

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

**INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 110.70.40.2191.2025 DE 23 DE SEPTIEMBRE
DEL 2025**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	YURI TATIANA GRANADOS POLANIA
Identificación	1118544071
Fecha de suscripción del Contrato	23 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
Objeto	FORTALECER LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A TRAVÉS DE ACCIONES TÉCNICAS DE RECEPCIÓN, VALIDACIÓN, VERIFICACIÓN Y TABULACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
Plazo de Ejecución	DOS (2) MESES
Fecha de Iniciación	25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
Fecha de Finalización	24 DE NOVIEMBRE DEL 2025

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	SEIS MILLONES DE PESOS M/TE (\$6.000.000).
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	SEIS MILLONES DE PESOS M/TE (\$6.000.000).
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 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

CODIGO AP5-F124

VERSION 06

FECHA DE APROBACION 19/09/2024



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

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, la (el) 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 la recepción y validación de los documentos que soportan los informes de actividades del personal de servicios generales, administrativos y granjeros de las instituciones educativas oficiales del municipio de Yopal.	La contratista realizó la recepción, revisión y validación de los documentos que soportan los informes de actividades del personal de servicios generales, administrativos y granjeros de las instituciones educativas oficiales del municipio de Yopal. Se verificó que cada soporte estuviera completo, legible y coherente con las funciones asignadas, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad. Asimismo, se confirmó que los informes fueran entregados dentro de los tiempos establecidos y correspondieran al periodo reportado, garantizando la adecuada organización, registro y conservación de la información en el expediente correspondiente. Las evidencias se pueden verificar en el expediente contractual del presente contrato en la plataforma SECOP II e en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1cxOthrEF1IudVDIPfwFWpwPIqKe-Bx6f
2. Apoyar la validación de información de los contratistas en las plataformas electrónicas como operadores de pagos de seguridad social y riesgos laborales.	La contratista apoyó la validación de la información de los contratistas en las plataformas electrónicas de los operadores de pagos de seguridad social y riesgos laborales. Para ello, realizó la verificación del cargue adecuado de los documentos, la consistencia de los datos reportados y el cumplimiento de los requisitos establecidos por cada operador. Asimismo, corroboró que los pagos y soportes estuvieran al día, garantizando la confiabilidad de la información y su correcta



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

	articulación con los procesos administrativos de la entidad. Las evidencias se pueden verificar en el expediente contractual del presente contrato en la plataforma SECOP II e en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1cxOthrEF1IudVDIPfwFWpwPIqKe-Bx6f
3. Realizar la revisión de completitud documental de los contratos de prestación de servicios generales y personal administrativo en la plataforma SECOP II, de la vigencia 2025 supervisados por el área administrativa y financiera y proyectar solicitudes para subsanar y realizar el seguimiento.	La contratista realizó la revisión de completitud documental de los contratos de prestación de servicios de personal de servicios generales y administrativo correspondientes a la vigencia 2025, registrados en la plataforma SECOP II y supervisados por el área administrativa y financiera. Durante este proceso, verificó que cada contrato contara con los documentos requeridos y que estos estuvieran actualizados, legibles y correctamente cargados. Asimismo, proyectó las solicitudes necesarias para subsanar inconsistencias o faltantes y efectuó el seguimiento correspondiente hasta su adecuada incorporación en la plataforma. Las evidencias se pueden verificar en el expediente contractual del presente contrato en la plataforma SECOP II e en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1cxOthrEF1IudVDIPfwFWpwPIqKe-Bx6f
4. Resolver de manera efectiva los requerimientos inherentes al objeto contractual que le sean asignados a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC.	La contratista atendió y resolvió de manera efectiva los requerimientos inherentes al objeto contractual que le fueron asignados a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC). Para ello, realizó la revisión oportuna de cada solicitud, verificó la información pertinente y gestionó las acciones necesarias para dar respuesta conforme a los procedimientos establecidos. Asimismo, garantizó la trazabilidad de cada caso, asegurando la adecuada atención, registro y cierre de los



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

	requerimientos dentro de los tiempos definidos por la entidad. Las evidencias se pueden verificar en el expediente contractual del presente contrato en la plataforma SECOP II e en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1cxOthrEF1IudVDIPfwFWpwPlqKe-Bx6f
--	---

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 DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (240.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	[\$ 180.000]
Estampilla procultura	[\$ 60.000]
Estampilla prodeporte	[\$0]

3. 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-0132-2025], 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



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

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
N/A	N/A	N/A	100%

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: 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 AL 24 DE NOVIEMBRE DEL 2025

PERIODO DE EVALUACIÓN		25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 AL 24 DE NOVIEMBRE DEL 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.	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.	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	



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

		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	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.	5.0
	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	



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

CUENTAS DE COBRO O FACTURACIÓN	5,0	EXCELENTE: Presenta oportunamente la cuenta de cobro o facturación, sin requerimiento de la entidad.	5.0
	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			5.0

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,

26 NOV 2025

Atentamente,

ROCIO MOJICA TOSCANO

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