

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



INFORME DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DE APOYO A LA GESTIÓN. No. 1164 DEL 2 DE ABRIL DE 2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	MARIA FERNANDA BELTAN ACOSTA
Identificación	1118572156 DE YOPAL
Fecha de suscripción del Contrato	02-04-2024
Objeto	PRESTAR ASISTENCIA EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL
Plazo de Ejecución	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha de Iniciación	04 DE ABRIL 2024
Fecha de Finalización	18 DE JULIO 2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.300.000.00)
Valor ejecutado	SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.300.000.00)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	0.0
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0
Estado de la Garantía	N/A
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, la contratista MARIA FERNANDA BELTAN ACOSTA, 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. Realizar la organización, limpieza y foliación de tres (3) metros lineales mensuales de documentación recibida y custodiada por la oficina asesora jurídica. Producto: 10.5 metros lineales	Durante la ejecución del contrato se realizó la organización de expedientes para la transferencia 2018 así: Rotación de expedientes. Rotulación de cajas. Hojas de control. Se apoyó con el aporte de datos para alimentar el inventario. Se anexa resumen y vista fotográfica de las actividades ejecutadas.

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



CTO	FOLIOS	H.CTRO L
564	2299	
892	128	
893	172	
894	182	
895	184	
896	114	
897	161	
898	161	
899	151	
900	141	
901	155	
902	226	
903	154	
904	374	
987	93	
988	196	
989	139	
990	167	
991	175	
992	97	
993	108	
1070	80	
1071	227	
1072	244	
1073	102	
1074	138	
1075	187	
1076	168	
1077	97	
1078	133	
1115	107	
1116	118	
1117	82	
1118	96	
1119	77	
1120	97	
1178	163	
1179	368	
1180	111	
1187	140	
1188	94	
1189	442	
1190	71	
1217	386	
1218	135	
1219	1269	
1241	144	
1242	158	
1243	89	
1244	89	
1245	79	
1246	93	
1247	174	
1248	80	
1249	79	
1250	104	
1251	116	

[Handwritten signature]

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



	1252	119	
	1253	83	
	1266	92	
	1267	175	
	1268	167	
	1269	217	
	1270	83	
	1271	107	
	1272	197	
	1273	153	
	1274	177	
	1275	101	
	1276	90	
	1277	128	
	1358	252	
	1359	233	
	1360	60	
	1361	114	
	1362	859	
	1375	773	
	1376	298	
	1377	242	
	1378	132	
	1379	223	
	1380	740	
	1381	619	
	1382	984	
	84	19.330	
	CTO	FOLIOS	H.CTROL
	564	2299	
	892	128	SI
	893	172	SI
	894	182	SI
	895	184	SI
	896	114	SI
	897	161	SI
	898	161	SI
	899	151	SI
	900	141	SI
	901	155	SI
	902	226	SI
	903	154	SI
	904	374	SI
	987	93	SI
	988	196	SI
	989	139	SI
	990	167	SI
	991	175	SI
	992	97	SI
	993	108	SI
	1070	80	SI
	1071	227	SI
	1072	246	SI
	1073	102	SI
	1074	138	SI
	1075	187	SI
	1076	168	SI

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



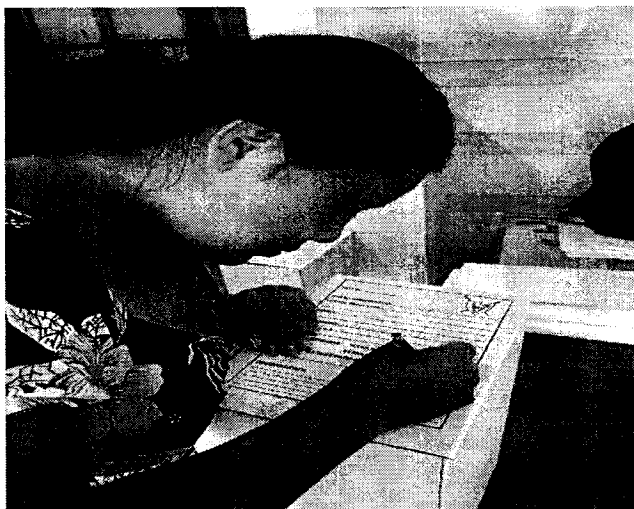
	1077	97	SI
	1078	133	SI
	1115	102	SI
	1116	120	SI
	1117	87	SI
	1118	96	SI
	1119	77	SI
	1120	97	SI
	1178	163	SI
	1179	368	SI
	1180	111	SI
	1187	140	SI
	1188	94	SI
	1189	442	SI
	1190	71	SI
	1217	386	
	1218	135	
	1219	1269	
	1241	144	
	1242	158	
	1243	89	
	1244	89	
	1245	79	
	1246	93	
	1247	174	
	1248	80	
	1249	79	
	1250	104	
	1251	116	
	1252	119	
	1253	83	
	1266	92	
	1267	175	
	1268	167	
	1269	217	
	1270	83	
	1271	107	
	1272	197	
	1273	153	
	1274	177	
	1275	101	
	1276	90	
	1277	128	
	1358	252	
	1359	233	
	1360	60	
	1361	114	
	1362	859	
	1375	773	
	1376	298	
	1377	242	
	1378	132	
	1379	223	
	1380	740	
	1381	619	
	1382	984	
	84	19336	



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



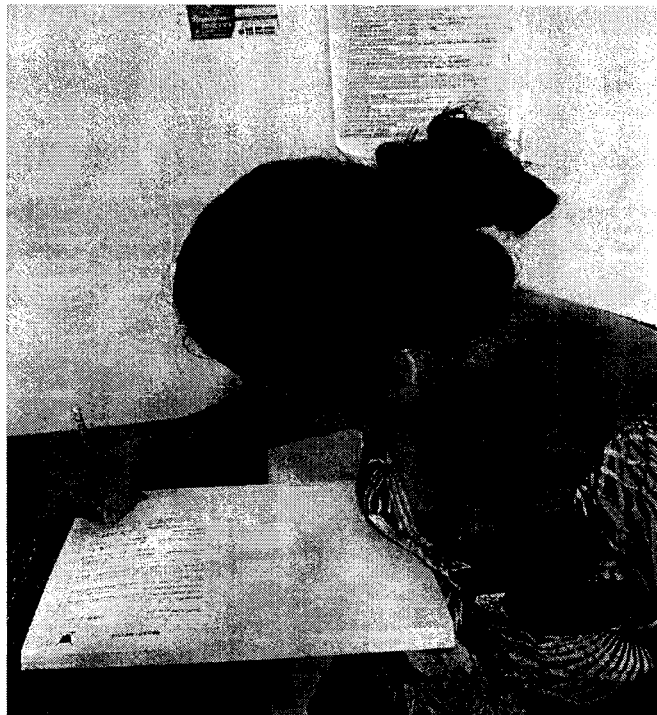
ROTULACION DE CAJAS



ROTULACION DE CARPETAS



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



FOLIACION DE EXPEDIENTES

CAJA 73	VIGENCIA
703	2018
704	2018
705	2018
706	2018
707	2018
708	2018

CAJA 75	VIGENCIA
721	2018
722	2018
723	2018
724	2018
725	2018
726	2018
727	2018

CAJA 78	VIGENCIA
743	2018
744	2018
745	2018
746	2018
747	2018
748	2018

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



CAJA 84	VIGENCIA
781	2018
782	2018
783	2018
784	2018
785	2018
786	2018

CAJA 85	VIGENCIA
787	2018
788	2018
789	2018
790	2018
791	2018
792	2018

CAJA 86	VIGENCIA
793	2018
794	2018
795	2018
796	2018
797	2018
798	2018
799	2018

CAJA 87	VIGENCIA
800	2018
801	2018
802	2018
803	2018
804	2018
805	2018

CAJA 88	VIGENCIA
819	2018
820	2018
821	2018
822	2018
823	2018
824	2018

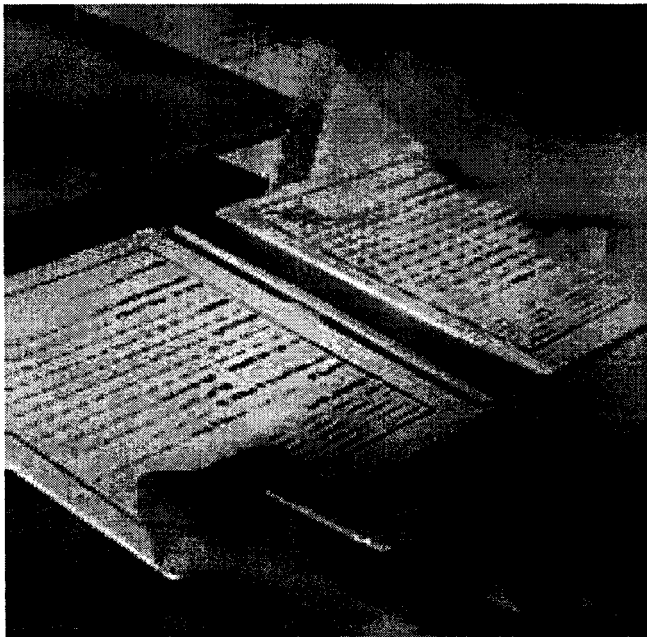
CAJA 89	VIGENCIA
831	2018
832	2018
833	2018
834	2018
835	2018
836	2018

CAJA 90	VIGENCIA
843	2018
844	2018
845	2018

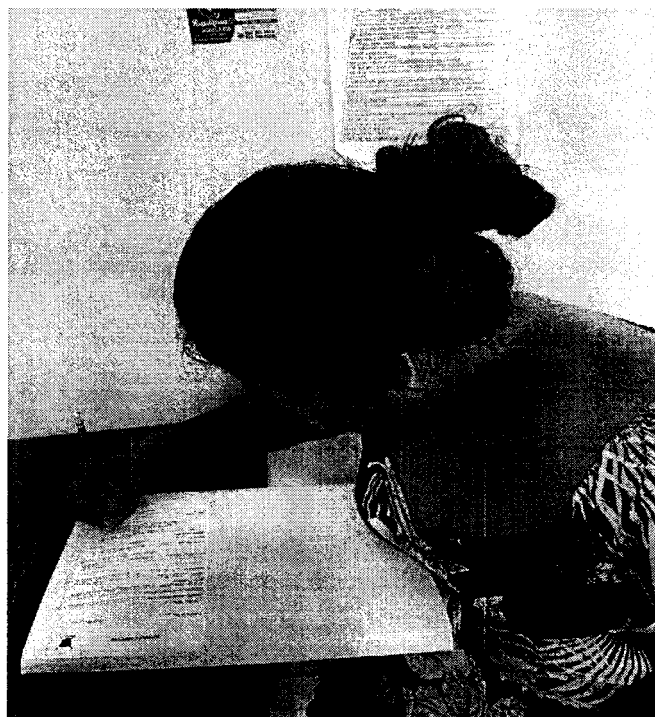


INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURÍDICA



	846	2018
	847	2018
	848	2018
2. Realizar la alimentación de los expedientes contractuales y judiciales de la Oficina Asesora Jurídica.	realizo apoyo la rotulación de expedientes y cajas de la numeración contrato 470 al 540 de vigencia 2018: SE ANEXA AVIDENCIA ROTULACION DE CARPETAS PARA TRANSFERENCIA 2018	
	<div>DE</div> <div>   </div>	

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



APOYO C

CÓDIGO: AP5-F124

VERSIÓN: 05

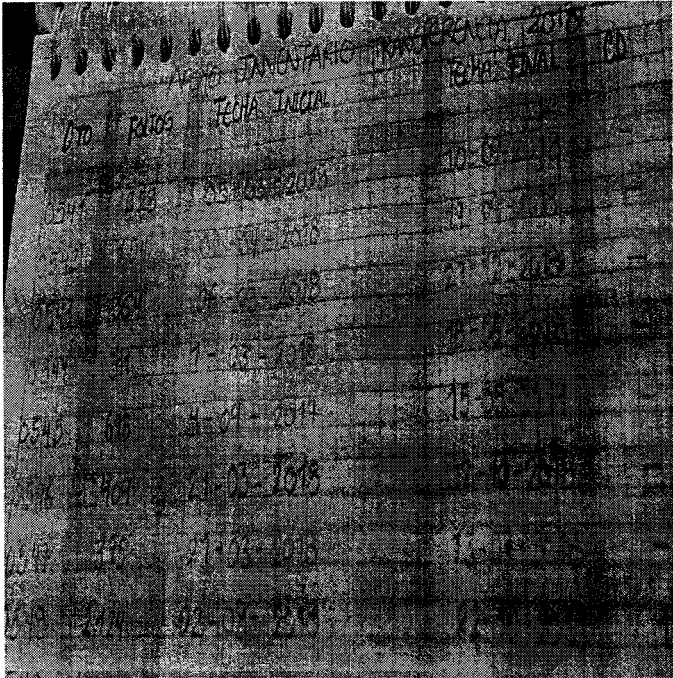
FECHA DE APROBACIÓN: 04/07/2024



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



ON LA RECOLECCION DE DATOS PARA REALIZAR INVENTARIO
TRANSFERENCIA



3. Coadyuvar al archivo de gestión de La oficina Asesora Jurídica en la revisión y recepción de los traslados de las diferentes dependencias, y/o transferencia de documentación al Archivo Central cuando sea requerido.
Evidencia: informe con las comunicaciones atendidas.

FOLIACION DE EXPEDIENTES		
CTO	VIGENCIA	FOLIOS
0021	2024	120
0115	2024	121
0121	2024	133
0129	2024	104
0146	2024	260
0151	2024	121
0152	2024	143
0153	2024	115
0190	2024	97
0230	2024	98
0252	2024	187
0448	2024	122
1159	2024	64
1160	2024	63

[Handwritten signature]



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



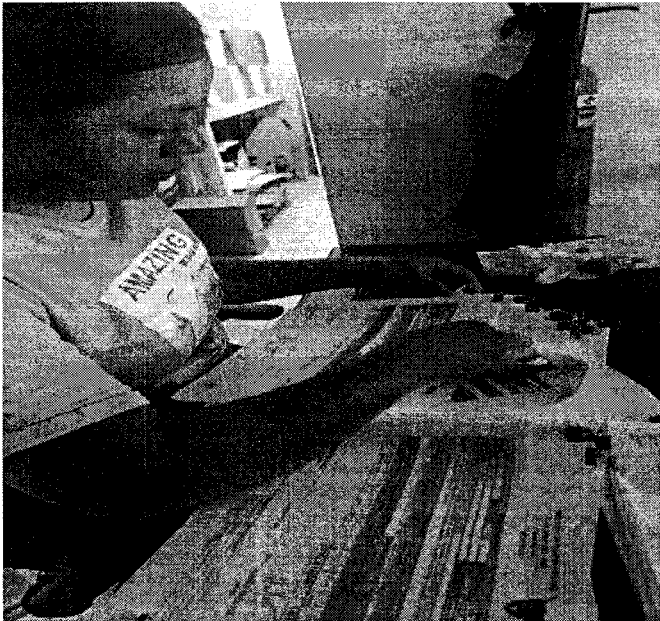
1169	2024	87
TOTAL		1.835

ROTULACION DE CARPETAS		
CTO	VIGENCIA	
0006		2024
0012		2024
0013		2024
0146		2024
0151		2024
0152		2024
0190		2024
0230		2024
0252		2024
0447		2024
1159		2024
1160		2024
1163		2024
1169		2024



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



	<p>ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO REMITIDOS POR HACIENDA-VIGENCIA 2023</p> 
<p>4. Apoyar la elaboración del Informe SIG del proceso de gestión documental de la oficina asesora jurídica.</p>	<p>Se apoyó al técnico con informe de la ejecución de la actividad realizada como fue el reporte de los datos del contratos diligenciados de la foliados rotulado y con hoja de control</p>

- 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.
- Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de doscientos cincuenta y dos mil (\$252.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla pro-adulto mayor	\$ 189.000
Estampilla pro-cultura	\$ 63.000
Estampilla pro-deporte	\$0

- 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-OAJ-CD-041-2024, así mismo los documentos físicos que hacen parte de la carpeta del expediente contractual correspondiente.



[Handwritten signature]

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



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
YOPAL CAPACIDAD INSTITUCIONAL FORTALECIDA	Ejecución e implementación del proceso de Gestión Documental, con Recurso humano, Tecnológico, Logístico y de Infraestructura	Servicio de Gestión Documental	Clasificación, limpieza de material metálico y foliación de la documentación recibida y custodiada por la oficina asesora jurídica, de la vigencia 2018 contratos a partir del 401 hasta 1.406. Transferencia al Archivo central de 68 contratos desde el 401 hasta el 469. Y setenta y un (71) contratos listos para transferir, con hoja de control del contrato 470 hasta el 540

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		INCIO:04 DE ABRIL 2024 TERMINO 18 DE JULIO 2024	
ASPECTO		CRITERIOS	CALIFICACIÓN

CÓDIGO: AP5-F124

VERSIÓN: 05

FECHA DE APROBACIÓN: 04/07/2024

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



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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	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.	
GARANTÍAS	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.	
	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.	



26

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



	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	
SEGURIDAD SOCIAL	5,0	EXCELENTE: El contratista realizó antes de las fechas estipuladas el pago a seguridad social.	4.0
	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.	4.0
	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			4.1

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 veintitrés (23) días del mes de julio de 2024.

Atentamente,

EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL
Jefe Oficina asesora Jurídica
SUPERVISOR DEL CONTRATO

