

INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha: Diciembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO								
CONTRATO	SUMINISTRO		OBRA		CONVENIO		SERVICIOS	X
Contrato número:	CPS 028-2025			Registro Presupuestal		N° 2598 del 30 de septiembre de 2025		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA ATENCIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE A LOS USUARIOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL.							
Contratista:	YURI ANDREA ZAPATA RESTREPO							
Cedula/Nit:	1.035.913.572							
Periodo de Pago:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2025							

1. Brindar apoyo en los diferentes procesos y trámites administrativos de la Personería Municipal, garantizando la estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la cual se tenga acceso y sobre los asuntos de su competencia.	Se estableció contacto telefónico con 13 usuarios a quienes, desde la Personería Municipal, se les gestionó la asignación de citas ante las EPS se presentaron solicitudes ante las EPS en favor de los usuarios se radicaron 45 solicitudes.
2. Apoyar la atención a los usuarios, brindando información y orientación sobre los servicios de la entidad.	Durante el presente mes se atendió un total de 395 usuarios, a quienes se brindó información y orientación sobre los diferentes servicios que ofrece la Personería Municipal.
3. Apoyar la radicación, distribución y control de los documentos recibidos y enviados.	Durante el presente mes se brindó apoyo en la radicación y distribución de los documentos recibidos en la Personería Municipal, registrando un total de 105 documentos radicados. Así mismo, se dio respuesta oportuna a los correos electrónicos institucionales relacionados con la gestión documental. Se garantizó la adecuada gestión, control y registro de la información en la intranet. Apoyar la gestión de los radicados enviados. Durante el presente mes se brindó apoyo en la elaboración y envío de los radicados generados por la Personería Municipal, registrando un total de 55 radicados enviados. Así mismo, se dio respuesta oportuna a los correos electrónicos relacionados con el envío y

INFORME DE SUPERVISIÓN

	seguimiento de dicha documentación realizando llamadas a los usuarios para notificarles que se ha enviado la respuesta al derecho de petición radicado en personería.
4. Apoyar las labores de archivo, actualizar la base de datos y organizar, escanear, digitalizar documentos.	Durante el presente mes se brindó apoyo en las labores de escaneo, digitalización y foliación de carpetas de archivo, con un total de 196 documentos escaneados y un total de 4 carpetas foliadas, contribuyendo al proceso de organización, control y conservación de la información.
5. Colaborar en las demás actividades administrativas que le sean asignadas y que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Participación en la jornada de capacitación y bienestar.
Verificación del Cumplimiento del Contrato: Se evidencia que el contratista ha desarrollado sus actividades conforme a lo establecido en el contrato, cumpliendo con las obligaciones asignadas y entregando los informes requeridos. Asimismo, ha demostrado disposición y diligencia en el desarrollo de sus funciones, atendiendo las recomendaciones realizadas por la Personería y garantizando la correcta ejecución de las tareas encomendadas. No se han reportado incidencias relacionadas con el uso de bienes, ni causales de suspensión del contrato. De igual manera, el contratista ha acreditado el pago de sus obligaciones en materia de Seguridad Social y demás compromisos tributarios.	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	100%
Observación	
Evaluación al proveedor o contratista	Argumentar las respuestas ▪ Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: si ▪ Calidad de las especificaciones del bien o servicio: si ▪ Cumplimiento de la entrega: si ▪ Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: si

INFORME DE SUPERVISIÓN

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$10.086.667	Acta de pago N°1	31/10/2025	\$3.400.000
Valor Adiciones	\$0	Acta de pago N°2	30/11/2025	\$3.400.000
Valor Total del Contrato	\$10.086.667	Acta de pago N°3	29/12/2025	\$ 3.286.667
Valor pagado	\$ 6.800.000			
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.286.667			
Valor total ejecutado	\$10.086.667			
Valor saldo por ejecutar	\$ 00			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo con lo anterior se certifica que **SI** X **ó** **NO** se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

REEVALUACION DEL CONTRATISTA

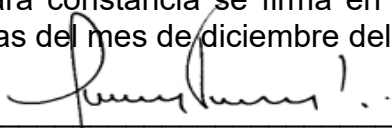
Criterios de Calificación	Puntaje
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	100
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	80
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	60
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	30
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	0

Aspecto a Evaluar	Calificación
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	100
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima	100

INFORME DE SUPERVISIÓN

del servicio.	
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	100
Promedio	100
Observaciones:	

Para constancia se firma en la Personería del Municipio de Guarne a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año 2025.



Nombre
EDWIN CAMILO MARÍN CUBILLOS
SUPERVISOR