



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

**INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE
SUMINISTRO No. 2387-2025**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	ALIANZA LLANERA FR SAS
Identificación	901779585-9
Fecha de suscripción del Contrato	2025-10-20
Objeto	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN Y EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
Plazo de Ejecución	UN (1) MES
Fecha de Iniciación	2025-10-22
Fecha de Finalización	2025-11-21

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	\$ 48.057.291,00
Valor ejecutado	\$ 48.057.291,00
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 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

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



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

Actividad	Evidencias o Soportes														
<p>ACTIVIDAD N 01. Entregar los elementos contratados de acuerdo con las condiciones y características técnicas establecidas en el anexo de ficha técnica del estudio previo que es parte integral del respectivo contrato.</p>	<p>Se evidenció que el contratista entregó los elementos contratados con las características técnicas establecidas en el anexo de fichas técnicas Anexo AP5-F42 - FICHA TÉCNICA, así:</p> <table border="1"> <tr> <td>ITEM</td><td>01</td></tr> <tr> <td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO</td><td>Impresora/Laser</td></tr> <tr> <td>CÓDIGO UNSPSC</td><td>43212110</td></tr> <tr> <td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN</td><td> <p>Impresora Multifuncional Laser ETP / COMPONENTE / SERVICIO ETP-I-58 TIPO ETP IMPRESORA LÁSER O LED CARACTERÍSTICA 1 A4 CARACTERÍSTICA 2 MULTIFUNCIONAL CARACTERÍSTICA 3 BLANCO Y NEGRO CARACTERÍSTICA 4 - volumen mensual recomendado Mínimo 3.000 páginas CARACTERÍSTICA 5 Mínimo 32 ppm</p> </td></tr> <tr> <td>UNIDAD O MEDIDA</td><td>Unidad</td></tr> <tr> <td>IDENTIFICACIÓN REQUERIDA</td><td>ADICIONAL</td></tr> <tr> <td></td><td> <p>1. Descripción General: es una impresora multifuncional láser en blanco y negro, diseñada para grupos de trabajo que requieren una solución eficiente, segura y de alto rendimiento. Integra funciones de impresión, escaneo, copiado y fax, ofreciendo una velocidad superior y conectividad robusta, incluyendo un puerto de red Base 1000 (Gigabit Ethernet).</p> <p>2. Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de impresión: Láser monocromo • Funciones: imprimir, copiar, escanear, fax • Tamaño de papel soportado: A4, A5, A6, sobres, papel personalizado </td></tr> </table>	ITEM	01	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Impresora/Laser	CÓDIGO UNSPSC	43212110	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	<p>Impresora Multifuncional Laser ETP / COMPONENTE / SERVICIO ETP-I-58 TIPO ETP IMPRESORA LÁSER O LED CARACTERÍSTICA 1 A4 CARACTERÍSTICA 2 MULTIFUNCIONAL CARACTERÍSTICA 3 BLANCO Y NEGRO CARACTERÍSTICA 4 - volumen mensual recomendado Mínimo 3.000 páginas CARACTERÍSTICA 5 Mínimo 32 ppm</p>	UNIDAD O MEDIDA	Unidad	IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL		<p>1. Descripción General: es una impresora multifuncional láser en blanco y negro, diseñada para grupos de trabajo que requieren una solución eficiente, segura y de alto rendimiento. Integra funciones de impresión, escaneo, copiado y fax, ofreciendo una velocidad superior y conectividad robusta, incluyendo un puerto de red Base 1000 (Gigabit Ethernet).</p> <p>2. Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de impresión: Láser monocromo • Funciones: imprimir, copiar, escanear, fax • Tamaño de papel soportado: A4, A5, A6, sobres, papel personalizado
ITEM	01														
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Impresora/Laser														
CÓDIGO UNSPSC	43212110														
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	<p>Impresora Multifuncional Laser ETP / COMPONENTE / SERVICIO ETP-I-58 TIPO ETP IMPRESORA LÁSER O LED CARACTERÍSTICA 1 A4 CARACTERÍSTICA 2 MULTIFUNCIONAL CARACTERÍSTICA 3 BLANCO Y NEGRO CARACTERÍSTICA 4 - volumen mensual recomendado Mínimo 3.000 páginas CARACTERÍSTICA 5 Mínimo 32 ppm</p>														
UNIDAD O MEDIDA	Unidad														
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL														
	<p>1. Descripción General: es una impresora multifuncional láser en blanco y negro, diseñada para grupos de trabajo que requieren una solución eficiente, segura y de alto rendimiento. Integra funciones de impresión, escaneo, copiado y fax, ofreciendo una velocidad superior y conectividad robusta, incluyendo un puerto de red Base 1000 (Gigabit Ethernet).</p> <p>2. Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de impresión: Láser monocromo • Funciones: imprimir, copiar, escanear, fax • Tamaño de papel soportado: A4, A5, A6, sobres, papel personalizado 														

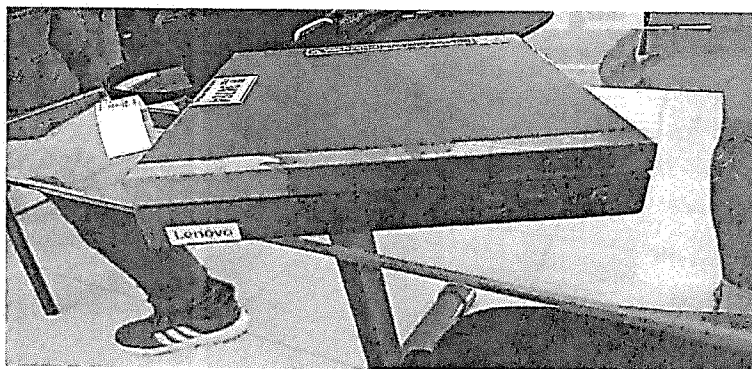


**INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN JURÍDICA**

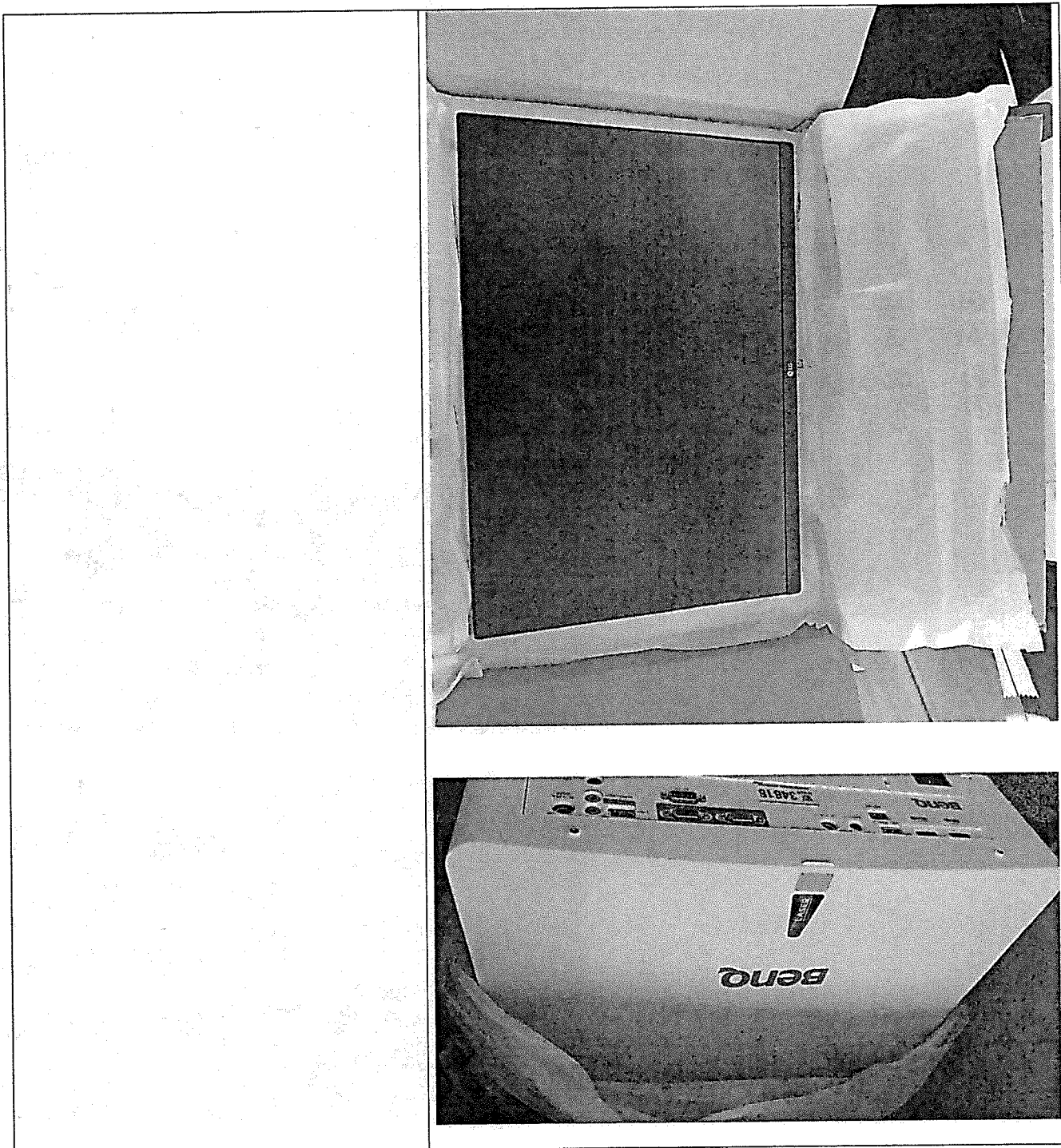
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="743 325 1062 1188"></td><td data-bbox="1062 325 1487 1188"> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi • Velocidad de impresión: Hasta 40 ppm (páginas por minuto) ISO • Volumen mensual recomendado: Entre 750 y 4.000 páginas (supera el mínimo requerido de 3.000 páginas) • Ciclo de trabajo mensual: Hasta 80.000 páginas • Impresión a doble cara: Automática (dúplex) <p>3. Conectividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Red: Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base-T • Puertos adicionales: USB 2.0 (host y dispositivo) <p>4. Manejo de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada 1: 100 hojas (multipropósito) • Bandeja de entrada 2: 250 hojas • Bandeja de salida: 150 hojas • Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 hojas, escaneo dúplex <p>5. Procesador y Memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador: 1200 MHz • Memoria: 512 MB <p>6. Pantalla y Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de pantalla: Panel táctil LCD color de 2,7 pulgadas <p>7. Compatibilidad de Sistemas Operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows, macOS, Linux <p>8. Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión PIN, autenticación de usuario, IPP sobre SSL/TLS, SNMPv3, 802.1X, Secure Boot </td></tr> <tr> <td data-bbox="743 1236 1062 1518"></td><td data-bbox="1062 1236 1487 1518"> <p>9. Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENERGY STAR® • EPEAT® Silver <p>10. Dimensiones y Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones (An x Pr x Al): 420 x 390 x 323 mm • Peso: Aproximadamente 12.6 kg </td></tr> </table> <p>COMO SE PUEDE EVIDENCIAR EN REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ELEMENTOS ENTREGADOS Y ENTRADA A ALMACÉN.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi • Velocidad de impresión: Hasta 40 ppm (páginas por minuto) ISO • Volumen mensual recomendado: Entre 750 y 4.000 páginas (supera el mínimo requerido de 3.000 páginas) • Ciclo de trabajo mensual: Hasta 80.000 páginas • Impresión a doble cara: Automática (dúplex) <p>3. Conectividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Red: Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base-T • Puertos adicionales: USB 2.0 (host y dispositivo) <p>4. Manejo de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada 1: 100 hojas (multipropósito) • Bandeja de entrada 2: 250 hojas • Bandeja de salida: 150 hojas • Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 hojas, escaneo dúplex <p>5. Procesador y Memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador: 1200 MHz • Memoria: 512 MB <p>6. Pantalla y Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de pantalla: Panel táctil LCD color de 2,7 pulgadas <p>7. Compatibilidad de Sistemas Operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows, macOS, Linux <p>8. Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión PIN, autenticación de usuario, IPP sobre SSL/TLS, SNMPv3, 802.1X, Secure Boot 		<p>9. Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENERGY STAR® • EPEAT® Silver <p>10. Dimensiones y Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones (An x Pr x Al): 420 x 390 x 323 mm • Peso: Aproximadamente 12.6 kg
	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi • Velocidad de impresión: Hasta 40 ppm (páginas por minuto) ISO • Volumen mensual recomendado: Entre 750 y 4.000 páginas (supera el mínimo requerido de 3.000 páginas) • Ciclo de trabajo mensual: Hasta 80.000 páginas • Impresión a doble cara: Automática (dúplex) <p>3. Conectividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Red: Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base-T • Puertos adicionales: USB 2.0 (host y dispositivo) <p>4. Manejo de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada 1: 100 hojas (multipropósito) • Bandeja de entrada 2: 250 hojas • Bandeja de salida: 150 hojas • Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 hojas, escaneo dúplex <p>5. Procesador y Memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador: 1200 MHz • Memoria: 512 MB <p>6. Pantalla y Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de pantalla: Panel táctil LCD color de 2,7 pulgadas <p>7. Compatibilidad de Sistemas Operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows, macOS, Linux <p>8. Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión PIN, autenticación de usuario, IPP sobre SSL/TLS, SNMPv3, 802.1X, Secure Boot 				
	<p>9. Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENERGY STAR® • EPEAT® Silver <p>10. Dimensiones y Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones (An x Pr x Al): 420 x 390 x 323 mm • Peso: Aproximadamente 12.6 kg 				



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

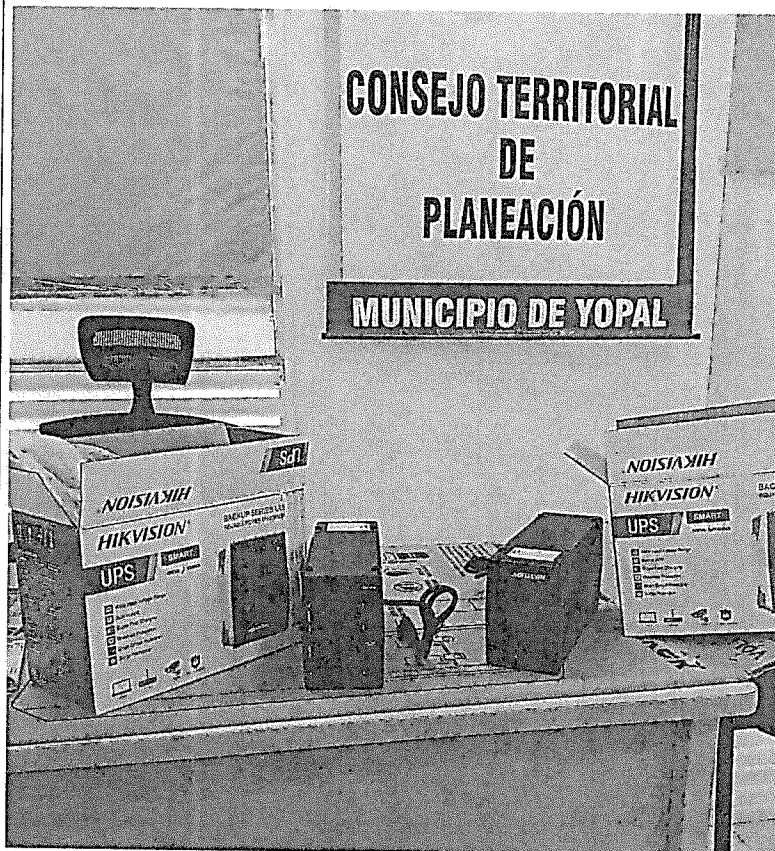
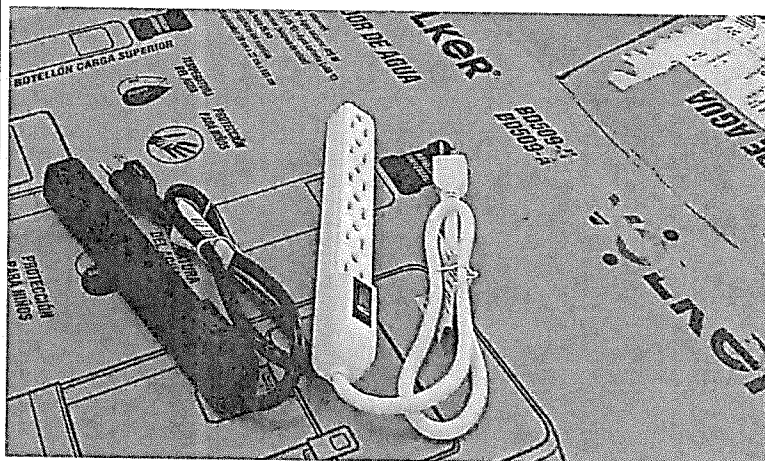


INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN JURÍDICA





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





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



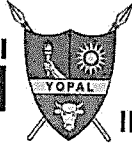
CODIGO AP5-F124

VERSION 06

FECHA DE APROBACION 19/09/2024

Página 7 de 18





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



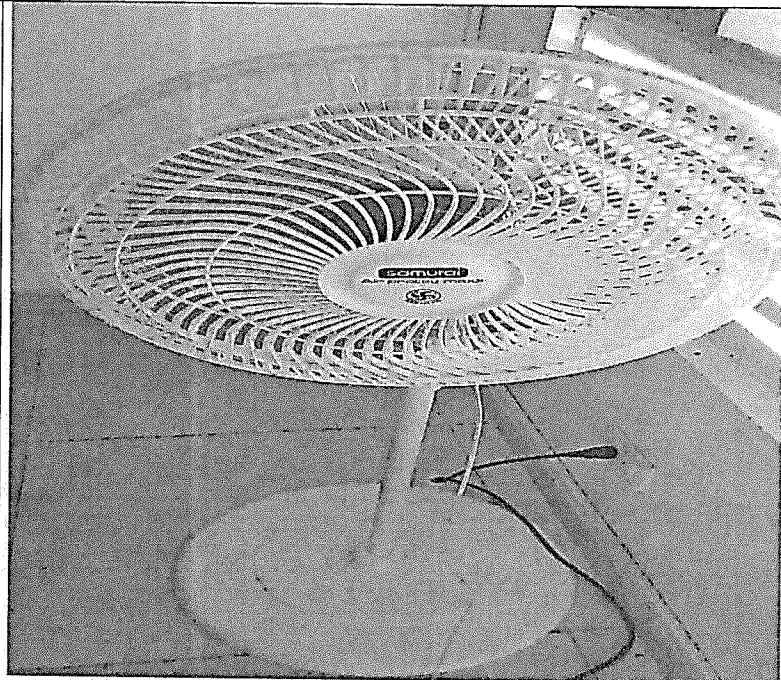


INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN JURÍDICA



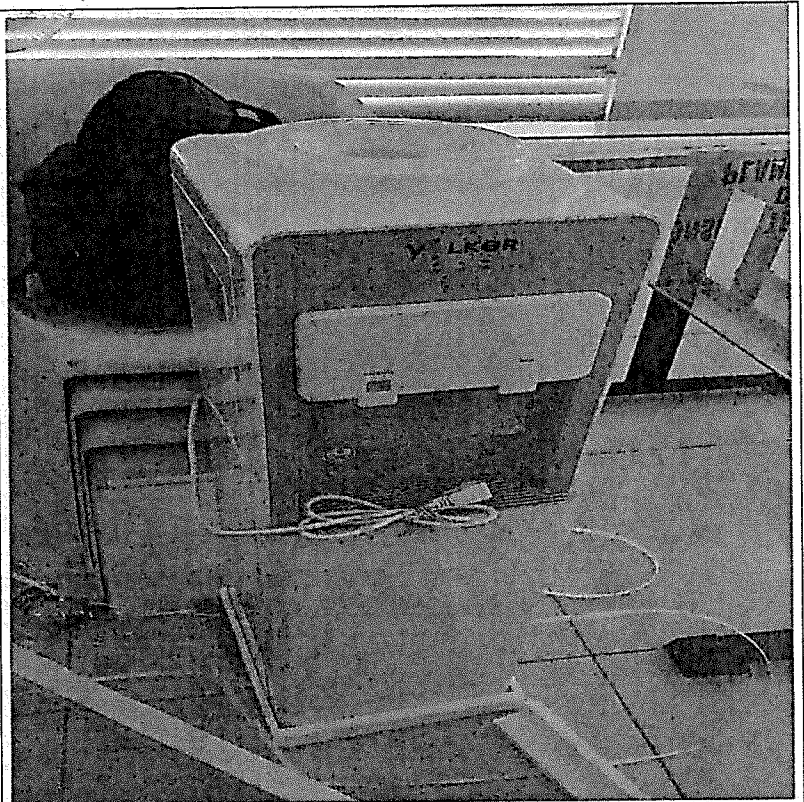


INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN JURÍDICA





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





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

<p>ACTIVIDAD N 02 Entregar los elementos contratados en las cantidades requeridas, previo visto bueno de la supervisión durante la ejecución del contrato</p>	<p>Se evidenció que el contratista realizó entrega de los elementos contratados, en las cantidades requeridas y según especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico, tal como se evidencia en certificación de cumplimiento de la supervisión y entrada de almacén municipal.</p>
<p>ACTIVIDAD N 03 De presentarse devoluciones por calidad, defectos de fabricación, especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de los cinco (5) días siguientes al reclamo presentado.</p>	<p>No se presentaron durante la entrega devoluciones por calidad o defectos de fabricación en los elementos entregados.</p>
<p>ACTIVIDAD N 04 El contratista será responsable de reponer o reparar a su costa, las pérdidas, daños y deterioros que sufran los elementos, hasta la entrega en el Almacén.</p>	<p>El proveedor garantizó la entrega de los elementos hasta que se realizó entrada a almacén, no se presentaron pérdidas ni daños o deterioros.</p>
<p>ACTIVIDAD N 05</p>	<p>El proveedor garantizó la entrega de los elementos objeto del contrato tal como se puede evidenciar en el registro fotográfico</p>



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

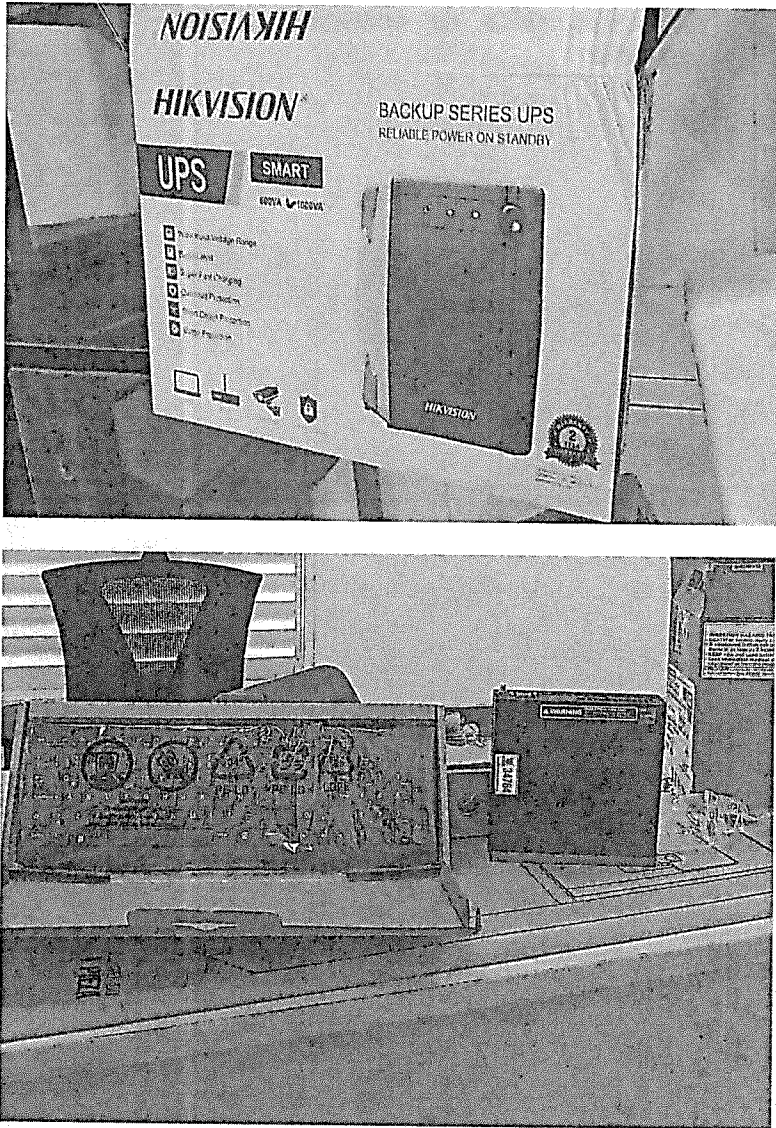
Entregar los elementos objeto del presente contrato, nuevos y de calidad, con los respectivos sellos de empaque o de seguridad.

en sus empaques, nuevos y con las especificaciones y calidad solicitada.





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

	
<p>ACTIVIDAD N 06 Hacer la entrega de los elementos objeto del contrato en el Almacén de la Alcaldía ubicado en la Sede Central del Palacio Municipal</p>	<p>Se evidenció que el contratista cumplió con la entrega de los elementos objeto y todos sus accesorios en el almacén de la alcaldía. como se puede evidenciar en entrada a almacén</p>



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

ACTIVIDAD N 07 Cumplir con las obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento de ejecución del presente contrato.	El contratista garantiza la calidad de los elementos suministrados, los cuales cumplen con todas las condiciones, cantidades y características descritas en el anexo técnico.
---	---

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.

PERIODO	VR. CANCELADO	ASUNTO	N° PLANILLA	INGRESO BASE COTIZACIÓN	VR. CANCELADO
OCTUBRE DE 2025	\$ 451.200,00	Pensión	9494752393	\$ 1.186.000	\$ 189.800,00
		CCF			\$ 47.500,00
NOVIEMBRE DE 2025		Salud			\$ 148.300,00
		ARL			\$ 6.200,00

3. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

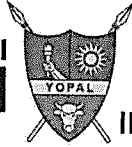
Mediante comprobante de ingreso N°25-1500 de fecha 2025-10-21, por un valor de \$2.626.000,00, discriminado así:

ESTAMPILLA PRO-CULTURA \$ 404.000,00
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR \$ 1.212.000,00
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE \$ 1.010.000,00

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-SP-MC-047-2025, 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.



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

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

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	RESULTADO
Yopal ciudad capital, con direccionamiento de la planeación estratégica para todos	Consolidación estratégica de la planeación, orientada a resultados, del municipio de Yopal TERRITORIAL	Contar con mobiliario y elementos Tecnológicos para el desarrollo de actividades en el consejo territorial de planeación y en los procesos de planeación estratégica y gestión territorial del municipio de Yopal.	Equipamiento con elementos tecnológicos como impresoras, computadores, CPU, Video Beam así como escritorios, sillas, elementos identificativos y demás necesarios, para el funcionamiento y operatividad del Consejo territorial de planeación.

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		OCTUBRE 22 DE 2025 A NOVIEMBRE 21 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.	



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

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.	
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 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	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



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

	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.	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			4,5

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, 15 DIC 2025

Atentamente,

Narda Consuelo Perilla Alonso
NARDA CONSUELO PERILLA ALONSO
Secretaria de Planeación – Supervisora