Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE LIQUIDACIÓN

I. DATOS GENERALES	
ACTA No. 2 DE 2025-12-23	Contrato No. 2677 de 2025-11-13

II. GRADO DE RESPONSABILIDAD

1. Mediante la suscripción de la presente acta de liquidación final del contrato, el contratista y el interventor/Supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes (Artículo 60 Ley 80 de 1993).
2. El jefe de la dependencia suscribe la presente acta mediante visto bueno, como muestra de estar informado de lo dispuesto en ella. Su responsabilidad se limita a garantizar que el contrato se liquide previa aprobación del interventor/Supervisor, y a conformidad del contratista.

III. INFORMACION DEL CONTRATO

TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
MODALIDAD DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA		
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR SOPORTE OPERATIVO PARA EL IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES DE TRÁMITE, GESTIÓN DE PETICIONES Y CONTROL DE BASES DE DATOS EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL.		
CONTRATISTA	JESSICA LORENA GRANADOS VIANCHA	**NIT O C.C**	1020744802-7
REPRESENTANTE LEGAL		**NIT O C.C**	
SUPERVISOR	HECTOR FABIO ALVAREZ BELTRAN	**NIT O C.C**	7536000
INTERVENTOR		**NIT O C.C**	
VALOR DEL CONTRATO	$2.800.000,00 M.L.C. Dos Millones Ochocientos Mil Pesos		
EL CONTRATO TIENE ANTICIPOS	SI: NO X	PORCENTAJE: 0%	
VALOR DEL ANTICIPO:	0		
EL CONTRATO TIENE ADICIONAL	SI: NO X		
VALOR ADICIONAL	$		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$2.800.000,00 Dos Millones Ochocientos Mil Pesos		
PLAZO DEL CONTRATO	Un (1) MES Y Cinco (5) DIAS	**FECHA DE LEGALIZACION**	2025-11-18
FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	2025-11-18	**FECHA DE TERMINACION**	2025-12-22
PERIODO DE LA PRESENTE ACTA:	**DESDE:** 2025-12-18	**HASTA:**	2025-12-22

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Imputación Presupuestal Información Sistema Local				
No. CDP	**FECHA**	**CÓDIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
1400.40.5.2025 - 3248	2025-11-11	2.3.2.02.02.008.45.51	RB Superávit Fiscal Ingresos Corrientes Libre Destinación	$2.800.000,00

Imputación Presupuestal Información Equivalente Registrada en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR				
No. CDP	**FECHA**	**CÓDIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
-	-	-	-	-

REGISTRO PRESUPUESTAL

Imputación Presupuestal Información Sistema Local					
NUMERO RP	**FECHA RP**	**CODIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**	**TIPO**
1400.40.10.2025-5207	2025-11-14	2.3.2.02.02.008.45.51	RB Superávit Fiscal Ingresos Corrientes Libre Destinación	$2.800.000,00	Contrato Inicial

Imputación Presupuestal Información Equivalente Registrada en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR					
NUMERO RP	FECHA RP	CODIGO RUBRO	FUENTE	VALOR	TIPO
-	-	-	-	-	-

En la ciudad de Yopal, a los Veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2025 se reunieron: HECTOR FABIO ALVAREZ BELTRAN, PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A), quien actúa en su calidad de supervisor, y JESSICA LORENA GRANADOS VIANCHA, identificado(a) con CÉDULA CIUDADANÍA No. 1020744802 de BOGOTÁ como contratista y en calidad de SECRETARIO(A)DE HACIENDA el(la) dr(a) LUIS FERNANDO CORREGIDOR BENAVIDES de la SECRETARIA DE HACIENDA con el fin de suscribir la presente acta de liquidación del contrato anteriormente citado se tiene en cuenta que:

Los numerales 1 Y 2 solo aplican para contratos de Obra y consultoría:

1. A fecha de la presente acta se constató que el día _____ de _____de _____, el contratista terminó la ejecución de la totalidad de las obras objeto del contrato, cumpliendo a cabalidad con el plazo estipulado en el mismo y que estas obras se encuentran ejecutadas a entera satisfacción de la interventoría/supervisión del respectivo contrato.
2. Que el día ___ de _____ de ____ el contratista hace entrega real y efectiva de la totalidad de las obras ejecutadas objeto del contrato a la interventoría y supervisión del contrato, quienes la reciben a entera satisfacción y se suscribe la respectiva acta No.__: Acta de recibo final del contrato, soporte de la presente acta.

El numeral 3 solo aplica para contratos de Prestación de Servicios de apoyo y profesionales
3. Por tratarse de Contrato de Prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera vinculación laboral, y por lo tanto no se reconocerán ni liquidarán prestaciones sociales, según lo pactado en el numeral noveno del contrato.
4. Durante el desarrollo del contrato no se presentaron reajustes, sanciones, intereses moratorios, conciliaciones, transacciones, ni obligaciones adicionales entre las partes. En consecuencia, no existe reclamación alguna, pendiente en la ejecución del contrato.
5. La entidad contratante deja expresa constancia que una vez firmada la presente acta de liquidación del contrato, ésta no responderá por ningún tipo de reclamación que pudiera ser presentadas por terceros ante esta entidad.
6. El contratista se responsabiliza exclusivamente ante terceros por cualquier queja o reclamación que estos puedan presentar directa o indirectamente a la entidad.

IV. PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

	SALUD	PENSION	ARL
NOMBRE EMPRESA	E.P.S. SANITAS S.A.	PORVENIR S.A.	POSITIVA
NÚMERO PLANILLA	9496612789	9496612789	9496612789
VALOR	$178.000,00	$227.800,00	$7.500,00
VALOR INTERES	$0,00	$0,00	$0,00
PERIODO INICIO	2025-12-01	PERIODO FIN	2025-12-31
VALOR TOTAL	$413.300,00	Base Cotización o IBc	$1.423.500,00
FECHA PAGO	2025-12-18		

V. RESUMEN DE ACTAS SUSCRITAS

No. Acta	Valor	Amortizar	No. Orden	Fecha Pago	No. Comprobante	Fecha
1	$2.400.000,00	$0,00				

VI. CONTRATOS ADICIONALES, PRORROGAS, SUSPENSIÓN Y/O REINICIO

PRORROGAS

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSION

Acta No.	Tiempo
-	-

VALOR ADICIONES

Adicional No.	Valor (M.L.C.)
-	-

VII. GARANTIAS

COMPAÑÍA ASEGURADORA	NO. PÓLIZA	AMPARO	VIGENCIA DEDE	VIGENCIA HASTA	FECHA APROBACION	VALOR ASEGURADO
-	-	-	-	-	-	-

VIII. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$2.800.000,00	$0,00	
ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$2.800.000,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	$2.400.000,00	$0,00	$2.400.000,00
PRESENTE INFORME	$400.000,00	$0,00	$400.000,00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$0,00		
TOTAL	$2.800.000,00	$0,00	$2.800.000,00

IX. ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	2.800.000,00Dos Millones Ochocientos Mil Pesos		
PLAZO DEL CONTRATO	Un (1) MES Y Cinco (5) DIAS	FECHA DE TERMINACION	2025-12-22

VALOR EJECUTADO: $2.800.000,00

PORCENTAJE AVANCE CONTRATO: 100 %

VALOR NO EJECUTADO Y NO CANCELADO: $0,00

El Interventor/Supervisor certifica que:

1. Ejecutó en un 100 % las actividades y obligaciones, objeto del presente contrato, las cuales fueron entregadas a satisfacción
2. Si/No realizó ingreso de rendimientos financieros de la cuenta No. _____ de Banco _____, ya que si/no se generaron según consta en la certificación de fecha _____ expedida por la entidad Bancaria y en comprobante de ingreso N°_____.
3. Presentó pólizas debidamente vigentes y aprobadas por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, en cumplimiento del contrato, CLAUSULA: GARANTÍAS
4. En cumplimiento con el artículo 2º de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, por la cual se expiden normas para el control a la evasión del Sistema de Seguridad social, se verificó que el contratista cumplió con las obligaciones frente a los pagos de los aportes de Salud, Pensión, riesgos laborales y parafiscales establecidos en el contrato, tal como consta en los documentos que reposan en el expediente contractual en el área responsable.
5. Presentó los soportes debidamente firmados de paz y salvos de los trabajadores vinculados en la ejecución del presente contrato por prestaciones sociales y salarios los cuales reposan en la dependencia.
6.- En cumplimiento del parágrafo 2 de la cláusula quinta del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 2677 de 2025-11-13, el contratista presenta certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument
7. En virtud del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan proceder de inmediato y en este mismo instrumento a efectuar la respectiva liquidación por mutuo acuerdo del contrato No. 2677 de 2025-11-13, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones

establecidas entre las partes, determinando que efectivamente se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con la ejecución del contrato.

OBSERVACIONES:	EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PAGO DE ESTAMPILLAS POR UN VALOR DE $112.000, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO No. 032 DE 2020, DISCRIMINADO DE LA SIGUIENTE MANERA: ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR: $84.000 ESTAMPILA PROCULTURA: $28.000 - EL SUPERVISOR, CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA EJECUTÓ LA TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO. - EL SUPERVISOR, CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) EXIGIDOS POR LEY DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - EL SUPERVISOR, CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA PRESENTÓ CERTIFICACIÓN QUE REPORTA LA HERRAMIENTA QFDOCUMENT WEB DONDE SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO EN ESTA VIGENCIA POR CONCEPTO DE PQRSD.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los Veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2025.

JESSICA LORENA GRANADOS VIANCHA
CONTRATISTA

HECTOR FABIO ALVAREZ BELTRAN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)
SUPERVISOR

LUIS FERNANDO CORREGIDOR BENAVIDES
SECRETARIO(A)DE HACIENDA

INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 2677-2025 DEL 13 DE NOVIEMBRE 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	13 DE NOVIEMBRE DE 2025
Objeto	REALIZAR SOPORTE OPERATIVO PARA EL IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES DE TRÁMITE, GESTIÓN DE PETICIONES Y CONTROL DE BASES DE DATOS EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
Plazo de Ejecución	UN (01) MES Y CINCO (05) DIAS
Fecha de Iniciación	18 DE NOVIEMBRE DEL 2025
Fecha de Finalización	22 DE DICIEMBRE DEL 2025

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.800.000)
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.800.000)
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

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 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;	La contratista durante la ejecución del contrato atendido los requerimientos relacionados con la oportuna identificación, alistamientos de los expedientes y entrega de los mismos, de los siguientes abogados: **No.** | **Profesional** | **No. de Expedientes** 1 | Eric Fabian Tineo Suarique | 134

Actividades	Evidencia o soportes
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.	Respecto del impuesto predial unificado la contratista informó que no tuvo ningún requerimiento para alistar expedientes.
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).	La contratista durante la ejecución del contrato diligenció, consolidó e informó el estado de la base de datos de los autos de terminación y archivo.
Actividad No. 3 Gestionar, requerir y servir de referente de acuerdo con el impuesto o renta asignada por el director de cobro coactivo, para propiciar diligencia en los trámites de citaciones, notificaciones, entrega de copias a los contribuyentes para lo cual deberá proyectar constancia secretarial o respuesta a PQRS con la expedición de estas. Producto: 100% copias y notificaciones entregadas. Evidencia: Soporte de correo electrónico como prueba de envío	La contratista durante la ejecución del contrato gestionó y servir de referente de acuerdo con el impuesto de industria y comercio, proyectando los oficios correspondientes, tales como constancias secretariales para la emisión de copias para los contribuyentes.
Actividad No. 4 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 entregadas por los profesionales sustanciadores, así mismo, deberán generar una base de datos de en Excel homóloga con la información del proceso o expediente, actuación, radicado, número guía de mensajería, fecha de radicación, seguimiento a la guía de envió, tipo de notificación realizada, acuse de recibido (oficio y base de datos) que se emita por parte de la empresa de mensajería. Producto: 100% de radicación y soportes de entrega o devolución de la mensajería de las citaciones, notificaciones y comunicaciones oficiales. Evidencia: Base de datos en formato Excel.	La contratista durante la ejecución del contrato respondió por la radicación digital y ante la empresa de mensajería física de las citaciones, notificaciones y comunicaciones oficiales entregadas para tal fin.

Actividades	Evidencia o soportes
Actividad No. 5 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 de 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. Producto: Reporte del 100% de los Procesos de reorganización y liquidación ante la oficina de asesora jurídica. Evidencia: Soporte de envío mediante correo electrónico y soportes en medio digital.	La contratista durante la ejecución del contrato reportó a la oficina asesora de jurídica los expedientes de impuesto de industria y comercio de los contribuyentes que se encuentran en estado de reorganización y liquidación judicial.
Actividad No. 6 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 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. Producto: 100% de solicitudes de expedición de certificaciones de ingresos emitidas. Evidencia: Soporte del correo electrónico por el cual se realiza el reparto.	La contratista durante la ejecución del contrato diligenció la base de datos en formato EXCEL correspondiente de los expedientes y procesos remitidos al área contable, pqrs e ICA
Actividad No. 7 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. Producto: Atención al 100% de los contribuyentes. Evidencia: Planilla debidamente diligenciada.	La contratista durante la ejecución del contrato absolvió las consultas que presentaron los contribuyentes de forma personal y telefónica.
Actividad No. 8 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. Producto: 100% de jornadas de cobro persuasivo y/o jornadas descentralizadas con soporte operativo. Evidencia: Planilla de asistencia y registro fotográfico	La contratista durante la ejecución del contrato brindó soporte operativo en jornadas de cobro persuasivo y/o de descentralización, convocadas por la Dirección de cobro coactivo y secretaria de hacienda.
Actividad No. 9 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 asignados de ICA e IPU. Evidencia: Base de datos con las consultas en formato Excel.	La contratista durante la ejecución del contrato efectuó las consultas a que había lugar del impuesto predial unificado, en el sistema financiero universo online (PAGOS Y RITY), en las plataformas y sistemas de información de DIAN y RUES (cámara de comercio).

Actividades	Evidencia o soportes
Actividad No. 11 Ejecutar acciones que permitan agotar la etapa persuasiva acorde al capítulo II del Decreto 127 de 2022, o norma que lo modifique, sustituya o reglamente para 40 títulos ejecutivos del Impuesto Predial Unificado - IPU. En el caso de existir pago con ocasión al persuasivo notificado, remitir a los profesionales competentes para la actuación correspondiente. Producto: elaboración del 100% de actuaciones administrativas correspondientes a fin de agotar la etapa de cobro persuasivo. Evidencia: Base de datos en formato Excel.	La contratista durante la ejecución del contrato emitió las actuaciones correspondientes a fin de agotar la etapa persuasiva respecto de los expedientes asignados del impuesto predial unificado.

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 **CIENTO DOCE MIL PESOS M/CTE. ($112.000),** de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	$84.000
Estampilla procultura	$28.000
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-298-2025**, 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	ELABORAR, EJECUTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE PLANES DE SOSTENIBILIDAD GESTIÓN FISCAL FINANCIERA.	proyecto) 100% SOPORTE TÉCNICO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL

	CARTERA DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES.		UNIFICADO E IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES DE TRÁMITE, GESTIÓN DE PETICIONES Y CONTROL DE BASES DE DATOS. Y

6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El supervisor procede a evaluar el cumplimiento de la 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		**18 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 22 DE DICIEMBRE 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.	4,5
	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.	4,5
	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.	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.	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	
CUENTAS DE COBRO O FACTURACIÓN	5,0	EXCELENTE: Presenta oportunamente la cuenta de cobro o facturación, sin requerimiento de la entidad.	4,5
	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	
PROMEDIO			4,6

	PUNTAJE	RESULTADO
Criterios de Calificación Definida	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 **veintitrés (23)** días del mes de **diciembre** de **2025**

Atentamente,

HECTOR FABIO ALVAREZ BELTRAN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 2
SUPERVISOR DEL CONTRATO