

INFORME DE SUPERVISIÓN

**Fecha:** MAYO DE 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO								
CONTRATO	SUMINISTRO		OBRA		CONVENIO		SERVICIOS	X
<b>Contrato número:</b>	CPS011-2026	Certificado de Disponibilidad	N°161 del 16/01/2026		Registro Presupuestal		N°: 260 del 26/01/2026	
<b>Objeto del contrato:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE A LOS USUARIOS Y LA GESTION DOCUMENTAL.							
<b>Contratista/ Cedula/Nit:</b>	YURI ANDREA ZAPATA RESTREPO 1.035.913.572 de							
<b>Valor del contrato:</b>	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$20.400.000) IVA INCLUIDO							
<b>Duración del contrato:</b>	SEIS (6) MESES							
<b>Fecha de Inicio:</b>	16 DE FEBRERO DE 2026							
<b>Fecha de Terminación:</b>	15 DE AGOSTO DE 2026							
<b>Periodo de Pago:</b>	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026							

Brindar apoyo integral en la atención a los usuarios de la Personería Municipal, incluyendo la recepción, registro, información y orientación sobre los servicios de la entidad.	<p>Durante el presente mes se atendió un total de 587 usuarios, a quienes se brindó información y orientación sobre los diferentes servicios que ofrece la Personería Municipal.</p> <p>Se realizó el contacto telefónico con los usuarios a quienes, desde la Personería Municipal se les gestionó la asignación de citas ante las EPS, con el fin de notificarles la programación correspondiente y brindar la información necesaria para garantizar su adecuada asistencia al servicio. De igual manera, se efectuaron 50 solicitudes adicionales ante las EPS orientadas a asegurar la atención oportuna y la continuidad de los trámites requeridos por los usuarios. Se realizaron 9 llamadas para notificarles respuestas sobre unidad de víctimas y 2 a usuarios para notificarles respuesta de la eps para citas Durante el mes de abril se realizaron un total de 61 solicitudes.</p>
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 215 documentos radicados. Así mismo, se dio respuesta

INFORME DE SUPERVISIÓN

	<p>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.</p> <p>Durante el presente mes se brindó apoyo en la elaboración y envío de los radicados generados por la Personería Municipal, registrando un total de 125 radicados enviados. Así mismo, se dio respuesta oportuna a los correos electrónicos relacionados con el envío y seguimiento de dicha documentación realizando llamadas a los usuarios para notificarles que se ha enviado la respuesta al derecho de petición radicado en personeria</p>
<p>Realizar labores de archivo, actualizar la base de datos y organizar, escanear, digitalizar documentos</p>	<p>Durante el presente mes se brindó apoyo en las labores de escaneo, digitalización, con un total de 175 documentos escaneados (Documentos escáner y documentos escaneados)</p>
<p>Apoyar la actualización y control de los registros documentales de la entidad.</p>	<p>Se realizó el trámite de 17 radicados ante el área de Gestión Documental de la Alcaldía, con el fin de efectuar el seguimiento correspondiente a cada solicitud y obtener respuesta oportuna. Asimismo, se procedió a registrar en la planilla de Excel cada radicado con su respectivo PG, garantizando el control y organización de la información.</p>
<p>Brindar apoyo a los diferentes procesos y trámites administrativos de la Personería Municipal.</p>	<p>Agendamiento y programación en el calendario institucional de citas con el Personero, audiencias con abogados y declaraciones de víctimas, invitaciones, reuniones, garantizando la adecuada organización y cumplimiento de la agenda.</p>
<p>verificación del correo institucional.</p>	<p>Así mismo, se dio respuesta oportuna a los correos electrónicos institucionales relacionados con la gestión documental y con el envío y seguimiento de radicados, garantizando una comunicación efectiva y oportuna con los usuarios.</p>
<p>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. Ha demostrado diligencia y compromiso en la ejecución de sus funciones, garantizando la correcta prestación del servicio y atendiendo las recomendaciones realizadas por la Personería.</p> <p>No se han reportado incidencias relacionadas con el cumplimiento de sus deberes ni con el uso de bienes encomendados. De igual manera, ha acreditado el pago de sus obligaciones en materia de Seguridad Social y demás compromisos tributarios.</p>	

## INFORME DE SUPERVISIÓN

Se verificó que el contratista ha mantenido actualizado su domicilio conforme a lo exigido en el contrato y no se han presentado causales de suspensión que afecten la ejecución del mismo.

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

<b>Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)</b>	42%
<b>Observación</b>	
<b>Evaluación al proveedor o contratista</b>	<p>Argumentar las respuestas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: si</li> <li>▪ Calidad de las especificaciones del bien o servicio: si</li> <li>▪ Cumplimiento de la entrega: si</li> <li>▪ Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: si</li> </ul>

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$20.400.000	Acta de pago N° 1	28/02/2026	\$1.700.000
Valor Adiciones	\$0	Acta de pago N° 2	31/03/2026	\$3.400.000
Valor Total del Contrato	\$20.400.000	Acta de pago N° 3	30/04/2026	\$3.400.000
Valor pagado	\$ 5.100.000	Acta de pago N° 4	-	-
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.400.000	Acta de pago N° 5		
Valor total ejecutado	\$ 8.500.000	Acta de pago N° 6		
Valor saldo por ejecutar	\$ 11.900.000	Acta de pago N° 7		

INFORME DE SUPERVISIÓN

Pagos seguridad social contratista			
Pago	Periodo	N° de planilla	Valor (Para \$3.400.000 pago mínimo \$ 508.300)
Acta de pago N° 1	Certificados (SPA)	Certificados (SPA)	Certificados (SPA)
Acta de pago N° 2	2026-02	84598568	\$511.400
Acta de pago N° 3	2026-03	84528447	\$508.300
Acta de pago N° 4	-	-	-
Acta de pago N° 5	-	-	-
Acta de pago N° 6			
Acta de pago N° 7			
Acta de pago N° 8			

**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**\_\_\_ 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
<b>Excelente:</b> Servicio que superó las expectativas de contratación.	100
<b>Bueno:</b> Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	80
<b>Aceptable:</b> 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
<b>Regular:</b> Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	30
<b>Malo:</b> Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	0

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

INFORME DE SUPERVISIÓN

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

Para constancia se firma en la Personería del Municipio de Guarne en mayo del 2026.



Nombre  
EDWIN CAMILO MARÍN CUBILLOS  
SUPERVISOR