INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. No. 1001.84.1547.2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	NANCY BARRERA NARANJO
Identificación	46.369.392
Fecha de suscripción del Contrato	9 DE JUNIO DE 2023
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS REQUERIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA LÍNEA DE SOFTWARE FAVORABLE Y SUS SERVICIOS ASOCIADOS SEGÚN LAS CATEGORÍAS DEFINIDAS EN LA GUÍA DE CCE Y MINTIC BAJO LINEAMIENTOS DE USABILIDAD, ACCESIBILIDAD E INTEROPERABILIDAD, QUE OFREZCA ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL**
Plazo de Ejecución	SEIS (6) MESES
Fecha de Iniciación	2023-06-14
Fecha de Finalización	2023-07-13

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$28.020.000
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$4.670.000
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$23.350.000
Porcentaje de Ejecución	16.67%
Porcentaje por Ejecutar	83.33%
Estado de la Garantía	NA
Matriz de Riesgos del Contrato	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, la contratista cumplió parcialmente con las actividades del contrato, tal y como consta en el único informe de actividades revisado y aprobado durante la ejecución del contrato y relacionado a continuación:

Actividad	Evidencias o Soportes
ACTIVIDAD No 1 Estructurar la fase de planeación contractual mediante la elaboración del estudio previo bajo los parámetros que orienta la Guía de buenas prácticas de Colombia Compra Eficiente y MinTic para la adquisición de software y sus servicios asociados conforme la cadena de suministro y líneas que señale la guía, garantizando que se satisfaga las necesidades de la secretaría de hacienda. El proceso de planeación debe considerar los atributos de confiabilidad, disponibilidad, usabilidad,	La contratista en el periodo de ejecución contractual del 14 de junio de 2023 al 13 de julio de 2023, fecha en que hace el corte del informe de actividades en razón a que, termina y liquida anticipadamente el contrato, estructuró la fase de planeación contractual mediante la elaboración del estudio previo para la adquisición de software, por tal razón, hizo las siguientes reuniones: a) Acta de reunión del 14 de junio de 2023 con el área de presupuesto, donde se definió el alcance para esta área b) Acta de reunión del 15 de junio de 2023 con la Dirección de Cobro Coactivo, donde se definió el alcance para esta área.

accesibilidad, seguridad e interoperabilidad para que la categoría de software a definir cumpla con las expectativas en términos de la generación de valor.	c) Acta de reunión del 16 de junio de 2023 con la Dirección de Rentas, donde se definió el alcance para esta área. d) Acta de reunión del 16 de junio de 2023 con el área de cuentas por pagar, donde se definió el alcance para esta área. Entre el 16 de junio al 26 de junio de 2023, generó el estudio previo por la modalidad de concurso de méritos y generó el radicado No 2023311971 y radicado No 2023312006 del 26 de junio de 2023 enviados a la directora Operativa de TICS Ingeniera Mónica Lidia Márquez Parada, donde remite el borrador del estudio previo a fin de recibir las recomendaciones de esta dirección técnica. A la fecha de este informe esa dirección no dio respuesta.
ACTIVIDAD No 2 Analizar y ajustar los numerales del estudio previo y complementar el capítulo inherente al sector representativo del mercado para establecer la escogencia de la herramienta a adquirir basado en la información necesaria obtenida por parte de las áreas de la secretaría de hacienda para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo, limitaciones y dependencia. Así como efectuar revisión al estudio de mercado, definir el alcance de actividades, obligaciones para las partes, especificaciones técnicas acorde al tipo de categoría de software seleccionado y establecer la relación que tendrá la entidad con el desarrollador, los usos autorizados y obligaciones respecto al mantenimiento y soporte. Para el efecto debe efectuar mesas técnicas de trabajo con las áreas y la dirección de TIC para el aval de las especificaciones técnicas que garanticen la implementación de los desarrollos tecnológicos.	La contratista durante este periodo de ejecución elaboró cada uno de los numerales a que hace referencia el formato AP5-F28, Fecha: 10/08/2021, Versión: 5 para estudios previos, que dispone Qf calidad de la entidad en el proceso de gestión contractual. Como evidencias se tiene: a. El borrador del Estudio previo en formato AP5-F28 Versión 5 del 10 de agosto de 2021 b. Matriz de Riesgos c. Definición del presupuesto oficial con base en la Resolución No. 072 de 2022 expedida por la Gobernación de Casanare. "POR LA CUAL SE MODIFICAN PARCIALMENTE LA RESOLUCION No. 056 DE 2018 MODIFICADA POR LA RESOLUCION No. 123 DEL 13 DE JUNIO DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", es de señalar que se elaboraron las solicitudes de cotización así: ❖ Correo electrónico enviado el 29 de junio de 2023 a las 8:34 del mañana dirigido a SYSMAN SAS ❖ Correo electrónico enviado el 29 de junio de 2023 a las 8:36 del mañana dirigido a UNIVERSO ON LINE ❖ Correo electrónico enviado el 29 de junio de 2023 a las 8:36 del mañana dirigido a PROSOFT SAS
ACTIVIDAD No 3 Estructurar el fundamento que justifica la modalidad de selección, los criterios de selección y la tipología contractual acorde a la línea de software más favorable a adquirir y sus servicios asociados según las categorías definidas en la guía de CCE y MinTic.	Con base en la experticia técnica de la contratista, determinó que la adquisición de software, obedece a un "Desarrollo de software a la medida", por lo que a través de radicado No 2023311475 del 20 de junio de 2023 comunicó a la abogada Laura Juliana Pérez Serrano, la elección del tipo de software a contratar.
ACTIVIDAD No 4 Generar los fundamentos que llegase a requerir la unidad de contratación en los aspectos técnicos, legales y económicos durante el proceso de escogencia objetiva del proveedor debiendo apoyar cuando se requiera las respuestas que competa emitir la secretaria de hacienda o la Dirección de TIC en el marco del proceso de selección del proveedor.	Actividad no ejecutada ya que la contratista ejecutó el contrato con corte al 13 de julio de 2023, cumpliendo con algunas condiciones establecidas en el contrato hasta la fecha de finalización anticipada. Sin embargo, debido a una oportunidad laboral la contratista tomo la decisión de liquidar anticipadamente el contrato de conformidad con las cláusulas pertinentes del mismo. Es importante destacar que esta decisión se toma en pleno respeto a las disposiciones legales y contractuales establecidas en el contrato. De conformidad a que el contrato, regula la terminación anticipada y la liquidación del mismo, y la contratista ha seguido los procedimientos y notificaciones requeridos para informar al contratante sobre la finalización anticipada y la liquidación de las actividades.

GCC ISO 9001
Certificate No
LAT - 0969

	En este periodo de ejecución contractual esta actividad no se ejecutó, debido a que al primer mes de ejecución con corte al 13 de julio de 2023 no se había enviado a la Unidad de contratación los documentos de la etapa precontractual para revisión, ajustes, aprobación y demás trámites previos a la creación del proceso en el SECOP II.
ACTIVIDAD No 5 Realizar seguimiento al cronograma de ejecución, hacer monitoreo durante toda la ejecución contractual y puesta en marcha de las herramientas tecnológicas a implementar por parte del contratista. Debe participar en todas las etapas del desarrollo, fases de pruebas y despliegue de las funcionalidades de la solución tecnológica desarrollada. Brindar el soporte técnico a las áreas de la alcaldía para su adecuado uso y acompañar en el recibo a satisfacción y aval técnico que estará a cargo de la Dirección de TIC	Actividad no ejecutada, por las razones expuestas en la actividad No 04.
ACTIVIDAD No 6 Realizar auditoria a la fase de pruebas y despliegue de las funcionalidades de la solución tecnológica desarrollada	Actividad no ejecutada, por las razones expuestas en la actividad No 04.
ACTIVIDAD No 7 Orientar y participar de las sesiones de capacitación programadas, que se den en el marco del objeto contractual con el fin de medir la efectividad de estas jornadas, revisar manuales de usuario y demás material elaborado y entregado por el contratista	Actividad no ejecutada, por las razones expuestas en la actividad No 04.
ACTIVIDAD No 8 Fungir como referente en el cumplimiento de los mecanismos de comunicación efectivos, oportunos y asertivos requeridos en la gestión de información que se establezca, como enlace entre el contratista y la secretaria de Hacienda, así como también entre los usuarios y el contratista	Actividad no ejecutada, por las razones expuestas en la actividad No 04.
ACTIVIDAD No 9 Prestar el apoyo necesario para realizar la coordinación de la ejecución de actividades contractuales del proveedor seleccionado para el desarrollo de la herramienta tecnológica o software, realizar revisión integral de los informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes, de acuerdo el cronograma de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Actividad no ejecutada, por las razones expuestas en la actividad No 04.

2. 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 anexa con el informe 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 [indicar valor en letras y número del total cancelado por concepto de estampillas por valor de UN MILLON CIENTO VIENTIUN PESOS ($1.121.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	$841.000
Estampilla procultura	$280.000

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-SH-CD-181-2023, así mismo los documentos fisicos 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, 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

El resultado obtenido frente al plan de acción de la dependencia, se avanzó en la estructuración de documentos que inciden en el fortalecimiento de los servicios administrativos del Gobierno Hacienda, centrándonos específicamente en la elaboración de un estudio crucial para la adquisición de un software. Este estudio está diseñado para fortalecer significativamente los servicios administrativos del Gobierno de Hacienda a través de la identificación y selección de un software adecuado que cumpla con las necesidades y objetivos establecidos

6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El supervisor 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 14 DE JUNIO DE 2023 AL 13 DE JULIO DE 2023	
ASPECTO	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO Y ENTREGA	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.	
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE	5,0	EXCELENTE. - El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	4,0

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	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.	
GARANTÍAS	5,0	EXCELENTE. - El contratista constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato del término señalado en la Minuta.	NA
	4,0	BUENO. - Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías dentro del término pactado.	
	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 las garantías requeridas.	
ATENCIÓN A INFORMES Y PQRS	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.	4,0
	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.	
PRECIO	5,0	EXCELENTE: El precio es competitivo	NA
	0,0	NO CUMPLE: El precio no es competitivo	
SEGURIDAD SOCIAL	5,0	EXCELENTE: El contratista realizó antes de las fechas estipuladas el pago a seguridad social.	5,0
	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	
CUENTAS DE COBRO O FACTURACIÓN	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	
PROMEDIO			4,4

Criterios de Calificación 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.
	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 dieciséis (16) días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

MAURICIO MORENO PEREZ
Secretario de Hacienda
Supervisor