INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1551-2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	NUBIA JAIMES SOCHA
Identificación	33.480.837
Fecha de suscripción del Contrato	**22 de abril de 2025**
Objeto	**DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, FOLIACIÓN Y DISPOSICION FINAL DEL LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO, GANADERÍA Y AGRÍCULTURA PARA QUE CONTRIBUYAN A LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.**
Plazo de Ejecución	CUATRO (4) MESES
Fecha de Iniciación	24 DE ABRIL DE 2025
Fecha de Finalización	23 DE AGOSTO DE 2025

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7'200.000)
Valor ejecutado	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7'200.000)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**CERO PESOS ($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, el(la) contratista cumplió a 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 depuración de material abrasivo y limpieza de 1,5 metros lineales mensual de documentos por el tiempo de ejecución del contrato de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura vigencias 2006, 2007,2008,2009,2016,2018,2021 a 2023 y de la unidad de negocio Planta de Beneficio Animal- PBA vigencias 2020 y 2021 de las diferentes series y subseries documentales que reposan en el archivo de esta secretaria. Producto:1.5 metros lineales mensuales de documentos depurados de material abrasivo y limpios. Evidencia: Matriz de Excel y registro fotográfico de acciones adelantadas.	El contratista ejecutó y presentó informes con sus debidos soportes y anexos que evidencian la ejecución al 100% de la actividad **No. 1** Se evidencio que el contratista cumplió con 1,5 metros lineales mensual donde realice depuración del material abrasivo y limpieza de los contratos de Prestación de Servicios de las series **101.19, 101.84** y Comprobantes de Ingreso **Planta de Beneficio Animal PBA – 2020** los cuales reposan en la secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura. Los Avances de Cumplimiento de la Actividad **No 1** Se presentaron en los Informes **No 1,2,3** y **4** los cuales reposan en la carpeta del contrato **1551-2025.**
2.Realizar la ordenación y foliación de 1,5 metros lineales mensual de documentos por el tiempo de ejecución del contrato de la Secretaría de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura vigencias 2006, 2007,2008,2009,2016,2018,2021 a 2023 y de la unidad de negocio Planta de Beneficio Animal- PBA vigencias 2020 y 2021 de las diferentes series y subseries documentales que reposan en el archivo de esta secretaria. Producto: uno punto cinco (1,5) metros lineales mensuales de documentos ordenados y foliados.	El contratista ejecutó y presentó informes con sus debidos soportes y anexos que evidencian la ejecución al 100% de la actividad **No. 2** En cumplimiento a esta actividad ordene y folie 1,5 metros lineales donde se intervinieron las siguientes series: **Código serie 1001.84** Contrato de prestación de Servicios **Código serie 1001.84** Contrato de Compraventa **Código serie 1001.84** Contrato de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión **Comprobantes de Ingreso** de la Planta de Beneficio Animal **PBA** los cuales reposan en la secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura.

Evidencia: Reporte de información de metros lineales intervenidos en formato ES3-F56.	Los Avances de Cumplimiento de la Actividad **No 2** Se presentaron en los Informes **No 1,2,3** y **4** los cuales reposan en la carpeta del contrato **1551-2025.**
3.Elaborar hoja de control de expedientes (según aplique) y el Formato Único de Inventario Documental -FUID (1,5 metros lineales mensuales de documentos). Producto: hoja de ruta Producto: Inventario documental 1.5 metros de archivo intervenidos. Evidencia: Inventario documental- hoja de control de expedientes cuando haya lugar.	El contratista ejecutó y presentó informes con sus debidos soportes y anexos que evidencian la ejecución al 100% de la actividad **No. 3** Se evidencio que el contratista cumplió con 1,5 metros lineales mensual donde se realizó la elaboración de hojas de control de Convenios Interadministrativos 2008, Contratos Estatales 2014, 2020, y expedientes contractuales del año 2023, que reposan en la secretaria de Desarrollo Económico, ganadería y Agricultura. Se anexa inventario Documental de los metros lineales intervenidos en CD. Los Avances de Cumplimiento de la Actividad **No 3** Se presentaron en los Informes **No 1,2,3** y **4** los cuales reposan en la carpeta del contrato **1551-2025.**
4.Realizar la alimentación de los expedientes contractuales, series y subseries documentales en el archivo de esta secretaria y que evidencian las gestiones administrativas adelantadas en la Secretaría de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura. Producto: Rotulación de los medios de conservación que equivalen a 1.5 metros lineales de archivo. Evidencia: Evidencia: Matriz de Excel, inventario documental o hoja de control. Funcionamiento	El contratista ejecutó y presentó informes con sus debidos soportes y anexos que evidencian la ejecución al 100% de la actividad **No. 4** En cumplimiento de esta actividad Alimente las carpetas de los documentos denominados **Comprobantes de Ingreso** del año **2020** desde el N.º **202003090418 3 al** N ° **2020102833600** que equivalen a 1,5 metros lineal de Archivo mensual, de esta secretaria que evidencian las gestiones administrativas adelantadas en la secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura. Los Avances de Cumplimiento de la Actividad **No 4** Se presentaron en los Informes **No 1,2,3** y **4** los cuales reposan en la carpeta del contrato **1551-2025.**
5.Contribuir, dentro de su competencia, con la información necesaria para el cumplimiento oportuno y apropiado de los Planes de Mejora suscritos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Ganadería y	El contratista ejecutó y presentó informes con sus debidos soportes y anexos que evidencian la ejecución al 100% de la actividad **No. 5** Se realizo acompañamiento al proceso de trasferencia Documental de la **vigencia 2023**, con la líder de proceso de Archivo de la Alcaldía Municipal, junto con la técnica y

Agricultura, así como para la elaboración de los informes del proyecto de inversión de Gestión Documental.	Auxiliar de archivo donde se procedió el 28 de julio apoyar con el traslado de las cajas a archivo central. Se anexa Formato en Digital Excel FUID de la Trasferencia de la vigencia 2023 de la **serie 101.84 Contratos de Prestación de Servicios** . Los Avances de Cumplimiento de la Actividad **No 5** Se presentaron en los Informes **No 1,2,3** y **4** los cuales reposan en la carpeta del contrato **1551-2025.**

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 **doscientos ochenta y ocho mil pesos ($288.000)** de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	$216.000
Estampilla procultura	$72.000

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-SDE-CD-112-2025.** 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 mismo. 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
UNA INSTITUCIONALIDAD ROBUSTA, COMPETENTE Y COMUNICADA CON SUS CIUDADANOS.	Implementar y desarrollar acciones para fortalecer y mejorar el proceso de gestión documental de la entidad con recurso humanos, logístico, tecnológico, instrumentos y herramientas	Servicio de gestión Documental.	El contratista desarrollo la ejecución del 100% del contrato dando como fin la ejecución del contrato así: - Informe con registro fotográfico y anexos de las actividades. - Hoja de control e inventario documental. - Informe de limpieza documental y registro fotográfico.

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		24 DE ABRIL AL 23 DE AGOSTO 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.	5,0
	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.	5,0
	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.	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			3,9

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 veintisiete (27) días del mes de agosto del 2025.

Atentamente,

RODRIGO ALBERTO CHAPARRO GÓMEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO GANADERÍA Y AGRICULTURA