INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1162 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	ALDEMAR GAMBA ESPITIA
Identificación	1.032.418.700 de Bogotá
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 SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
Plazo de Ejecución	CUATRO (4) MESES
Fecha de Iniciación	30-01-2026
Fecha de Finalización	29-05-2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)
Valor ejecutado	CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($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 No. 1162-2026, el contratista obtiene la siguiente evaluación respecto al cumplimiento con relación a los productos del contrato o 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">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">El contratista, durante el período comprendido entre el 30 de enero y el 29 de mayo de 2026, dio cumplimiento a la presente actividad mediante el acompañamiento a seis (6) mesas de trabajo, desarrolladas de manera articulada entre los profesionales de la Oficina de Participación Ciudadana y los ediles del municipio de Yopal, conforme se relaciona a continuación:

<table><tr><th colspan="3">MESAS DE TRABAJO</th></tr><tr><th>N°</th><th>FECHA</th><th>LUGAR</th></tr><tr><td>1</td><td>04/02/2026</td><td>Oficina de participación ciudadana</td></tr><tr><td>2</td><td>10/02/2026</td><td>Oficina de participación ciudadana</td></tr><tr><td>3</td><td>19/02/2026</td><td>Oficina de participación ciudadana</td></tr><tr><td>4</td><td>27/03/2026</td><td>Oficina de participación ciudadana</td></tr><tr><td>5</td><td>15/04/2026</td><td>Oficina de participación ciudadana</td></tr><tr><td>6</td><td>27/05/2026</td><td>Hotel Holliday</td></tr></table>
Los soportes y evidencias del desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forma parte integral del archivo 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">4,0</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 y 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>
</table>

<table>
<tr>
<td rowspan="5">2 Realizar el seguimiento administrativo y documental a la ejecución de las actividades y proyectos asignados, verificando su desarrollo conforme a los planes, cronogramas establecidos y la normatividad vigente.</td>
<td rowspan="5">El contratista, durante el período comprendido entre el 30 de enero y el 29 de mayo de 2026, dio cumplimiento a la presente actividad mediante el seguimiento administrativo y documental a cuatro (4) actividades desarrolladas en articulación con las diferentes Juntas Administradoras Locales (JAL) del municipio de Yopal, conforme se detalla a continuación:

<table>
<tr><th>N°</th><th>FECHA</th><th>LUGAR</th><th>JAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>25/02/26</td><td>Virtual</td><td>Corregimiento Santa Fe de Morichal</td></tr>
<tr><td>2</td><td>10/03/26</td><td>Oficina de Ediles Proyecto Participación Ciudadana</td><td>Ediles Comuna III</td></tr>
<tr><td>3</td><td>07/04/26</td><td>Oficina de Ediles Proyecto Participación Ciudadana</td><td>Edil Corregimiento Punto Nuevo</td></tr>
<tr><td>4</td><td>05/05/26</td><td>Oficina de Ediles Proyecto Participación Ciudadana</td><td>Edil Corregimiento Punto Nuevo</td></tr>
</table>

Los soportes y evidencias del desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forma parte integral del archivo 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">4,0</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>3. Elaborar, revisar, consolidar y organizar</td>
<td>El contratista, durante el período comprendido entre el 30 de enero y el 29 de mayo de 2026, dio cumplimiento a la presente actividad mediante la</td>
<td>5,0</td><td>EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y</td><td>4,0</td>
</tr>
</table>

informes técnicos y administrativos, actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos requeridos para la adecuada gestión de la Secretaría de Gobierno.	consolidación del informe técnico requerido para el reconocimiento y pago de los honorarios de los ediles de las **Juntas Administradoras Locales (JAL)**, correspondiente al primer período de sesiones ordinarias de la vigencia 2026 de los corregimientos de **Punto Nuevo, Tilodirán, Santa Fe de Morichal, El Morro y Quebrada Seca**. De igual manera, el contratista brindó apoyo en la revisión, consolidación y organización del reporte de pagos de los ediles de los corregimientos anteriormente mencionados, verificando la información relacionada con las sesiones realizadas y los valores a reconocer por concepto de honorarios correspondientes a cada sesión, garantizando la consistencia y confiabilidad de la información consolidada. Los soportes y evidencias del desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forma parte integral del archivo de la Secretaría de Gobierno Municipal.		de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	
		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, a lo 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 contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
	El contratista, durante el período comprendido entre el 30 de enero y el 29 de mayo de 2026, dio cumplimiento a la presente actividad mediante la participación en cuatro (4) mesas de trabajo y reuniones, brindando apoyo a los procesos de	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	4,0

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>planeación, coordinación y seguimiento de las actividades institucionales a cargo del Proyecto de Participación Ciudadana de la Secretaría de Gobierno, conforme se describe a continuación:
<table>
<tr><th>N°</th><th>FECHA</th><th>LUGAR</th><th>ASISTENTES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>12/02/26</td><td>Oficina de Participación Ciudadana</td><td>Profesionales Contratados Proyecto de Participación Ciudadana y Ediles del Municipio de Yopal</td></tr>
<tr><td>2</td><td>12/02/26</td><td>Virtual</td><td>Profesionales Contratados Proyecto de Participación Ciudadana y Ediles del Municipio de Yopal</td></tr>
<tr><td>3</td><td>21/04/26</td><td>Vía telefónica</td><td>Maria Riaño – Edil Comuna V</td></tr>
<tr><td>4</td><td>29/05/26</td><td>Oficina de Participación Ciudadana</td><td>Hector Fabián Moya Hernández – Subdirector de Cultura Municipal</td></tr>
</table>
Los soportes y evidencias del desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forma parte integral del archivo de la Secretaría de Gobierno Municipal.</td>
<td>4,0
3,0
2,0
1,0</td>
<td>BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos mínimos que no afectan la ejecución general del contrato.
REGULAR.- Cumple con las actividades principales, pero requiere supervisión constante para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, generándose retrasos no significativos.
NO CUMPLE.- Cumplimiento parcial de las actividades, los retrasos son significativos o la calidad de los productos entregado no cumple lo pactado.
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>5.Atender, tramitar y efectuar el seguimiento a las peticiones, requerimientos y solicitudes de información que le sean asignadas, garantizando respuestas</td>
<td>El contratista, durante el período comprendido entre el 30 de enero y el 29 de mayo de 2026, dio cumplimiento a la presente actividad mediante la proyección de respuesta a una (1) comunicación oficial, asignada por la profesional referente del Proyecto de Participación Ciudadana de la Secretaría de Gobierno, mediante la cual la edil de la Comuna 5 solicitó información</td>
<td>5,0
4,0</td>
<td>EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.
BUENO.- Cumple con todas las actividades, pero se presentan retrasos</td>
<td>4.0</td>
</tr>
</table>

oportunas y ajustadas a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la entidad.	relacionada con el proceso de institucionalización del Festival de la Yuca. Los soportes y evidencias del desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto con cada uno de los informes presentados por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forma parte integral del archivo de la Secretaría de Gobierno Municipal.		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 contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	

2. Certifico que el 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	5,0	EXCELENTE.- Pago realizado dentro del plazo establecido y con soportes durante todos los periodos.	4,0

acuerdo a su plazo máximo conforme a los plazos legales vigentes y lo requerido en el contrato.	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 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 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.	

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	4,0	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%)	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 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%	**4,0**

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 ($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]
Estampilla prodeporte	[0,00]

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-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 o si hay y se realizaron las siguientes actividades para mitigarlo. 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
No aplica	No aplica	No aplica	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 SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

El presente informe se firma en Yopal, a los 24 JUL 2026

Atentamente,

HARBEY AUGUSTO RAMIREZ AVILA
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL (E)
Resolución N° 1013 de 01/07/2026
Supervisor