

INFORME DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 2977-2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	LUZ ADRIANA SOLER SUÁREZ
Identificación	47434106
Fecha de suscripción del Contrato	12 DE SEPTIEMBRE 2024
Objeto	REALIZAR DEPURACIÓN, FOLIACIÓN Y ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL DE LOS EXPEDIENTES COBRO COACTIVO VIGENCIA (ABRIL Y JUNIO) 2020 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.
Plazo de Ejecución	TRES (3) MESES
Fecha de Iniciación	17/09/2024
Fecha de Finalización	16/12/2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	\$5.400.000(CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS)
Valor ejecutado	\$5.400.000(CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	\$ 0
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 BIENES, SERVICIOS U OBRA RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el(la) contratista cumplió o no cumplió a cabalidad con la totalidad de los productos del contrato o 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 N° 1 Realizar depuración de los expedientes de cobro coactivo de las ordenes de comparecencia que se expidieron en el mes de junio de la vigencia 2020, investigación de bienes, mandamientos de pago, notificación de mandamiento de pago, actos administrativos que ordenan seguir adelante con la ejecución del proceso coactivo y notificaciones del acto administrativo. En esta etapa se debe separar las copias repetidas, verificando que el original se encuentre en el expediente que corresponda. PRODUCTO: Clasificación y ordenación de mínimo 3 metros lineales de las ordenes de comparecencia de junio 2020 EVIDENCIAS: Hoja de control de mecicalidad diligenciada, registro fotográfico	En el periodo del 17 de septiembre 2024 al 16 de diciembre 2024 el contratista realizó actividades de depuración de los expedientes de Cobro Coactivo de las ordenes de comparecencia que se expidieron en el mes de junio de la vigencia 2020, el cual 139 en estado pagos y 309 en estado no pagos para un total de 448 comparendos. Evidencias inventario documental y hojas de control de expedientes.
ACTIVIDAD N° 2 Eliminar material abrasivo de los expedientes intervenidos de cobro coactivo de modo que se elimine el material metálico como clips, ganchos de cosedora, legajadora etc., procurando no ocasionar deterioros de tipo físico a la documentación. PRODUCTO: 3 metros lineales de las ordenes de comparecencia I mes de junio 2020 sin material abrasivo.	En el periodo del 17 de septiembre 2024 al 16 de diciembre 2024 el contratista realizó actividades de eliminación de material abrasivo de los expedientes de Cobro Coactivo de las ordenes de comparecencia que se expidieron en el mes de junio de la vigencia 2020, el cual 139 están en estado pagos y 309 en estado no pagos para un total de 448 comparendos. Evidencias inventario documental y hojas de control de expedientes.





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

EVIDENCIA: Hoja de control mecí de calidad diligenciada, registro fotográfico	
ACTIVIDAD N° 3. Foliación de los expedientes de Cobro Coactivo intervenidos, conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación. Se realizará dentro de la documentación sobre se considera que su disposición final es de conservación, la foliación deberá realizarse continuando con el consecutivo, al interior de cada unidad de conservación (carpeta, tomo, legajo, etc.) teniendo en cuenta que se debe utilizar lápiz de mina negra (HB, B), en la esquina superior derecha de la hoja de manera legible y sin enmendaduras. Si existe alguna foliación anterior esta deberá tacharse con lápiz trazando una línea diagonal (/) sobre la numeración anterior y hacer la foliación correctamente. En caso de encontrar correcta esta deberá respetarse. La numeración de abarcar todos los folios. PRODUCTO: 3 metros lineales de las ordenes de comparecencia de junio 2020 organizados y foliados. EVIDENCIA: Hoja de control de calidad mecí diligenciada	En el periodo del 17 de septiembre 2024 al 16 de diciembre 2024 el contratista realizó actividades de foliación de los expedientes de Cobro Coactivo intervenidos de las ordenes de comparecencia que se expidieron en el mes de junio de la vigencia 2020 conforme los lineamientos del Archivo General de Nación el cual 139 están en estado pagos y 309 en estado no pagos para un total de 448 comparendos. Evidencias inventario documental y hojas de control de expedientes.

CODIGO AP5-F124

VERSION 06

FECHA DE APROBACION 19/09/2024

Página 3 de 8



LAT-0969



ACTIVIDAD N°4 Realizar la hoja de control de los expedientes de Cobro Coactivo intervenidos, en el formato establecido por la entidad y hacer entrega en medio físico y magnético del mismo supervisor PRODUCTO: Expedientes actualizados y archivados con hojas de control al día. EVIDENCIA: Hojas de control elaboradas y/o actualizadas de expedientes de órdenes de comparecencia de junio 2020	En el periodo del 17 de septiembre 2024 al 16 de diciembre 2024 el contratista realizó las hojas de control de los 309 expedientes en estado no pagos intervenidos de las ordenes de comparecencia que se expidieron en el mes de junio de la vigencia 2020, a los 139 expedientes en estado pagos solo le realizó inventario documental conforme los lineamientos del Archivo General de Nación.
ACTIVIDAD N° 5 Realizar la rotulación de las carpetas y cajas conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación- PRODUCTO: Carpetas y cajas rotuladas de las ordenes de comparecencia de junio 2020 EVIDENCIA: Registro fotográfico de cada carpeta y caja.	En el periodo del 17 de septiembre 2024 al 16 de diciembre 2024 el contratista realizó la rotulación de cajas y carpetas de los expedientes de Cobro Coactivo intervenidos de las ordenes de comparecencia que se expidieron en el mes de junio de la vigencia 2020 conforme los lineamientos del Archivo General de Nación el cual 139 están en estado pagos y 309 en estado no pagos para un total de 448 expedientes. Evidencias inventario documental y hojas de control de expedientes.
ACTIVIDAD N° 6 Realizar la consulta en la plataforma SIMIT de los expedientes intervenidos, con el fin de verificar si la orden de comparendo o el proceso de cobro coactivo se encuentra pago. PRODUCTO: Ordenes de comparecencia de junio 2020 consultadas en SIMIT. EVIDENCIA: Pantallazo tomado del SIMIT en medio magnético o físico.	En el periodo del 17 de septiembre 2024 al 16 de diciembre 2024 el contratista realizó la consulta en la plataforma SIMIT de los expedientes de Cobro Coactivo intervenidos de las ordenes de comparecencia que se expidieron en el mes de junio de la vigencia 2020, el cual 139 están en estado pagos y 309 en estado no pagos para un total de 448 expedientes. Evidencias inventario documental, hojas de control de expedientes y pantallazo tomado del SIMIT

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



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

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 \$216.000(DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor \$160.000

Estampilla procultura \$54.000

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
5. **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-SMY-CD-095-2024], 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
1.1. MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL PARA LA CIUDAD DE TODOS	1.6 FORTALECER A LAS AUTORIDADES DE TRÁNSITO	1.7 DOCUMENTOS METODOLÓGICOS	SE REALIZÓ LA DEPURACIÓN, FOLIACIÓN, ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL E INVENTARIO DOCUMENTAL DE 1,25 m LINEALES DE LOS EXPEDIENTES COBRO COACTIVO VIGENCIA JUNIO 2020 MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE





Si el contrato es de funcionamiento, debe indicar el resultado obtenido frente al plan de acción de la dependencia.

6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El supervisor o interventor 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		INICIO DEL CONTRATO: 17 SEPTIEMBRE 2024, FINALIZACIÓN DEL CONTRATO 16 DICIEMBRE 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.	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.	





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

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 las garantías requeridas.	
ATENCIÓN A INFORMES Y PQRS	5,0	EXCELENTE.- El contratista presenta los informes señalados en el contrato y da respuesta a las PQRS asignadas, sin petición y/o requerimiento de la Entidad.	4,0
	4,0	BUENO.- El contratista atiende dentro del término señalado por la Entidad, los informes, las peticiones y/o requerimientos.	
	3,5	REGULAR.- El contratista atiende posterior a la fecha estipulada, la presentación de informes, la respuesta a las peticiones y/o requerimientos de la Entidad.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista desatiende la entrega de informes, las peticiones y/o requerimientos de la entidad.	
PRECIO	5,0	EXCELENTE: El precio es competitivo	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	



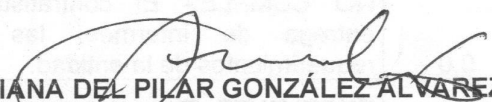
**INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN JURÍDICA**

		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			4.4

	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 18 días del mes de **diciembre de 2024**

Atentamente,


ADRIANA DEL PILAR GONZÁLEZ ÁLVAREZ
Cargo: Profesional universitario
Supervisor