



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

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES No. 110.70.40.1561.2025 DEL 06 DE MAYO - 2025.**

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratista                       | GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Identificación                    | 1057575515                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fecha de suscripción del Contrato | 05 DE MAYO 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Objeto                            | DESARROLLAR ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MATRIZ DE COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MEDIDA PREVENTIVA DEL PLAN DE DESEMPEÑO ORDENADA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO MEDIANTE RESOLUCIÓN 1922 DE 2024 CON EL FIN DE FORTALECER EL SERVICIO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE YOPAL |
| Plazo de Ejecución                | CINCO (5) MESES.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Fecha de Iniciación               | 12 DE MAYO DEL 2025                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fecha de Finalización             | 11 DE OCTUBRE DEL 2025                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

|                                                         |                                              |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Valor total del Contrato                                | VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000) |
| Valor ejecutado (a la fecha de este informe)            | VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000) |
| Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar | \$ 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 RECIBIDOS A SATISFACCIÓN**



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

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. Realizar análisis jurídico sobre la legalidad del pago de prima técnica que se viene realizando por evaluación de desempeño a cada funcionario administrativo financiado con recursos del SGP – Educación y establecer el plan de acción a seguir para determinar la continuación o no del pago de la misma con el fin de fortalecer el servicio educativo en el municipio de Yopal. | El contratista en cumplimiento de la actividad recopilo y analizo toda la documentación de los expedientes laborales de los funcionarios que devengan la prima técnica por evaluación de desempeño ( <b>RIGOBERTO MARTINEZ</b> , identificado con la cédula de ciudadanía No 17526979, <b>CARMENZA ALFONSO TOVAR</b> , No identificada con la cédula de ciudadanía 23724777, <b>ANA SILVIA GUTIERREZ RINCON</b> , identificado con la cédula de ciudadanía No 47430232, <b>JOSE AVIGAIL ROSAS ROSAS</b> , identificada con la cédula de ciudadanía No 9653931, <b>MARORA BOHORQUEZ</b> , identificada con la cédula de ciudadanía No 24143270, <b>ALBA LILIA GOMEZ SANCHEZ</b> , identificada con la cédula de ciudadanía No 24226674 y <b>ROSA HELENA SAENZ</b> , identificada con la cédula de ciudadanía No 23740506) emitió concepto y se radicó en la oficina asesora jurídica por ser la dependencia competente de la administración municipal de Yopal de iniciar las acciones judiciales a que haya lugar. |
| 2. Requerir y compilar las pruebas de desempeño realizadas anualmente a los funcionarios que la devengaban con corte a 31 de diciembre de 2009 y que la continuaron devengando con cargo a los recursos del SGP-Educación de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2164 de 1991 con el fin de fortalecer el servicio educativo en el municipio de Yopal.                              | El contratista dio cumplimiento a esta actividad haciendo los requerimientos de información a la <b>GOBERNACIÓN DE CASANARE, SECRETARIA DE EDUCACIÓN GOBERNACIÓN DE CASANARE, OFICINA DE TALENTO HUMANO GOBERNACIÓN DE CASANARE, OFICINA JURIDICA GOBERNACIÓN DE CASANARE, OFICINA GESTIÓN DOCUMENTAL GOBERNACIÓN DE CASANARE, OFICINA ARCHIVO GOBERNACIÓN DE CASANARE. OFICINA TESORERIA Y/O FINANCIERA GOBERNACIÓN DE CASANARE</b> a través de los correos electrónicos <a href="mailto:correspondencia@casanare.gov.co">correspondencia@casanare.gov.co</a> , <a href="mailto:controlinterno@casanare.gov.co">controlinterno@casanare.gov.co</a> , <a href="mailto:administrativa@sedcasanare.gov.co">administrativa@sedcasanare.gov.co</a> y <a href="mailto:educacion@sedcasanare.gov.co">educacion@sedcasanare.gov.co</a> .                                                                                                                                                                                  |
| 3. Convocar y liderar mesas de trabajo que requiera con otras dependencias o instancias del gobierno municipal, departamental o nacional para solicitar, ampliar o aclarar información que permita determinar la continuidad o no del pago de                                                                                                                                           | El contratista dio cumplimiento a esta actividad participando cada una de las mesas de trabajo realizadas tanto en SEM como en la sede de la alcaldía Municipal de Yopal con la oficina asesora jurídica y con control interno de gestión..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |





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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| la Prima técnica por Evaluación de desempeño con el fin de fortalecer el servicio educativo en el municipio de Yopal.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. Compilar los soportes documentales que se deben entregar al Ministerio de hacienda y crédito público establecidos dentro del evento de riesgo 9.4, Categoría: Financiera y Fiscal. Numeral 1.3 Pago de prima técnica por parte de la Entidad Territorial con Recursos del SGP – Educación con el fin de fortalecer el servicio educativo en el municipio de Yopal. | El contratista dio cumplimiento a esta actividad, recopiló toda la información necesaria documental y la presentó ante SEM, la alcaldía municipal de Yopal. Esta información fue puesta en conocimiento del Ministerio de Hacienda y Crédito público mediante la sede electrónica para la evaluación y seguimiento al plan de desempeño                                                                                                          |
| 5. Proyectar, socializar, hacer ajustes y elaborar los actos administrativos para revisión de la oficina asesora jurídica del municipio de Yopal de acuerdo al resultado del análisis de legalidad del pago de la prima técnica por evaluación de desempeño.                                                                                                          | De acuerdo con las mesas de trabajo y la responsabilidad establecida en la Resolución 450 de 2024, la competencia recae en la Oficina asesora jurídica, por lo que el contratista radicó en esa instancia de la administración municipal el informe final para que esa dependencia continuará con el trámite y en efecto ese despacho radicó la demanda de nulidad de los actos administrativos ante la jurisdicción contenciosa administrativa. |
| 6. Atender y/o responder oportunamente los requerimientos realizados por entes de control, Ministerio de Educación y demás actores, en relación con el objeto y actividades del contrato. Producto: 100% de los requerimientos tramitados mediante los Aplicativos SAC o Documentweb. Evidencia; Paz y salvo SAC y Documentweb                                        | El contratista dio cumplimiento a esta actividad en el sentido de aportar la información pertinente para dar respuesta a las solicitudes de información. Durante este periodo no se recibieron requerimientos de entes de control relacionados con el objeto del contrato.                                                                                                                                                                       |

1. El 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.
2. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C (\$ 800.000) conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor

[ \$ 600.000]



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

Estampilla procultura  
Estampilla prodeporte

[\\$ 200.000]  
[\\$]

- 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-SED-CD-0092-2025 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                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------|
| YOPAL EDUCADA<br>CON CALIDAD,<br>PERTINENCIA Y<br>OPORTUNIDAD PARA<br>TODOS | PRESTAR EL SERVICIO<br>EDUCATIVO EN LOS<br>ESTABLECIMIENTOS<br>EDUCATIVOS OFICIALES<br>ACTIVOS Y REALIZAR LAS<br>ACCIONES DE<br>SEGUIMIENTO Y CONTROL<br>EN LOS<br>ESTABLECIMIENTOS<br>EDUCATIVOS DE YOPAL<br>(INSPECCIÓN Y<br>VIGILANCIA) | 24   | GARANTIZAR LA<br>PRESTACIÓN DEL<br>SERVICIO<br>EDUCATIVO |



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

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 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 DEL 12 DE MAYO DEL 2025 AL 11 DE OCTUBRE DEL 2025

| PERIODO DE EVALUACIÓN                                                      |         | INDICAR LA FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DEL PERIODO<br>A EVALUAR DEL 12 DE MAYO DEL 2025 AL 11 DE OCTUBRE<br>DEL 2025                                                       |              |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ASPECTO                                                                    | PUNTAJE | CRITERIOS                                                                                                                                                                    | CALIFICACIÓN |
| <b>CUMPLIMIENTO Y<br/>ENTREGA</b>                                          | 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.                                                            |              |
| <b>CALIDAD Y<br/>CUMPLIMIENTO<br/>DE<br/>ESPECIFICACIONES<br/>TÉCNICAS</b> | 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               |              |



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

|                                       |     |                                                                                                                                                                 |     |
|---------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                       |     | contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.                                                                                                            |     |
| <b>GARANTÍAS</b>                      | 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 las garantías requeridas.                                                                                    |     |
| <b>ATENCIÓN A<br/>INFORMES Y PQRS</b> | 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.   | 3,5 |
|                                       | 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.                                                 |     |
| <b>PRECIO</b>                         | 5,0 | EXCELENTE: El precio es competitivo                                                                                                                             | 4,5 |
|                                       | 0,0 | NO CUMPLE: el precio no es competitivo                                                                                                                          |     |
| <b>SEGURIDAD<br/>SOCIAL</b>           | 5,0 | EXCELENTE: El contratista realizó antes de las fechas estipuladas el pago a seguridad social.                                                                   | 4,5 |
|                                       | 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                                                                                               |     |



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

|                                               |     |                                                                                                                          |     |
|-----------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>CUENTAS DE<br/>COBRO O<br/>FACTURACIÓN</b> | 5,0 | EXCELENTE: Presenta oportunamente la cuenta de cobro o facturación, sin requerimiento de la entidad.                     | 3,5 |
|                                               | 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                                                                  |     |
| <b>PROMEDIO</b>                               |     |                                                                                                                          | 4,0 |

| <b>Criterios de<br/>Calificación Definida</b> | <b>PUNTAJE</b> | <b>RESULTADO</b>                                                                |
|-----------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | 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 NOV 2025**

Atentamente;

**ROCIO MOJICA TOSCANO**

Profesional Universitario Cod. 219 grado 4 (E) Según Decreto 033 DE 2023  
SUPERVISORA DEL CONTRATO