



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1684-2025 DEL 12 DE JUNIO DE 2025**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JESSICA LORENA GRANDOS VIANCHA
Identificación	1.020.744.802 DE BOGOTÁ D.C.
Fecha de suscripción del Contrato	12 DE JUNIO DE 2025
Objeto	REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN EL TRAMITE DE APERTURA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES DE TRÁMITE, GESTIÓN DE PETICIONES Y CONTROL DE BASES DE DATOS.
Plazo de Ejecución	CUATRO (04) MESES
Fecha de Iniciación	16 DE JUNIO DEL 2025
Fecha de Finalización	15 DE OCTUBRE DEL 2025

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$9.600.000)
Valor ejecutado	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.400.000)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.200.000)
Porcentaje de Ejecución	25%
Porcentaje por Ejecutar	75%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, la contratista ha cumplido a cabalidad con la totalidad de las actividades del contrato, tal y como consta en el informe de actividades revisado y aprobado durante la ejecución del contrato y relacionado a continuación:

Actividades	Evidencia o soportes
Actividad No 1 Atender los requerimientos de la supervisión relacionados con la oportuna identificación, alistamientos de los expedientes y/o procesos y responder por la	La contratista durante la ejecución del contrato ha atendido los requerimientos relacionados con la oportuna identificación, alistamientos de los expedientes y entrega de los mismos, de los siguientes abogados: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px;">No Profesional</div> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px;">No. de Expedientes</div> </div>

Actividades	Evidencia o soportes																												
entrega semanal de los mismos a profesionales y demás personal teniendo en cuenta el reparto proyectado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del respectivo impuesto o renta; de igual forma, debe efectuar control semanal para reintegrar los expedientes al archivo de gestión. Producto: Realizar la entrega del 100% de los expedientes y procesos de cobro coactivo dado en reparto a los profesionales asignados. Evidencia: soporte de entrega mediante actas de los expedientes.	<table><tr><td>1</td><td>Eric Fabian Tineo Suarique</td><td>100</td></tr><tr><td>2</td><td>Dayanna Katherine Nitola Gavidia</td><td>164</td></tr></table> <p>Respecto del impuesto predial unificado la contratista informó que no tuvo ningún requerimiento para alistar expedientes.</p>	1	Eric Fabian Tineo Suarique	100	2	Dayanna Katherine Nitola Gavidia	164																						
1	Eric Fabian Tineo Suarique	100																											
2	Dayanna Katherine Nitola Gavidia	164																											
Actividad No. 2 Informar semanalmente el estado de la base de datos y diligenciarla con los procesos culminados con autos de terminación y archivo comunicados al contribuyente, para descargarlos de la base de datos general de procesos con miras a su depuración y gestión de cartera. Producto: Un (1) Informe semanal de procesos culminados. Evidencia: Entregar las comunicaciones generadas en medio físico y magnético. (o en libro radicador).	<p>La contratista durante la ejecución del contrato ha informado el estado de la base de datos de los expedientes y procesos culminados, reportados por los abogados:</p> <table><tr><th>No</th><th>IMPUESTO</th><th>PROFESIONAL</th><th>No DE PROCESO</th><th>AUTO No.</th><th>FECHA DE AUTO</th><th>VALOR TOTAL PAGADO</th></tr><tr><td>1</td><td>ICA</td><td>ERIC TINEO</td><td>0046-2025</td><td>1610</td><td>25/06/2025</td><td>\$ 189.000</td></tr><tr><td>2</td><td>ICA</td><td>ERIC TINEO</td><td>0050-2025</td><td>1611</td><td>25/06/2025</td><td>\$ 108.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ICA</td><td>ERIC TINEO</td><td>0079-2025</td><td>1776</td><td>8/7/2025</td><td>\$ 451.000</td></tr></table>	No	IMPUESTO	PROFESIONAL	No DE PROCESO	AUTO No.	FECHA DE AUTO	VALOR TOTAL PAGADO	1	ICA	ERIC TINEO	0046-2025	1610	25/06/2025	\$ 189.000	2	ICA	ERIC TINEO	0050-2025	1611	25/06/2025	\$ 108.000	3	ICA	ERIC TINEO	0079-2025	1776	8/7/2025	\$ 451.000
No	IMPUESTO	PROFESIONAL	No DE PROCESO	AUTO No.	FECHA DE AUTO	VALOR TOTAL PAGADO																							
1	ICA	ERIC TINEO	0046-2025	1610	25/06/2025	\$ 189.000																							
2	ICA	ERIC TINEO	0050-2025	1611	25/06/2025	\$ 108.000																							
3	ICA	ERIC TINEO	0079-2025	1776	8/7/2025	\$ 451.000																							
Actividad No. 3 Responder por la radicación digital y/o ante la empresa de mensajería física del 100% de las citaciones, notificaciones y comunicaciones oficiales con sus respectivas guías, que se generen en las diferentes etapas del proceso de cobro coactivo, y que sean	<p>La contratista durante la ejecución del contrato ha informado que efectuó las diligencias correspondientes a fin de enviar mediante la empresa de mensajería certificada CERTIPOSTAL, las citaciones y oficios persuasivos, emitidos por los profesionales Eric Fabian Tineo Suarique, Dayanna Katherine Nitola Gavidia y Luis Jeferson Gutiérrez Sandoval, haciendo la entrega a cada uno de los soportes de entrega y devolución allegados por la funcionaria de la empresa a la Dirección de Cobro Coactivo.</p>																												



Actividades	Evidencia o soportes																																				
<p>entregadas por los profesionales sustanciadores, así mismo, deberán generar una base de datos de Excel homologa con la información del proceso o expediente, actuación, radicado, numero de guía de mensajería, fecha de radicación, seguimiento a la guía de envío, tipo de notificación realizada, acuse de recibido (oficio y base de datos) que se emita por parte de la empresa de mensajería.</p> <p>Producto: 100% de radicación y soportes de entrega o devolución de la mensajería de las citaciones, notificaciones y comunicaciones oficiales.</p> <p>Evidencia: Base de datos en formato Excel.</p>																																					
<p>Actividad No. 4</p> <p>Reportar a la oficina asesora de jurídica los procesos de reorganización y liquidación que correspondan al régimen de insolvencia empresarial regulados por la ley 1116 del 27 de diciembre 2006. Deberá entregar base de datos y soportes de la remisión de los procesos de manera oficial haciendo uso de los expresado en el artículo 20 de la ley 1116 de 2006.</p> <p>Producto: Reporte del 100% de los procesos de reorganización y liquidación ante la oficina de asesora jurídica.</p> <p>Evidencia: Soporte de envío mediante correo electrónico y soportes en medio digital.</p>	<p>La contratista durante la ejecución del contrato, ha diligenciado la base de datos en formato EXCEL proporcionada, respecto de los expedientes de impuesto de industria y comercio, que en la coordinación de aperturas de ICA encontraron en estado de reorganización, liquidación judicial o demanda, así:</p> <table><tr><th>Estado</th><th>Año gravable</th><th>Contribuyente</th><th>Nit-cc</th></tr><tr><td>CON DEMANDA</td><td>2020</td><td>ORGANIZACION TERPEL SA</td><td>830095213</td></tr><tr><td>CON DEMANDA</td><td>2019</td><td>COLOMBIA MOVIL SA ESP</td><td>830114921</td></tr><tr><td>LIQUIDACION JUDICIAL</td><td>2017</td><td>VIGILANCIA SANTA FERENA Y CIA LTDA</td><td>800076719</td></tr><tr><td>CON DEMANDA</td><td>2020</td><td>COOPERATIVA DE HOSPITALES DE ANTIOQUIA - COHAN</td><td>890985122</td></tr><tr><td>CON DEMANDA</td><td>2019</td><td>COLOMBIA MOVIL SA ESP</td><td>830114921</td></tr><tr><td>LIQUIDACION JUDICIAL</td><td>2021</td><td>SODIMAC COLOMBIA SA</td><td>800242106</td></tr><tr><td>CON DEMANDA</td><td>2020</td><td>CONSORCIO ERON</td><td>901381517</td></tr><tr><td>CON DEMANDA</td><td>2017</td><td>VARICHEM DE COLOMBIA G</td><td>830020109</td></tr></table>	Estado	Año gravable	Contribuyente	Nit-cc	CON DEMANDA	2020	ORGANIZACION TERPEL SA	830095213	CON DEMANDA	2019	COLOMBIA MOVIL SA ESP	830114921	LIQUIDACION JUDICIAL	2017	VIGILANCIA SANTA FERENA Y CIA LTDA	800076719	CON DEMANDA	2020	COOPERATIVA DE HOSPITALES DE ANTIOQUIA - COHAN	890985122	CON DEMANDA	2019	COLOMBIA MOVIL SA ESP	830114921	LIQUIDACION JUDICIAL	2021	SODIMAC COLOMBIA SA	800242106	CON DEMANDA	2020	CONSORCIO ERON	901381517	CON DEMANDA	2017	VARICHEM DE COLOMBIA G	830020109
Estado	Año gravable	Contribuyente	Nit-cc																																		
CON DEMANDA	2020	ORGANIZACION TERPEL SA	830095213																																		
CON DEMANDA	2019	COLOMBIA MOVIL SA ESP	830114921																																		
LIQUIDACION JUDICIAL	2017	VIGILANCIA SANTA FERENA Y CIA LTDA	800076719																																		
CON DEMANDA	2020	COOPERATIVA DE HOSPITALES DE ANTIOQUIA - COHAN	890985122																																		
CON DEMANDA	2019	COLOMBIA MOVIL SA ESP	830114921																																		
LIQUIDACION JUDICIAL	2021	SODIMAC COLOMBIA SA	800242106																																		
CON DEMANDA	2020	CONSORCIO ERON	901381517																																		
CON DEMANDA	2017	VARICHEM DE COLOMBIA G	830020109																																		



Actividades		Evidencia o soportes		
			ENVIRONMENTAL PROTECCION SERVICE SAS	
	LIQUIDACION JUDICIAL	2014	SHOCK PRODUCCIONES SAS	900152485
	EN REORGANIZACION	2014	SHOCK PRODUCCIONES SAS	900152485
	EN REORGANIZACION	2020	OSCAR EDUARDO PAEZ RODRIGUEZ	74814742
	EN REORGANIZACION	2015	PROMOTORA DE CONSTRUCCIONES INMOBILIARIAS SAS	900354966
	EN REORGANIZACION	2015	DISEÑO PETROMECANICO LTDA - EN REORGANIZACION	900297138
	EN REORGANIZACION	2016	ENERGIA INTEGRAL ANDINA SA	860533206
	EN REORGANIZACION	2016	ALMAGRARIO SA	899999049
	LIQUIDACION JUDICIAL	2016	MAGMA INGENIEROS CONTRATISTAS SAS EN REORGANIZACION	830040905
	LIQUIDACION JUDICIAL	2017	PETROCOMBUSTION SAS EN REORGANIZACION	830060953
	LIQUIDACION JUDICIAL	2017	CONSTRUCCIONES BOHORQUEZ SAS	900892075
	EN REORGANIZACION	2017	HIGH PARTNER SAS	900102214
	LIQUIDACION JUDICIAL	2016	ELECTRICOS J.S & A.C SAS	900115277
	EN REORGANIZACION	2018	ALIMSO CATERING SERVICES S.A - EN REORGANIZACION	900376674
Actividad No. 5 Consolidar y remitir a diario al área contable las solicitudes de expedición de certificaciones para análisis por parte del grupo de ingresos a quienes compete analizar los registros y		La contratista durante la ejecución del contrato ha diligenciado libro radicador y base de datos en formato EXCEL correspondiente de los expedientes y procesos remitidos al área contable y al área de pqrs.		



Actividades	Evidencia o soportes
<p>soportes para el reconocimiento contable, presupuestal y tesoral de los diferentes impuestos y rentas en procura de la recuperación de cartera. Semanalmente debe efectuar requerimiento e informar al director y al coordinador respectivo.</p> <p>Producto: 100% de solicitudes de expedición de certificaciones de ingresos emitidas.</p> <p>Evidencia: Soporte del correo electrónico por el cual se realiza el reparto.</p>	
<p>Actividad No. 6</p> <p>Absolver las consultas que presenten los contribuyentes de forma personal o telefónica, en las oportunidades que disponga el director de cobro coactivo y por el coordinador del impuesto o renta respectivo.</p> <p>Producto: Atención al 100% de los contribuyentes.</p> <p>Evidencia: Planilla debidamente diligenciada.</p>	<p>La contratista durante la ejecución del contrato ha absuelto las consultas presentadas por los contribuyentes, para lo cual ha presentados las respectivas planillas de atención.</p>
<p>Actividad No. 7</p> <p>Brindar soporte operativo en jornadas de cobro persuasivo y/o de descentralización, convocadas por la dirección de cobro coactivo y secretaria de hacienda con el fin de aumentar el recaudo a favor de la administración.</p> <p>Producto: 100% de jornadas de cobro persuasivo y/o jornadas descentralizadas con soporte operativo.</p> <p>Evidencia: Planilla de asistencia y registro fotográfico.</p>	<p>La contratista durante la ejecución del contrato ha asistido a las jornadas de descentralización convocadas por la Dirección de Cobro.</p>



Actividades	Evidencia o soportes										
<p>Actividad No. 8 Consultar en el sistema financiero universo online (PAGOS Y RITY). En las plataformas y sistemas de información de DIAN Y RUES (cámara de comercio), a fin de determinar la situación jurídica actual del contribuyente, datos de contacto y poder precisar las actuaciones y actos administrativos que se deben adelantar, dejando la evidencia impresa de cada consulta en cada expediente. Producto: Soportes que permitan verificar que se realizó el 100% de las consultas en las plataformas y sistemas de información de los contribuyentes de los títulos ejecutivos de ICA e IPU. Evidencia: Base de datos con las consultas en formato Excel.</p>	<p>La contratista durante la ejecución del contrato a efectuado las consultas de los títulos asignados para efectuar persuasivos, en las plataformas de información UNIVERSO ONLINE, DIAN, CAMARA DE COMERCIO, obteniendo los siguientes resultados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consultas</th><th>Resultados</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rity</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Pagos</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Dian</td><td>20</td></tr> <tr> <td>RUES</td><td>16</td></tr> </tbody> </table>	Consultas	Resultados	Rity	20	Pagos	0	Dian	20	RUES	16
Consultas	Resultados										
Rity	20										
Pagos	0										
Dian	20										
RUES	16										
<p>Actividad No. 9 Emitir para 20 títulos ejecutivos del impuesto de industria y comercio ICA y para 20 títulos ejecutivos del impuesto Predial Unificado IPU, mensualmente las actuaciones administrativas correspondientes a fin de agotar la etapa de cobro persuasivo acorde al capítulo II del Decreto 127 de 2022, o norma que lo modifiquen, sustituya o reglamente. En el caso de existir pago con ocasión al persuasivo notificado, remitir a los profesionales competentes para la actuación que corresponda. Producto: Elaboración del 100% de actuaciones administrativas</p>	<p>La contratista durante la ejecución del contrato e emitido 44 actuaciones administrativas correspondientes a fin de agotar la etapa de cobro persuasivo acorde al capítulo II del Decreto 127 de 2022, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Impuesto</th><th>No. de expedientes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Industria y Comercio</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Predial</td><td>24</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>44</td></tr> </tbody> </table>	Impuesto	No. de expedientes	Industria y Comercio	20	Predial	24	Total	44		
Impuesto	No. de expedientes										
Industria y Comercio	20										
Predial	24										
Total	44										



Actividades	Evidencia o soportes
correspondientes a fin de agotar la etapa de cobro persuasivo. Evidencia: Base de datos en formato Excel o evidencia documental en PDF.	

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. La contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$384.000)**, de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	\$96.000
Estampilla pro cultura	\$288.000
Estampilla prodeporte	\$0

4. La 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 de la contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **MYCA-SH-CD-232-2025**, 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
Fortalecimiento integral para una gestión fiscal sostenible, responsable y dinámica en el municipio de Yopal.	Actividad Implementar y ejecutar acciones para el fortalecimiento de la gestión de cobro y la reducción del nivel de cartera de los tributos municipales.	Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento de planes de sostenibilidad gestión fiscal financiera.	Soporte operativo para el 100% de los procesos administrativos de cobro coactivo del impuesto predial unificado e impuesto de industria y comercio en temas relacionados con las actuaciones de



			trámite, gestión de peticiones y control de bases de datos.
--	--	--	---

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.

Por otra parte, conforme al seguimiento realizado, se establece que, a la fecha, la contratista ha cumplido con el 25% de las actividades previstas en el objeto contractual, restando un 75% de ejecución pendiente para el cierre del mismo.

PERIODO DE EVALUACIÓN

PERIODO DE EVALUACIÓN		16 DE JUNIO DE 2025 AL 11 DE AGOSTO DE 2025	
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.	3,8
	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



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

	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.	
	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.	N/A
	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.	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			3,95

Criterios de Calificación Definida	PUNTAJE	RESULTADO
	4,5 - 5,0	Excelente - Proveedor y/o contratista confiable y recomendado.



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

	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 veintiún (21) días del mes de agosto de 2025

Atentamente,

**LUISA FERNANDA ROJAS VANEGAS
DIRECTORA DE COBRO COACTIVO**