INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA

MUNICIPIO DE YOPAL

INFORME DE SUPERVISION PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1515 DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JULIETH MARIAYNNE SILVA SOLANO
Identificación	1.118.569.199 DE YOPAL
Fecha de suscripción del Contrato	23 DE ABRIL DE 2024
Objeto	REALIZAR SOPORTE TÉCNICO DE LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE UNA (1) ESTRATEGIA CONJUNTA PERMANENTE CON ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y DE JUSTICIA PARA CONTROLAR EL MICROTRÁFICO, COMERCIO SEXUAL, HURTO, HOMICIDIOS Y TRATA DE PERSONAS EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
Plazo de Ejecución	DOS (02) MESES
Fecha de Iniciación	25 DE ABRIL DE 2024
Fecha de Finalización	24 DE JUNIO DE 2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	CUATRO MILLONES PESOS. M/CTE ($4.000.000)
Valor ejecutado	CUATRO MILLONES PESOS. M/CTE ($4.000.000)
Valor faltante por ejecutar /Valor pendiente por pagar	Cero
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

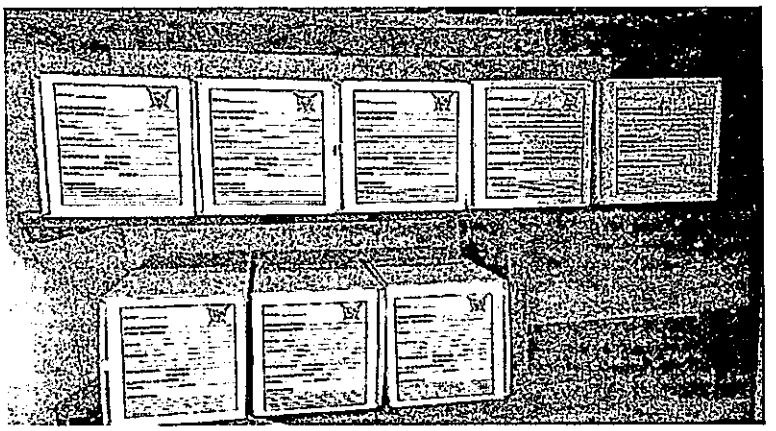
3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato No. 1515 DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2024, 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
ACTIVIDAD 1. Desarrollar soporte técnico de la gestión documental de los procesos derivados de adquisición de bienes y servicios en el marco de una estrategia conjunta permanente con organismos de	En el periodo comprendido del 25 de abril de 2024 al 24 de junio de 2024, la contratista cumplió el 100% la ejecución de la actividad, y realizó las siguientes acciones:

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

seguridad y de justicia para controlar el micrográfico, comercio sexual, hurto, homicidios y trata de personas; así como los demás que involucren el Proyecto de Mejoramiento a los Índices de Seguridad y la Convivencia Ciudadana en el municipio de Yopal. Producto: Una (1) base de datos de la gestión documental de los procesos de adquisición de bienes y servicios en el marco de una estrategia conjunta permanente con organismos de seguridad y de justicia para controlar el micrográfico, comercio sexual, hurto, homicidios y trata de personas; así como los demás que involucren el Proyecto de Mejoramiento a los Índices de Seguridad y la Convivencia Ciudadana en el municipio de Yopal.	Desarrollo soporte técnico de la gestión documental de los siguientes procesos contractuales: - CTO: 1376-2024 CONTRATACION DIRECTA - CONVENIO FISCALIA NIT: 800.187.645.5 AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES CONJUNTAS CON EL FIN DE MEJORAR LOS TIEMPOS DE RESPUSTA PARA LA RECEPCION DE DENUNCIAS Y ORIENTACION A LA CIUDADANIA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION COMO UN MODELO DE GESTION Y ATENCION A LA CIUDADANIA, EN RESPUESTA A LA NECESIDAD DE AMPLIAR MECANISMOS DE CONTACTOS Y ACCESO A LA JUSTICIA, EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE. - CONTRATO: 1561-2024 COMBUSTIBLE (GASOLINA TIPO CORRIENTE Y COMBUSTIBLE DIESEL) PARA EL FORTALECIMIENTO OPERACIONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE YOPAL (PELOTONES DEL CONSORCIO AMP COMBUSTIBLES COLOMBIA NIT: 901.602.630-9 SUMINISTRO DE GRUPO DE CABALLERIA MONTADO N °16 GUIAS DE CASANARE Y MIGRACION COLOMBIA) CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000) Realizó apoyó en el escaneo de cuentas de cobro, informas de activiades, formato AP85, para su respedtivo tramite en la Secretaria de hacienda. Donde las evidencias fueron anexas en los CD de los informes de actividades que reposan en la carpeta contractual en la Oficina Asesora Jurídica y en la carpeta del archivo de la Secretaria de Gobierno.
ACTIVIDAD 2. Realizar acciones para la transferencia y tramite de la documentación que se genere en los procesos de adquisición de bienes y servicios en el marco de una estrategia conjunta permanente con organismos de seguridad y de justicia para controlar el micrográfico, comercio sexual, hurto, homicidios y trata de personas; así como los demás que involucren el Proyecto de Mejoramiento a los índices de Seguridad y la Convivencia Ciudadana en el municipio de Yopal. Producto: Un (1) informe mensual en el que se relacione las actividades transferencia y trámite de la documentación que se genere en los procesos de adquisición de bienes y servicios en el marco de una estrategia conjunta permanente con organismos de seguridad y de justicia para controlar el micrográfico, comercio sexual, hurto, homicidios y trata de personas; así como los demás que involucren el Proyecto de Mejoramiento a los índices de Seguridad	En el periodo comprendido del 25 de abril de 2024 al 24 de junio de 2024, la contratista cumplió el 100% de la ejecución de la actividad y la elaboración de noventa y dos (92) hojas de control y la respectiva para dar cumplimiento al trámite de la transferencia de la documentación de los procesos contractuales que realizó la Secretaria de Gobierno Municipal de Yopal, en el formato AP4-F22 HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTES, los cuales fueron anexas en los CD de los informes de actividades que reposan en la carpeta contractual en la Oficina Asesora Jurídica y en la carpeta del archivo de la Secretaria de Gobierno.

y la Convivencia Ciudadana en el municipio de Yopal	
ACTIVIDAD 3. Depurar y foliar los documentos que se generen en los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Gobierno municipal para la adquisición de bienes y servicios durante la vigencia 2024. Producto: 100% de servicio de depuración y foliación de la documentación que repose y se genere en los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Gobierno municipal.	En el periodo comprendido del 25 de abril de 2024 al 24 de junio de 2024, la contratista cumplió el 100% de la ejecución de la actividad y elaboro el formato AP4-F02 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL donde relaciona noventa y dos (92) depuro y folio los documentos que se generen en los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Gobierno municipal para la adquisición de bienes y servicios durante la vigencia 2024, esto con el fin de realizar la respectiva transferencia a la Oficina Asesora de Jurídica encargada del archivo de la contratación de la Administración Municipal, los cuales fueron anexas en los CD de los informes de actividades que reposan en la carpeta contractual en la Oficina Asesora Jurídica y en la carpeta del archivo de la Secretaría de Gobierno. 

2. El 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 [**CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($160.000)** de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	$ 120.000
Estampilla procultura	$ 40.000
Estampilla prodeporte	$ 0.00

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-SGOB-CD-0152-2024**, 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. 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

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	RESULTADO
CON AUTORIDAD CONSTRUIMOS SEGURIDAD, CONVIVENCIA, JUSTICIA Y PAZ.	DESARROLLAR UNA (1) ESTRATEGIA CONJUNTA PERMANENTE CON ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y DE JUSTICIA PARA CONTROLAR EL MICRO TRÁFICO, COMERCIO SEXUAL, HURTO, HOMICIDIOS Y TRATA DE PERSONAS, ANUALMENTE	DISMINUIR EL NÚMERO DELITOS EN UN 20% EN EL CUATRIENIO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.	REALIZÓ SOPORTE TÉCNICO DE LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE UNA (1) ESTRATEGIA CONJUNTA PERMANENTE CON ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y DE JUSTICIA PARA CONTROLAR EL MICROTRÁFICO, COMERCIO SEXUAL, HURTO, HOMICIDIOS Y TRATA DE PERSONAS EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.

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 25 DE ABRIL DE 2024 AL 24 DE JUNIO DE 2024		
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.	5,0
	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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	5,0
	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.	
GARANTÍAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato del término señalado en la Minuta.	5,0
	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 la 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.	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.	
PRECIO	5,0	EXCELENTE: El precio es competitivo	5,0
	0,0	NO CUMPLE: el precio no es competitivo	

GCC ISO 9001 Certificate No I.AT - 0969

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			5.0

	PUNTAJE	RESULTADO
Criterios de Calificación Definida	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 **cinco (5)** días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

JORGE ANDRÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Supervisor
Secretario de Gobierno