



INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	4	FECHA INFORME	30-12-2024
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	2395 del 27 de Agosto de 2024		
VALOR DEL CONTRATO	\$20.000.000		
CONTRATANTE	Municipio de Yopal		
CONTRATISTA	NESTOR YAMIT ESPINOSA MONDRAGON		
No. DE IDENTIFICACION	74810454		
PLAZO DE EJECUCION	4 Meses		
SUPERVISOR	MAURICIO MORENO PEREZ		
FECHA DE INICIO	29 de Agosto de 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de Diciembre de 2024		
PERIODO DEL INFORME	29 de Noviembre al 28 de Diciembre de 2024		
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRIBUIR A LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA DE LOS PROYECTOS Y OBJETOS RELACIONADOS CON COMPONENTES TRIBUTARIOS Y LOS RELACIONADOS A LOS REPORTES EN LAS PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			

ACTIVIDAD (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	No las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
1. Fungir como apoyo a la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable		Se recibió de parte de la supervisión los siguientes contratos para realizarle control y seguimiento a la ejecución contractual tanto física como financiera.	

CODIGO: AP5-F12

VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD o lo que se vio describir en el contrato que se adjudicó en el proceso actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS																		
y jurídica de los proyectos y objetos relacionados con componentes tributarios y los reportes en las plataformas de seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión a cargo de la secretaria de hacienda.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Contrato</th><th>Contratista</th><th>Objeto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0051-2024</td><td>JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA MEDIR EL IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, DETERMINANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE LAS METAS PRODUCTO Y CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA</td></tr> <tr> <td>1646-2024</td><td>DORIS MARTINEZ RIAÑO</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.</td></tr> <tr> <td>1649-2024</td><td>DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.</td></tr> <tr> <td>1659-2024</td><td>NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.</td></tr> <tr> <td>1648-2024</td><td>ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA</td></tr> </tbody> </table>	No. Contrato	Contratista	Objeto	0051-2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA MEDIR EL IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, DETERMINANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE LAS METAS PRODUCTO Y CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA	1646-2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.	1649-2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.	1659-2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.	1648-2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA	
No. Contrato	Contratista	Objeto																		
0051-2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA MEDIR EL IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, DETERMINANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE LAS METAS PRODUCTO Y CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA																		
1646-2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.																		
1649-2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.																		
1659-2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.																		
1648-2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA																		



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD (coloque las actividades descritas en el contrato que se ejecutó en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)							EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)	
				ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.					
1. Vigilancia administrativa 1.1 Revisar los planes de trabajo de los procesos contractuales en los que se va a ejercer el apoyo a la supervisión. 1.2 Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. 1.3 Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y	Del Mismo modo se revisó y dio viabilidad de informes de Actividades de la siguiente manera, y se obtiene los siguientes porcentajes de avance:								
	N. contrato	Año	Contratista (Nombres Completos)	Pago (Tipo)	Pago (Fecha Acta)	Pago (Porcentaje)	Pago (Vigencia Inicial)	Pago (Vigencia Final)	Pago (Valor Acta)
	0051	2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	LIQUIDACIÓN	2024-12-23	100	2024-11-22	2024-12-21	5.000.000
	1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-03	85,71	2024-10-27	2024-11-26	3.800.000
	1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	LIQUIDACIÓN	2024-12-28	100	2024-11-27	2024-12-26	3.800.000
	1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-28	2024-11-27	4.000.000
	1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	LIQUIDACIÓN	2024-12-27	100	2024-11-28	2024-12-27	4.000.000
	1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-30	2024-11-29	4.000.000
	1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-12-29	4.000.000
	1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-30	2024-11-29	4.000.000
	1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-12-29	4.000.000
	En consecuencia la ejecucion contractual de cada uno de los expedientes asignados se tiene el siguiente consolidado:								
	Contrato	Año	Contratista (Nombres Completos)	Pago (Tipo)	Pago (Fecha Acta)	Pago (Porcentaje)	Pago (Valor Acta)		



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)								EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física o virtual de soporte de la actividad)
documentos para la celebración del contrato, etc. 1.4Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. 1.5Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. 1.6Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. 1.7Constatar que el contratista ejecute sus actividades cumpliendo las normas de	0051	2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-02-23	9,09	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	2	2024-04-03	18,18	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	3	2024-04-26	27,27	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	4	2024-05-23	36,36	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	5	2024-06-25	45,45	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	6	2024-07-23	54,55	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	7	2024-08-27	63,64	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	8	2024-09-25	72,73	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	9	2024-10-24	81,82	5000000	
				INFORME ACTIVIDAD	10	2024-11-22	90,91	5000000	
				LIQUIDACION	11	2024-12-23	100	5000000	
	1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-29	14,29	3800000	
				INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-15	28,57	3800000	
				INFORME ACTIVIDAD	3	2024-09-02	42,86	3800000	
				INFORME ACTIVIDAD	4	2024-10-03	57,14	3800000	
				INFORME ACTIVIDAD	5	2024-10-29	71,43	3800000	
				INFORME ACTIVIDAD	6	2024-10-27	85,71	3800000	
				LIQUIDACION	7	2024-11-27	100	3800000	
	1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-26	14,29	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-09	28,57	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	3	2024-09-02	42,86	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	4	2024-10-03	57,14	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	5	2024-10-29	71,43	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	6	2024-10-28	85,71	4000000	
				LIQUIDACION	7	2024-11-28	100	4000000	
	1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-26	14,29	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-08	28,57	4000000	
INFORME ACTIVIDAD				3	2024-09-02	42,86	4000000		
INFORME ACTIVIDAD				4	2024-10-10	57,14	4000000		
INFORME ACTIVIDAD				5	2024-11-06	71,43	4000000		
INFORME ACTIVIDAD				6	2024-10-30	85,71	4000000		
LIQUIDACION				7	2024-11-30	100	4000000		
1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-30	14,29	4000000		
			INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-16	28,57	4000000		



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)								EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
calidad implementadas en los formatos del proceso de gestión de calidad de la entidad				INFORME ACTIVIDAD	3	2024-09-02	42,86	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	4	2024-10-23	57,14	4000000	
				INFORME ACTIVIDAD	5	2024-11-01	71,43	4000000	
				LIQUIDACION	6	2024-10-30	85,71	4000000	
					7	2024-11-30	100	4000000	
1.8 Atender el procedimiento AP5-PR24 versión 1 de fecha 30 de junio de 2022 o el que corresponda en caso de que se llegase a actualizar.	Con el fin de garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley, se entregan los informes de actividades oportunamente para la respectiva elaboración de acta parcial y la publicación en las diferentes plataformas.								
1.9Elaborar los informes de supervisión de los procesos contractuales en los que se va a ejercer apoyo a la supervisión.									
2. Vigilancia técnica	Se verifica cada uno de los items descritos en la actividad de acuerdo a la naturaleza de los contratos asignados, y se ejerce el control a cada uno de ellos durante la ejecución contractual, producto de esto es la validación de cada uno de los informes de actividades asignados de acuerdo al cumplimiento de la ejecución de la actividad No. 1.								
2.1 Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos,									



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No las describa en el contrato que se ejecutó en el mes actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizó para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS
diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). 2.2 Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 2.3 Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o		



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	No	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/c virtual que soporte esta actividad)



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD (que describe las actividades descritas en el contrato que se ejecutó en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizó para el cumplimiento de esta actividad)									EVIDENCIAS (Fotografías, videos, documentos, etc.)
de liquidación del mismo.	1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-12-29	4.000.000	
3.3 Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.	1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-30	2024-11-29	4.000.000	
	1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-12-29	4.000.000	
3.4 Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.										
4. Cumplir en su integridad el Capítulo IX del decreto municipal No 722 de 2021, en lo que aplique de acuerdo a la ejecución de los procesos	A los contratos asignados no se les ha realizado ninguna clase de modificación de que tratan los artículos 9.2.5 y cada uno de sus ítems. Y se ejerce control permanente sobre su cumplimiento.									



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD (coloque las actividades descritas en el contrato que ha a ejecutado en el periodo actual)	No las actividades descritas en el contrato que ha a ejecutado en el periodo actual	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
contractuales asignados			
5. Proyectar los requerimientos e informes para el inicio de actuaciones administrativas reguladas en el capítulo X del decreto municipal No 722 de 2021 "Por medio del cual se modifica el Decreto No. 087 de 2021, por medio del cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interventor/a del Municipio de Yopa/ y se dictan otras disposiciones", lo que incluye participar en las audiencias y asegurar el acervo probatorio.		En caso de ser necesario, se realizaran todas las actuaciones y Acciones administrativas para el inicio de los procesos por incumplimiento a la ejecución contractual de los procesos asignados	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	75145579	DICIEMBRE	250.000
PENSION	75145579	DICIEMBRE	320.000
ARL	75145579	DICIEMBRE	10.500



INFORME DE ACTIVIDADES

DECLARACIÓN : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que será responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	
OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	
Nombre Contratista: NESTOR YAMIT ESPINOSA MONDRAGON Identificación: 74810454	Firma:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MAURICIO MORENO PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7364720, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que 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 anexan para realizar el pago del acta de Liquidación del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar

FIRMA

NOMBRE:

CARGO:

APOYO A LA SUPERVISIÓN

FIRMA

NOMBRE: MAURICIO MORENO PEREZ

CARGO: SECRETARIO DE HACIENDA

SUPERVISOR DEL CONTRATO



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-26, 09:22:53 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 75145579

Periodo Cotización:

diciembre de 2024

Periodo Servicio:

diciembre de 2024

PAGADO 26/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NESTOR YAMIT ESPINOSA MONDRAGON		
Documento	CC74810454	Dirección	CL 30 #29 A - 22 PISO 3 BR VILLA BENILDA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3204920380
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	YOPAL	Departamento	CASANARE
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total	
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	DEP	TALE	TAP	TAP	VSP	COR	VST	SLM	IGE	LMA	VAC	VST	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 74810454	NESTOR YAMIT ESPINOSA MONDRAGON	57	00	X															0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 2,000,000	\$ 320,000	(EPS005) EPS SANTAS	\$ 2,000,000	\$ 250,000	0,522	\$ 2,000,000	\$ 10,500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 580,500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Mln Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2,000,000	\$ 2,000,000	\$ 2,000,000	\$ 0	\$ 320,000	\$ 250,000	\$ 10,500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 580,500	\$ 0	\$ 580,500



Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-12-26, 09:20:24 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	NESTOR YAMIT ESPINOSA MONDRAGON
CEDULA CIUDADANIA	CC 74810454
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	75145579
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1153213302
Banco	((1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 580.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 320.000	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 250.000	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 10.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 580.500	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 580.500



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. No. 2395 de 2024****1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista	NESTOR YAMIT ESPINOSA MONDRAGON
Identificación	74810454
Fecha de suscripción del Contrato	27 de Agosto de 2024
Objeto	CONTRIBUIR A LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA DE LOS PROYECTOS Y OBJETOS RELACIONADOS CON COMPONENTES TRIBUTARIOS Y LOS RELACIONADOS A LOS REPORTES EN LAS PLATAFORMAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL
Plazo de Ejecución	4 Meses
Fecha de Iniciación	29 de Agosto de 2024
Fecha de Finalización	28 de Diciembre de 2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	\$20.000.000
Valor ejecutado	\$20.000.000
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	0.00
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0.0
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, 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. Fungir como apoyo a la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de los proyectos y objetos relacionados con componentes tributarios y los relacionados a los reportes en las plataformas de seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión a cargo de la secretaria de hacienda.	recibió de parte de la supervisión los siguientes contratos para realizarle control y seguimiento a la ejecución contractual tanto física como financiera. <table><tr><th>No. Contrato</th><th>Contratista</th><th>Objeto</th></tr><tr><td>0051-2024</td><td>JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA MEDIR EL IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, DETERMINANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE LAS METAS PRODUCTO Y CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA</td></tr><tr><td>1646-2024</td><td>DORIS MARTINEZ RIAÑO</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.</td></tr><tr><td>1649-2024</td><td>DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.</td></tr><tr><td>1659-2024</td><td>NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.</td></tr><tr><td>1648-2024</td><td>ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN</td><td>FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.</td></tr></table>	No. Contrato	Contratista	Objeto	0051-2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA MEDIR EL IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, DETERMINANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE LAS METAS PRODUCTO Y CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA	1646-2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.	1649-2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.	1659-2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.	1648-2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.
No. Contrato	Contratista	Objeto																	
0051-2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA MEDIR EL IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, DETERMINANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE LAS METAS PRODUCTO Y CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA																	
1646-2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.																	
1649-2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.																	
1659-2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.																	
1648-2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.																	
1. Vigilancia administrativa																			



- 1.1 Revisar los planes de trabajo de los procesos contractuales en los que se va a ejercer el apoyo a la supervisión.
- 1.2 Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- 1.3 Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- 1.4 Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- 1.5 Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- 1.6 Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
- 1.7 Constatar que el contratista ejecute sus actividades cumpliendo las normas de calidad implementadas en los formatos del proceso de gestión de calidad de la entidad
- 1.8 Atender el procedimiento AP5-PR24 versión 1 de fecha 30 de junio de 2022 o el que corresponda en caso de que se llegase a actualizar.
- 1.9 Elaborar los informes de supervisión de los procesos contractuales en los que se va a ejercer apoyo a la supervisión.

Al analizar la ejecución física y financiera de cada uno de los contratos se encontró lo siguiente:

No. Contrato	0051-2024
Contratista	Jonh Geiner Hernandez Jaimez
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA MEDIR EL IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, DETERMINANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE LAS METAS PRODUCTO Y CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA
VALOR	55.000.000
PLAZO	11 MESES
PLAZO EJECUTADO	7 meses
Valor Ejecutado	35.000.000
Porcentaje Ejecutado	63,64%
Valor por Ejecutar	20.000.000

No. Contrato	1646-2024
Contratista	DORIS MARTINEZ RIAÑO
Objeto	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.
VALOR	26.600.000
PLAZO	7 meses
PLAZO EJECUTADO	2 Meses
Valor Ejecutado	7.600.000
Porcentaje Ejecutado	28,57%
Valor por Ejecutar	19.000.000

No. Contrato	1649-2024
Contratista	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ
Objeto	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO



	ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.	
	VALOR	28.000.000
	PLAZO	7 meses
	PLAZO EJECUTADO	2 Meses
	Valor Ejecutado	8.000.000
	Porcentaje Ejecutado	28,57%
	Valor por Ejecutar	20.000.000
	No. Contrato	1659-2024
	Contratista	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA
	Objeto	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.
	VALOR	28.000.000
	PLAZO	7 meses
	PLAZO EJECUTADO	2 Meses
	Valor Ejecutado	8.000.000
	Porcentaje Ejecutado	28,57%
	Valor por Ejecutar	20.000.000
	No. Contrato	1648-2024
	Contratista	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN
	Objeto	FORTALECER EL PROCESO TRIBUTARIO MEDIANTE LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CON MIRAS A SU TRANSFORMACIÓN DIGITAL QUE FAVOREZCA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA Y MITIGUE RIESGOS EN SU RECUPERACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL COMO ESTRATEGIA PARA SU MANEJO Y CONSULTA A TRAVÉS DE REGISTROS ACCESIBLES.
	VALOR	28.000.000
	PLAZO	7 meses
	PLAZO EJECUTADO	2 Meses
	Valor Ejecutado	8.000.000
	Porcentaje Ejecutado	28,57%
	Valor por Ejecutar	20.000.000
	No. Contrato	1648-2024
	Contratista	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN



En consecuencia la ejecución contractual de cada uno de los expedientes asignados se tiene el siguiente consolidado:

Contrato	Año	Contratista (Nombres Completos)	Pago (Tipo)	Pago (Acta)	Pago (Fecha Acta)	Pago (Porcentaje)	Pago (Valor Acta)
0051	2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-02-23	9,09	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	2	2024-04-03	18,18	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	3	2024-04-26	27,27	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	4	2024-05-23	36,36	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	5	2024-06-25	45,45	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	6	2024-07-23	54,55	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	7	2024-08-27	63,64	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	8	2024-09-25	72,73	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	9	2024-10-24	81,82	5000000
			INFORME ACTIVIDAD	10	2024-11-22	90,91	5000000
			LIQUIDACION	11	2024-12-23	100	5000000
1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-29	14,29	3800000
			INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-15	28,57	3800000
			INFORME ACTIVIDAD	3	2024-09-02	42,86	3800000
			INFORME ACTIVIDAD	4	2024-10-03	57,14	3800000
			INFORME ACTIVIDAD	5	2024-10-29	71,43	3800000
			INFORME ACTIVIDAD	6	2024-10-27	85,71	3800000
			LIQUIDACION	7	2024-11-27	100	3800000
1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-26	14,29	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-09	28,57	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	3	2024-09-02	42,86	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	4	2024-10-03	57,14	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	5	2024-10-29	71,43	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	6	2024-10-28	85,71	4000000
			LIQUIDACION	7	2024-11-28	100	4000000
1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-26	14,29	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-08	28,57	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	3	2024-09-02	42,86	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	4	2024-10-10	57,14	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	5	2024-11-06	71,43	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	6	2024-10-30	85,71	4000000
			LIQUIDACION	7	2024-11-30	100	4000000
1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	INFORME ACTIVIDAD	1	2024-07-30	14,29	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	2	2024-08-16	28,57	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	3	2024-09-02	42,86	4000000



			INFORME ACTIVIDAD	4	2024-10-23	57,14	4000000
			INFORME ACTIVIDAD	5	2024-11-01	71,43	4000000
			LIQUIDACION	6	2024-10-30	85,71	4000000
				7	2024-11-30	100	4000000

Con el fin de garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley, se entregaron los informes de actividades oportunamente para la respectiva elaboración de acta parcial y la publicación en las diferentes plataformas.

2. Vigilancia técnica	
2.1 Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). 2.2 Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 2.3 Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. 2.4 Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.	Se verifica cada uno de los items descritos en la actividad de acuerdo a la naturaleza de los contratos asignados, y se ejerce el control a cada uno de ellos durante la ejecución contractual, producto de esto es la validación de cada uno de los informes de actividades asignados de acuerdo al cumplimiento de la ejecución de la actividad No. 1.

3. Vigilancia financiera y contable	Al recibir los contratos para continuar con el apoyo a la supervisión, se revisará el estado de ejecución de cada uno de ellos, en cuanto a la ejecución física como financiera.
--	---



3.1 Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. 3.2 Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. 3.3 Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. 3.4 Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.	Y en adelante se procedió a realizar seguimiento a la ejecución y pago periódico de cada uno de los contratos asignados, hasta la liquidación de los mismos. De acuerdo a la ejecución contractual de los procesos asignados se tiene la siguiente información: <table><tr><th>N. contrato</th><th>Año</th><th>Contratista (Nombres Completos)</th><th>Pago (Tipo)</th><th>Pago (Fecha Acta)</th><th>Pago (Porcentaje)</th><th>Pago (Vigencia Inicial)</th><th>P (Vi. Fi)</th></tr><tr><td>0051</td><td>2024</td><td>JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ</td><td>LIQUIDACIÓN</td><td>2024-12-23</td><td>100</td><td>2024-11-22</td><td>2024-11-21</td></tr><tr><td>1646</td><td>2024</td><td>DORIS MARTINEZ RIAÑO</td><td>INFORME ACTIVIDAD</td><td>2024-12-03</td><td>85,71</td><td>2024-10-27</td><td>2024-10-26</td></tr><tr><td>1646</td><td>2024</td><td>DORIS MARTINEZ RIAÑO</td><td>LIQUIDACIÓN</td><td>2024-12-28</td><td>100</td><td>2024-11-27</td><td>2024-11-26</td></tr><tr><td>1648</td><td>2024</td><td>ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN</td><td>INFORME ACTIVIDAD</td><td>2024-12-12</td><td>85,71</td><td>2024-10-28</td><td>2024-10-27</td></tr><tr><td>1648</td><td>2024</td><td>ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN</td><td>LIQUIDACIÓN</td><td>2024-12-27</td><td>100</td><td>2024-11-28</td><td>2024-11-27</td></tr><tr><td>1649</td><td>2024</td><td>DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ</td><td>INFORME ACTIVIDAD</td><td>2024-12-12</td><td>85,71</td><td>2024-10-30</td><td>2024-10-29</td></tr><tr><td>1649</td><td>2024</td><td>DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ</td><td>LIQUIDACIÓN</td><td>2024-12-30</td><td>100</td><td>2024-11-30</td><td>2024-11-29</td></tr><tr><td>1659</td><td>2024</td><td>NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA</td><td>INFORME ACTIVIDAD</td><td>2024-12-12</td><td>85,71</td><td>2024-10-30</td><td>2024-10-29</td></tr><tr><td>1659</td><td>2024</td><td>NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA</td><td>LIQUIDACIÓN</td><td>2024-12-30</td><td>100</td><td>2024-11-30</td><td>2024-11-29</td></tr></table>	N. contrato	Año	Contratista (Nombres Completos)	Pago (Tipo)	Pago (Fecha Acta)	Pago (Porcentaje)	Pago (Vigencia Inicial)	P (Vi. Fi)	0051	2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	LIQUIDACIÓN	2024-12-23	100	2024-11-22	2024-11-21	1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-03	85,71	2024-10-27	2024-10-26	1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	LIQUIDACIÓN	2024-12-28	100	2024-11-27	2024-11-26	1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-28	2024-10-27	1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	LIQUIDACIÓN	2024-12-27	100	2024-11-28	2024-11-27	1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-30	2024-10-29	1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-11-29	1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-30	2024-10-29	1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-11-29
N. contrato	Año	Contratista (Nombres Completos)	Pago (Tipo)	Pago (Fecha Acta)	Pago (Porcentaje)	Pago (Vigencia Inicial)	P (Vi. Fi)																																																																										
0051	2024	JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ	LIQUIDACIÓN	2024-12-23	100	2024-11-22	2024-11-21																																																																										
1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-03	85,71	2024-10-27	2024-10-26																																																																										
1646	2024	DORIS MARTINEZ RIAÑO	LIQUIDACIÓN	2024-12-28	100	2024-11-27	2024-11-26																																																																										
1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-28	2024-10-27																																																																										
1648	2024	ANGIE JULEIDY CAMACHO ROLDAN	LIQUIDACIÓN	2024-12-27	100	2024-11-28	2024-11-27																																																																										
1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-30	2024-10-29																																																																										
1649	2024	DIEGO HERNANDO FERRUCHO ALVAREZ	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-11-29																																																																										
1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	INFORME ACTIVIDAD	2024-12-12	85,71	2024-10-30	2024-10-29																																																																										
1659	2024	NIDIAN DAMARYS RODRIGUEZ PAIPA	LIQUIDACIÓN	2024-12-30	100	2024-11-30	2024-11-29																																																																										
4. Cumplir en su integridad el Capítulo IX del decreto municipal No 722 de 2021, en lo que aplique de acuerdo a la ejecución de los procesos contractuales asignados	A los contratos asignados no se les realizó ninguna clase de modificación de que tratan los artículos 9.2.5 y cada uno de sus ítems. Y se ejerce control permanente sobre su cumplimiento.																																																																																
5. Proyectar los requerimientos e informes para el inicio de actuaciones administrativas reguladas en el capítulo X del decreto municipal No 722 de 2021 "Por medio del cual se modifica el Decreto No. 087 de 2021, por medio del cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interventor/a del Municipio de Yapa/ y se dictan otras disposiciones", lo que incluye participar en las audiencias y asegurar el acervo probatorio.	No fue necesario realizar actuaciones y Acciones administrativas para el inicio de los procesos por incumplimiento a la ejecución contractual de los procesos asignados																																																																																



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 OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$800.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proaduito mayor	\$600.000
Estampilla procultura	\$200.000
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-291-2024, 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

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	RESULTADO
FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES FORTALECIDAS Y SOSTENIBLES	Implementar y Aplicar instrumentos y procesos financieros, técnicos, tecnológicos y legales de orden tributario.	Implementar y Aplicar instrumentos y procesos financieros, técnicos, tecnológicos y legales de orden tributario.	• 542 expedientes en formato Excel, en donde se refleje el conteo de términos procesales y la clasificación • conformación de procesos electrónicos, mediante la reproducción digital de los expedientes de acuerdo con la asignación mínima de 542 procesos de



			las diferentes rentas tributarias y no tributarias
--	--	--	--

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 29 DE AGOSTO AL 28 DE DICIEMBRE 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.	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.	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	N/A
	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.	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	
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	



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

		REGULAR: Presenta la cuenta de cobro o facturación por fuera de los términos señalados en el requerimiento de la entidad	
	3,5		
	0,0	NO CUMPLE: No presenta la cuenta de cobro o facturación	
PROMEDIO			4,0

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 Treinta (30) Días del mes de Diciembre de 2024

Atentamente,



MAURICIO MORENO PÉREZ
Secretario de Hacienda
Supervisor