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

MUNICIPIO DE YOPAL

INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. No. 1162 DEL 18 DE MARZO DE 2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	**MARIA ELIZABETH GONZALEZ BLANCO**
Identificación	**47429888** DE YOPAL
Fecha de suscripción del Contrato	18-03-2024
Objeto	PRESTAR ASISTENCIA EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA INFORMACION GENERADA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL
Plazo de Ejecución	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha de Iniciación	20 DE MARZO 2024
Fecha de Finalización	04 DE JULIO DE 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

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, la contratista **MARIA ELIZABETH GONZALEZ BLANCO**, 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	Se realizó la organización, limpieza y foliación de la documentación recibida y custodiada por la oficina asesora jurídica, de noventa y ocho (81) contratos correspondientes a la vigencia del año 2018 equivalente y un avance de tres (3) metros lineales obteniendo un total 22.973 folios para este primer informe, distribuidos de la siguiente forma: **VIGENCIA 2018**

asesora jurídica. Producto: 10.5 metros lineales

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
539	187	544	311
540	314	558	383
541	228	559	5599
542	154	623	73
543	377	624	181
625	83	626	126
627	106	628	120
640	109	641	181
642	108	643	122
644	147	905	155
906	130	907	128
908	151	909	154
910	157	911	138
1121	145	1122	141
1191	103	1123	152
1124	87	1125	211
1126	82	1156	75
1155	92	1154	83
1153	112	1152	116
1157	88	1193	154
1192	345	1195	115
1196	136	1194	268
912	284	913	141
914	249	915	165

CONTRATOS	FOLIOS
916	150
917	219
1002	102
1003	108
1004	156
1005	94
1007	110
1006	103
1008	219
1009	116
1010	91

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
1011	94	1026	93
1027	98	1028	146
1029	122	1030	93
1031	129	1032	102
1055	103	1054	101
1053	284	1056	97

1057	110	1059	141
1370	145	1271	583
1330	449	1405	147
1404	2694	1373	207
1374	124	1372	
1487	886	90	

Se realizó la Rotulación, de carpetas y cajas y foliación de los contratos ya mencionados en el primer informe oficina asesora jurídica, de noventa y cuatro (94) contratos correspondientes a la vigencia del año 2018 equivalente y un avance de tres (3) metros lineales obteniendo un total 28.948 folios para este segundo informe, distribuidos de la siguiente forma:

VIGENCIA 2018

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
539	187	544	311
540	314	558	383
541	228	559	5599
542	154	623	73
543	377	624	181
625	83	626	126

627	106	628	120
640	109	641	181
642	108	643	122
644	147	905	155
906	130	907	128
908	151	909	154

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
910	157	911	138
1121	145	1122	141
1191	103	1123	152
1124	87	1125	211
1126	82	1156	75
1155	92	1154	83
1153	112	1152	116
1157	88	1193	154
1192	345	1195	115
1196	136	1194	268
912	284	913	141
914	249	915	165

CONTRATOS	FOLIOS
916	150
917	219
1002	102
1003	108
1004	156
1005	94

1007	110
1006	103
1008	219
1009	116
1010	91

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
1011	94	1026	93
1027	98	1028	146
1029	122	1030	93
1031	129	1032	102
1055	103	1054	101
1053	284	1056	97
1057	110	1059	90
1121	145	1122	141
1370	449	1271	583
1330	2694	1405	147
1404	124	1373	207
1374	886	1372	1487

CONTRATO	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
1384	289	1373	207
1374	886	1372	1487
1121	145	1383	1115
1389	178	1385	516
1386	184	1387	380
1388	302		

Se realizó la organización y limpieza y re-foliación de la documentación recibida custodiada por la oficina asesora Jurídica de cincuenta y nueve (59) contratos correspondientes a la vigencia del año 2018, realizando las hojas de control, equivalente a un avance de tres metros lineales para este tercer informe distribuidos de la siguiente manera.

ITEM	CONTRATO	VIGENCIA	ACTIVIDAD REALIZADA
1	623	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion

2	624	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
3	625	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
4	626	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
5	627	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
6	628	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
7	640	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
8	641	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
9	642	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
10	643	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
11	644	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
12	905	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
13	906	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
14	907	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
15	907	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
16	908	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
17	909	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
18	910	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
19	911	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
20	912	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion

21	913	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
22	914	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
23	915	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
24	916	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
25	917	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
26	1002	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
27	1003	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
28	1004	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
29	1006	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
30	1007	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
31	1008	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
32	1010	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
33	1011	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
34	1053	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
36	1054	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
37	1055	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
38	1056	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
39	1057	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
40	1058	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion

41	1059	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
42	1121	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
43	1122	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
44	1123	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
45	1124	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
46	1125	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
47	1126	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
48	1152	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion.
49	1153	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
50	1154	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
51	1155	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
52	1156	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
53	1157	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
54	1191	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
55	1192	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
56	1193	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
57	1194	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
58	1195	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion
59	1196	2018	Se realizó hoja de control-rotulación de las carpetas - refoliacion

Se realiza la organización de re foliación para hacer las hoja de control adjunto de los contratos ya mencionados

2. Realizar la alimentación de los expedientes contractuales y judiciales de la Oficina Asesora Jurídica.	Se realizó la alimentación y se anexo nueva documentación de los expedientes contractuales de la Oficina Asesora Jurídica a sus respectivas carpetas pertenecientes a la vigencia 2018 descritos en el numeral anterior. Teniendo como resultado para este primer informe la alimentación de Noventa y ocho (98) expedientes contractuales, con un total de 23.135 folios. Se realizó la alimentación y foliación de los nuevos expedientes contractuales mencionados el numeral anterior de la Oficina Asesora Jurídica a sus respectivas carpetas pertenecientes a la vigencia 2018 Teniendo como resultado para este segundo informe la Realización de catorce (14) hojas de control de los Noventa y cuatro (94) expedientes contractuales, con un total de 28.948 folios de los contratos: 1121, 1122, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157
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.	**AVANCE PARA EL TRASFERENCIA DE LA VIGENCIA 2018**

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
539	187	544	311
540	314	558	383
541	228	559	5599
542	154	623	73
543	377	624	181
625	83	626	126

627	106	628	120
640	109	641	181
642	108	643	122
644	147	905	155
906	130	907	128
908	151	909	154

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
910	157	911	138
1121	145	1122	141
1191	103	1123	152
1124	87	1125	211
1126	82	1156	75
1155	92	1154	83
1153	112	1152	116
1157	88	1193	154
1192	345	1195	115
1196	136	1194	268

912	284	913	141
914	249	915	165

CONTRATOS	FOLIOS
916	150
917	219
1002	102
1003	108
1004	156
1005	94
1007	110
1006	103
1008	219
1009	116
1010	91

CONTRATOS	FOLIOS	CONTRATOS	FOLIOS
1011	94	1026	93
1027	98	1028	146
1029	122	1030	93
1031	129	1032	102
1055	103	1054	101
1053	284	1056	97
1057	110	1059	90
1121	145	1122	141
1370	449	1271	583
1330	2694	1405	147
1404	124	1373	207
1374	886	1372	1487

4. Apoyar la elaboración del Informe SIG del proceso de gestión documental de la oficina asesora jurídica.	Se apoyó al técnico con informe de la ejecución de la actividad realizada como fue el reporte de la información que se necesitaba para el informe SIG, de acuerdo a los lineamientos requeridos.

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 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 doscientos cincuenta y dos mil pesos m/cte ($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

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-OAJ-CD-041-2024, 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
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		DEL 20 DE MARZO AL 4 DE JULIO 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.	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 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.	4.0
	4,0	BUENO.- El contratista atiende dentro del término señalado por la Entidad, los informes, las peticiones y/o requerimientos.	

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

	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	
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 diez y ocho (18) días del mes de julio de 2024.

Atentamente,

EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL
Jefe Oficina asesora Jurídica