INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESIONALES. No. 1159-2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	BLANCA LILIA VARGAS BUITRAGO
Identificación	39.735.571 de Funza
Fecha de suscripción del Contrato	28-01-2026
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, APOYAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ASOCIADOS A LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
Plazo de Ejecución	4 MESES
Fecha de Iniciación	04-02-2026
Fecha de Finalización	03-06-2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).
Valor ejecutado	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	CERO (0)
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	No aplica
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 N° 1159-2026, la contratista obtiene la siguiente evaluación respecto al cumplimiento con relación a 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:

<table>
<tr><th>ASPECTO</th><th>RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO, EVIDENCIAS Y/O SOPORTES</th><th>PUNTAJE</th><th>CRITERIOS</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Actividad 1. Apoyar y fortalecer los procesos y procedimientos administrativos y operativos asociados a los proyectos, programas y dependencias adscritas a la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal, conforme a los lineamientos institucionales.</td><td rowspan="5">La contratista, durante el período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de junio de 2026, brindó acompañamiento profesional en cuatro (4) reuniones y mesas de trabajo desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato. Lo anterior contribuyó al fortalecimiento de los procesos y procedimientos administrativos y operativos asociados a los diferentes proyectos, programas y dependencias adscritas a la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal. A continuación, se relacionan las mesas de trabajo realizadas:

<table><tr><th>TEMA TRATADOS</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>Adelantar acciones para el empalme de la Secretaria Técnica del Comité interadministrativo por parte del ICBF a la Alcaldía de Yopal.</td><td>23/02/2026</td></tr><tr><td>Dar a conocer los macro casos beneficiados, requisitos para la acreditación de víctimas ante la JEP.</td><td>26/03/2026</td></tr><tr><td>Analizar contenido oficio de respuesta de Alcaldía de Pajarito emitido por el Director Técnico de Construcciones de la Gobernación de Casanare</td><td>21/04/2026</td></tr><tr><td>Reactivación Comité de Paz, Reconciliación, Convivencia, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</td><td>15/05/2026</td></tr></table>
Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por la contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.</td><td>5,0</td><td>EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.</td><td rowspan="5">5,0</td></tr>
<tr><td>4,0</td><td>BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos mínimos que no afectan la ejecución general del contrato.</td></tr>
<tr><td>3,0</td><td>REGULAR.- Cumple con las actividades principales, pero requiere supervisión constante para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, generándose retrasos no significativos.</td></tr>
<tr><td>2,0</td><td>NO CUMPLE.- Cumplimiento parcial de las actividades, los retrasos son significativos o la calidad de los productos entregado no cumple lo pactado.</td></tr>
<tr><td>1,0</td><td>INCUMPLIMIENTO TOTAL.- Incumplimiento crítico de las obligaciones contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Actividad 2. Realizar el seguimiento administrativo y documental a la ejecución de las actividades y proyectos asignados,</td><td rowspan="2">La contratista, durante el período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de junio de 2026, realizó el seguimiento administrativo y documental de seis (6) documentos asignados en el marco de los proyectos "Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana es de Todos en el Municipio de Yopal" e "Implementación de acciones de</td><td>5,0</td><td>EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>4,0</td><td>BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos mínimos que</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>verificando su desarrollo conforme a los planes, cronogramas establecidos y la normatividad vigente.</td>
<td>bienestar y garantía de derechos a la población privada de la libertad (PPL) en detención preventiva y reclusión en el municipio de Yopal", tal como se relacionan a continuación:

<table>
<tr><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>FECHA DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>Certificación de cumplimiento liquidación contrato compraventa N° 2693-2025</td><td>27/01/2026</td></tr>
<tr><td>Otrosí modificatorio CPSP N° 1278 de 29/01/2026.</td><td>12/03/2026</td></tr>
<tr><td>Certificación de idoneidad</td><td>01/06/2026</td></tr>
<tr><td>Minuta</td><td>01/06/2026</td></tr>
<tr><td>Comunicación oficial</td><td>01/06/2026</td></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>01/06/2026</td></tr>
</table>

Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por la contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.</td>
<td></td><td>no afectan la ejecución general del contrato.</td><td rowspan="4">5,0</td>
</tr>
<tr><td></td><td>3,0</td><td>REGULAR.- Cumple con las actividades principales, pero requiere supervisión constante para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, generándose retrasos no significativos.</td></tr>
<tr><td></td><td>2,0</td><td>NO CUMPLE.- Cumplimiento parcial de las actividades, los retrasos son significativos o la calidad de los productos entregado no cumple lo pactado.</td></tr>
<tr><td></td><td>1,0</td><td>INCUMPLIMIENTO TOTAL.- Incumplimiento crítico de las obligaciones contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.</td></tr>
<tr>
<td>Actividad 3. Elaborar, revisar, consolidar y organizar informes técnicos y administrativos, actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos requeridos para la adecuada gestión de la Secretaría de Gobierno.</td>
<td>La contratista, durante el período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de junio de 2026, tuvo a su cargo la revisión y organización de un total de doce (12) documentos, entre informes, comunicaciones, actos administrativos y otros documentos, los cuales se relacionan a continuación:

<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>FECHA DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>ACTA ACLARATORIA N° 1 AL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CPSP N° 2843 DEL 27/11/2025.</td><td>18/02/2026</td></tr>
<tr><td>COMUNICACIÓN OFICIAL RADICADO 2026304764</td><td>3/03/2026</td></tr>
<tr><td>INFORME DE EJECUCIÓN DE RECURSOS TRANSFERENCIA SOBRE TASA BOMBERIL MES DE ENERO DE 2026.</td><td>6/03/2026</td></tr>
<tr><td>INFORME DE EJECUCIÓN DE RECURSOS TRANSFERENCIA SOBRE TASA BOMBERIL MES DE FEBRERO DE 2026.</td><td>25/03/2026</td></tr>
<tr><td>ACTA ACLARATORIA No. 1 AL ACTA PARCIAL No. 1 DEL CPSAG No. 0180-2026</td><td>11/03/2026</td></tr>
<tr><td>INFORME DE SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DE RECURSOS</td><td>27/04/2026</td></tr>
</table></td>
<td>5,0</td><td>EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.</td><td rowspan="4">5,0</td>
</tr>
<tr><td>4,0</td><td>BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos mínimos que no afectan la ejecución general del contrato.</td></tr>
<tr><td>3,0</td><td>REGULAR.- Cumple con las actividades principales, pero requiere supervisión constante para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, generándose retrasos no significativos.</td></tr>
<tr><td>2,0</td><td>NO CUMPLE.- Cumplimiento parcial de las actividades, los retrasos son significativos o la</td></tr>
</table>

	TRANSFERENCIA SOBRE TASA BOMBERIL MES DE MARZO DE 2026.			calidad de los productos entregado no cumple lo pactado.	
	ACTA ACLARATORIA N° 1 AL ACTA PARCIAL N° 1 DEL CPSP N° 0993 DEL 27/01/2026.	6/04/2026			
	ACTA ACLARATORIA N° 1 AL ACTA PARCIAL N° 1 DEL CPSAG N° 1323 DEL 29/01/2026.	6/04/2026			
	ACTA ACLARATORIA N° 2 AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 1405 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2026.	8/04/2026			
	ACTA ACLARATORIA AL ACTA ACLARATORIA N° 1 AL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2693-2025.	13/04/2026			
	ACTA ACLARATORIA N° 1 AL ACTA PARCIAL N° 3 CPSAG N° 1214 DEL 28/01/2026.	22/05/2026			
	ACTA ACLARATORIA N° 1 AL ACTA PARCIAL N° 4 CPSAG N° 0181 DEL 19/01/2026.	29/05/2026	1,0	INCUMPLIMIENTO TOTAL.- Incumplimiento crítico de las obligaciones contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
	Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por la contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.				
Actividad 4. Apoyar la planeación, coordinación y control de las actividades institucionales, contribuyendo al cumplimiento de las metas, indicadores, cronogramas y resultados definidos en los proyectos y programas a cargo de la Secretaría.	La contratista, durante el período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de junio de 2026, brindó apoyo en la coordinación y participación de tres (3) mesas de trabajo, así como en la elaboración de una (1) comunicación oficial. Estas actividades se desarrollaron en cumplimiento de las metas, indicadores, cronogramas y resultados establecidos en los proyectos y programas a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal, conforme se relaciona a continuación:		5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
	TEMA MESA DE TRABAJO	**FECHA**	4,0	BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos mínimos que no afectan la ejecución general del contrato.	
	Presentación y explicación política de calidad de la entidad y exposición acciones para optimizar trámites y servicios a la comunidad.	12/02/2026	3,0	REGULAR.- Cumple con las actividades principales, pero requiere supervisión constante para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, generándose retrasos no significativos.	
	Jornada de rendición de cuentas y resultados de la gestión vigencia fiscal 2025, comando de policía departamento de Casanare	25/03/2026			
	Análisis información contenida en oficio 210.00.10.03.0211.26 de la secretaría de gobierno y	23/04/2026	2,0	NO CUMPLE.- Cumplimiento parcial de las actividades, los retrasos son significativos o la calidad de los	

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>talento humano del municipio de Pajarito y tratar la agenda para realizar el primer comité interinstitucional de CESPA-CETRA correspondiente a la vigencia 2026 en el municipio de Yopal</td><td></td></tr>
<tr><td>Elaboración de comunicación oficial mediante la cual se convocó a mesa de trabajo interinstitucional para atender petición presentada por la comunidad de Morichal</td><td>25/05/2026</td></tr>
</table>
Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por la contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.
</td>
<td></td>
<td>productos entregado no cumple lo pactado.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>1,0</td>
<td>INCUMPLIMIENTO TOTAL.- Incumplimiento crítico de las obligaciones contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Actividad 5. Atender, tramitar y efectuar el seguimiento a las peticiones, requerimientos y solicitudes de información que le sean asignadas, garantizando respuestas oportunas y ajustadas a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la entidad.</td>
<td>La contratista, durante el período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de junio de 2026, atendió y realizó el seguimiento y revisión a las diferentes peticiones, requerimientos y solicitudes de información que le fueron asignadas en el marco de la ejecución del contrato, garantizando la emisión de respuestas oportunas, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la entidad. A continuación, se relacionan las actuaciones realizadas:
<table>
<tr><th>ACCIONES DESARROLLADAS</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>Acompañamiento a mesa de trabajo en la Oficina de Infraestructura en el Edificio de la Gobernación de Casanare</td><td>24/02/2026</td></tr>
<tr><td>Revisión comunicación oficial, Solicitud designación delegado como miembro permanente, por parte de la Iglesia Católica, para conformar consejo de Paz, Reconciliación, Convivencia, Derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario del Municipio de Yopal.</td><td>13/03/2026</td></tr>
<tr><td>Revisión comunicación oficial Confirmación designación del representante para el Consejo de Paz, Reconciliación, Convivencia, Derechos humanos y derecho internacional humanitario del Municipio de Yopal.</td><td>15/04/2026</td></tr>
<tr><td>Revisión comunicación oficial Traslado formal de comunicación</td><td>27/05/2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>5,0</td>
<td>EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.</td>
<td rowspan="5">5,0</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>4,0</td>
<td>BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos mínimos que no afectan la ejecución general del contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3,0</td>
<td>REGULAR.- Cumple con las actividades principales, pero requiere supervisión constante para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, generándose retrasos no significativos.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2,0</td>
<td>NO CUMPLE.- Cumplimiento parcial de las actividades, los retrasos son significativos o la calidad de los productos entregado no cumple lo pactado.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>1,0</td>
<td>INCUMPLIMIENTO TOTAL.- Incumplimiento crítico de las obligaciones</td>
</tr>
</table>

	y queja anónima radicada bajo el No.2026310095		contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
	Revisión Comunicación oficial Respuesta a radicado 2026121967, solicitud que el predio de la antigua escuela básica primaria sea destinado para la operación y establecimiento de una subestación de policía	03/06/2026		
	Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por la contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.			

2. Certifico que la contratista obtiene la siguiente evaluación respecto al cumplimiento en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia y lo requerido en el contrato, 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 de acuerdo a lo siguiente:

ASPECTO	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
Pago oportuno de seguridad social de acuerdo a su plazo máximo conforme a los plazos legales vigentes y lo requerido en el contrato.	5,0	EXCELENTE.- Pago realizado dentro del plazo establecido y con soportes durante todos los periodos.	5,0
	4,0	BUENO.- Pago realizado en la fecha límite con soportes incompletos en algunos periodos.	
	3,0	REGULAR.- Pago realizado con 3 o 5 días de retraso (pago de intereses) en 2 o más periodos.	
	2,0	NO CUMPLE.- Mora recurrente en los pagos (pago de intereses); soportes entregados solo bajo requerimiento de la supervisión.	
	1,0	INCUMPLIMIENTO TOTAL.- No acredita pagos de seguridad social o presenta periodos sin cobertura.	

3. Certifico que el (la) contratista obtiene la siguiente evaluación respecto al cumplimiento en la presentación de cuentas de cobro y actas parciales durante la ejecución contractual de acuerdo a lo pactado, los cuales han sido verificados por el suscrito según lo siguiente:

ASPECTO	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
Cobro de Actas Parciales o cuentas de cobro: Trámite y radicación	5,0	EXCELENTE.- Radicación oportuna con todos los anexos y soportes en debida forma.	4,0
	4,0	BUENO.- Radicación oportuna; requiere ajustes menores en la forma del documento.	

oportuna de actas parciales o cuentas de cobro de acuerdo con lo contemplado en el contrato y su ejecución.	3,0	REGULAR.- Radicación extemporánea que retrasa el flujo financiero, pero con soportes válidos.	
	2,0	NO CUMPLE. - Actas con errores constantes o falta de soportes de ejecución.	
	1,0	INCUMPLIMIENTO TOTAL.- No presenta actas de cobro o los soportes no coinciden con la realidad de la ejecución.	

4. De acuerdo a la evaluación realizada en el punto 1, 2 y 3 teniendo en cuenta los aspectos que aplican a la ejecución del contrato, se le asignó el puntaje, que permite concluir la siguiente evaluación del contratista:

ASPECTO EVALUADO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PESO DEL ASPECTO EVALUADO	RESULTADO PONDERADO
1. Actividades y/o obligaciones y/o productos contractuales	5,0	70% si evalúa los tres aspectos (En caso de evaluar este junto con uno solo de los otros aspecto el porcentaje de este es del 80%)	3,5
2. Pago oportuno de seguridad social de acuerdo a su plazo máximo conforme a los plazos legales vigentes y lo requerido en el contrato.	5,0	15% si evalúa los tres aspectos (En caso de evaluar este solamente con el aspecto 1. Sin incluir aspectos adicionales el porcentaje es del 20%)	0,8
3. Cobro de Actas Parciales o cuentas de cobro: trámite y radicación oportuna de actas parciales de acuerdo con lo contemplado en el contrato y su ejecución.	4,0	15% si evalúa los tres aspectos (En caso de evaluar este solamente con el aspecto 1. Sin incluir aspectos adicionales el porcentaje es del 20%)	0,6
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	100%		**4,9**

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando el resultado sea inferior a 3,0 se debe informar a la Oficina Asesora Jurídica, junto con los soportes respectivos.

5. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 560.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	[$420.000]
Estampilla procultura	[$140.000]

6. 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-SGOB-CD-0116-2026**, 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

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	RESULTADO
N/A	N/A	N/A	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, APOYAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ASOCIADOS A LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

El presente informe se firma en Yopal, a los 30 JUN 2026

Atentamente,

JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Supervisor