            | 0,0     | NO CUMPLE.- El contrato se entregó en fecha posterior a la estipulada, superior al 20% de la duración del mismo.                                                                                                   |              |
| <b>CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> | 5,0     | EXCELENTE.- El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.                                                                        | 4,0          |
|                                                            | 4,0     | BUENO.- El contratista cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.                                                                                    |              |
|                                                            | 3,5     | REGULAR.- El contratista faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en perjuicios para la Entidad.                                        |              |
|                                                            | 0,0     | NO CUMPLE.- El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías. |              |
| <b>GARANTÍAS</b>                                           | 5,0     | EXCELENTE.- El contratista constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato del término señalado en la Minuta.                                                                                      | N/A          |
|                                                            | 4,0     | BUENO.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías dentro del término pactado.                                                                                                     |              |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y  
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA  
GESTIÓN JURÍDICA**

|                                               |     |                                                                                                                                                                |     |
|-----------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                               | 3,5 | REGULAR.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías en fecha posterior al término pactado.                                    |     |
|                                               | 0,0 | NO CUMPLE.- El contratista se rehúsa a constituir la garantías requeridas.                                                                                     |     |
| <b>ATENCIÓN A<br/>INFORMES Y PQRS</b>         | 5,0 | EXCELENTE.- El contratista presenta los informes señalados en el contrato y da respuesta a las PQRS asignadas, sin petición y/o requerimiento de la Entidad.   | 5,0 |
|                                               | 4,0 | BUENO.- El contratista atiende dentro del término señalado por la Entidad, los informes, las peticiones y/o requerimientos.                                    |     |
|                                               | 3,5 | REGULAR.- El contratista atiende posterior a la fecha estipulada, la presentación de informes, la respuesta a las peticiones y/o requerimientos de la Entidad. |     |
|                                               | 0,0 | NO CUMPLE.- El contratista desatiende la entrega de informes, las peticiones y/o requerimientos de la entidad.                                                 |     |
| <b>PRECIO</b>                                 | 5,0 | EXCELENTE: El precio es competitivo                                                                                                                            | N/A |
|                                               | 0,0 | NO CUMPLE: el precio no es competitivo                                                                                                                         |     |
| <b>SEGURIDAD<br/>SOCIAL</b>                   | 5,0 | EXCELENTE: El contratista realizó antes de las fechas estipuladas el pago a seguridad social.                                                                  | 3,5 |
|                                               | 4,0 | BUENO: El contratista cumplió oportunamente con el pago a seguridad social.                                                                                    |     |
|                                               | 3,5 | REGULAR: El contratista realizó el pago a seguridad social posterior a las fechas estipuladas.                                                                 |     |
|                                               | 0,0 | NO CUMPLE: El contratista no realizó los pagos a seguridad social                                                                                              |     |
| <b>CUENTAS DE<br/>COBRO O<br/>FACTURACIÓN</b> | 5,0 | EXCELENTE: Presenta oportunamente la cuenta de cobro o facturación, sin requerimiento de la entidad.                                                           | 5,0 |
|                                               | 4,0 | BUENO: Presenta la cuenta de cobro o facturación dentro de los términos señalados en el requerimiento de la entidad                                            |     |
|                                               | 3,5 | REGULAR: Presenta la cuenta de cobro o facturación por fuera de los términos señalados en el requerimiento de la entidad                                       |     |
|                                               | 0,0 | NO CUMPLE: No presenta la cuenta de cobro o facturación                                                                                                        |     |
| <b>PROMEDIO</b>                               |     |                                                                                                                                                                | 4,3 |

| Criterios de Calificación<br>Definida | PUNTAJE   | RESULTADO                                                      |
|---------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------|
|                                       | 4,5 - 5,0 | Excelente - Proveedor y/o contratista confiable y recomendado. |
|                                       | 3,6 - 4,4 | Bueno - Proveedor y/o contratista confiable.                   |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y  
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA  
GESTIÓN JURÍDICA**

|  |           |                                                                                 |
|--|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3,0-3,5   | Regular - Proveedor y/o contratista poco confiable. Condicionado y/o Sancionado |
|  | 0,0 - 2,9 | No Confiable - Proveedor y/o contratista NO confiable. Restringido.             |

El presente informe se firma en Yopal, a los **[dieciocho (18)]** días del mes de **[DICIEMBRE]** de **[2024]**.

Atentamente,

**ALBA CARINA ROJAS BARRETO**  
**SECRETARIA GENERAL**