INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. No. 1375 DEL 29 DE ENERO 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	LUZ OMAIRA DEL SOCORRO COSSIO DE BLANCO
Identificación	51604079
Fecha de suscripción del Contrato	29 DE ENERO 2026
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBI CLIMATICO DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
Plazo de Ejecución	CUATRO (4) MESES
Fecha de Iniciación	30 DE ENERO DEL 2026
Fecha de Finalización	29 DE MAYO DEL 2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000)
Valor ejecutado	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	CERO (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 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:

ASPECTO	RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO, EVIDENCIAS Y/O SOPORTES	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
1. Realizar la clasificación, organización, descripción y almacenamiento de los documentos, carpetas y cajas de los expedientes contractuales y del archivo de gestión de la secretaria de Medio Ambiente y Cambio Climático. 2. Realizar proceso de traslado de los expedientes contractuales a la oficina asesora jurídica, que están en custodia en el archivo de la dependencia. 3. Elaborar los inventarios documentales tanto de los procesos contractuales como del archivo de gestión de la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático, aplicando las tablas de retención documental. 4. Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo la transferencia	El contratista cumplió a cabalidad con las actividades asignadas, relacionadas con la organización, clasificación, descripción, inventario, transferencia y traslado de documentos y expedientes contractuales, así como con la participación en las reuniones y mesas de trabajo requeridas, ejecutando oportunamente los compromisos establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático.	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	4,0
		4,0	BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos mínimos que no afectan la ejecución general del contrato.	
		3,0	REGULAR.- Cumple con las actividades principales, pero requiere supervisión constante para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, generándose retrasos no significativos.	
		2,0	NO CUMPLE.- Cumplimiento parcial de las actividades, los retrasos son significativos o la calidad de los productos entregado no cumple lo pactado.	
		1,0	INCUMPLIMIENTO TOTAL.- Incumplimiento crítico de las obligaciones	

documental del archivo de gestión que ya cumplió su tiempo de permanencia en la dependencia. 5. Participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo, las cuales sean convocadas y que sean afines al desarrollo de las actividades contractuales. 6. Dar respuesta de manera oportuna a las comunicaciones oficiales que le sean asignadas mediante la plataforma QfDocument.			contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.

2. Certifico que el (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.	4,0
	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.	

comunicada con sus ciudadanos.	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 oportuna de actas parciales o cuentas de cobro y actas suscritas durante la ejecución del contrato de la dependencia 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: Tramite y radicación oportuna de actas parciales o cuentas de cobro de acuerdo con lo contemplado en el contrato y su ejecución.	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.	
	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.	

Si el contratista no cumple con lo pactado, deberá indicar las medidas correctivas a implementar.

Se realizó el traslado de catorce (14) carpetas de procesos de contratación a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal, debido a que son la unidad administrativa de estos expedientes.

El presente informe se firma en Yopal, a los doce (12) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

Firma:

Nombre: ELBA INÉS CARDOZO CAMARGO
Cargo: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE - CAMBIO CLIMATICO
Supervisora

4. De acuerdo a la evaluación realizada en el punto 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	4,0	70% si evalúa los tres aspectos (En caso de evaluar este junto con uno solo de los otros aspectos el porcentaje de este es del 80%)	2.8%
2. Pago oportuno de seguridad social de acuerdo a su plazo máximo conforme a los plazos legales vigentes y lo requerido en el contrato.	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%
3. Cobro de Actas Parciales o cuentas	4,0	15% si evalúa los tres aspectos (En caso de	0.6%

CÓDIGO: AP5-F124 Página **6** de **6**
VERSIÓN: 08
FECHA DE APROBACIÓN: 14/05/2026

LAT-0969
LAT-0969

de cobro: trámite y radicación oportuna de actas parciales de acuerdo con lo contemplado en el contrato y su ejecución.		evaluar este solamente con el aspecto 1. Sin incluir aspectos adicionales el porcentaje es del 20%)	
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	100%		4

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 TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 320.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla producto mayor	[$240.000]
Estampilla procultura	[$80.000]
Estampilla prodeporte	[$ 00]

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-SMACC-CD-071-2026, 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

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
Una institucionalidad robusta, competente y			

comunicada con sus ciudadanos.			

Si el contrato es de funcionamiento, debe indicar el resultado obtenido frente al plan de acción de la dependencia.

Se realizó el traslado de catorce (14) carpetas de procesos de contratación a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal, debido a que son la unidad administrativa de estos expedientes.

El presente informe se firma en Yopal, a los doce (12) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

Firma:

Nombre: ELBA INÉS CARDOZO CAMARGO
Cargo: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMATICO
Supervisora