INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. No. 1092 -2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ
Identificación	1.118.554.216
Fecha de suscripción del Contrato	28 DE ENERO 2026
Objeto	FORTALECER LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA MEDIANTE LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DEL PROYECTO, ASEGURANDO LA CORRECTA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
Plazo de Ejecución	CUATRO (4) MESES Y QUINCCE (15) DIAS
Fecha de Iniciación	30 DE ENERO DEL 2026
Fecha de Finalización	13 DE JUNIO DEL 2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CT ($ 9.900.000)
Valor ejecutado	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CT ($ 9.900.000)
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 1092-2026, el 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">1. Realizar la recepción, registro tramite y distribución oportuna de la documentación producida en el marco del proyecto de convivencia y seguridad ciudadana, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos y la trazabilidad documental.
Producto: 100% de la documentación recibida, registrada y distribuida conforme a los procedimientos establecidos.
Evidencia:
Planillas de control de correspondencia, registros de radicación y constancias de entrega.</td><td rowspan="5">Durante el período comprendido entre el 30 de enero y el 13 de junio de 2026, la contratista cumplió al 100% con la ejecución de la presente actividad, realizó de manera permanente la recepción, registro, trámite y distribución oportuna de la documentación correspondiente al proyecto de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Para el desarrollo de esta obligación diligenció 30 formatos de Control de Comunicaciones Oficiales Físicas Entregadas y Recibidas, verificando la información de radicación, fechas, entidad remitente, solicitante, dependencia destinataria y responsable de la recepción, garantizando la trazabilidad documental y el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

<table><tr><th>INF. N°</th><th>FECHA</th><th>EVIDENCIA RADICADOS</th></tr><tr><td>1</td><td>30/01/2026
29/02/2026</td><td>6</td></tr><tr><td>2</td><td>01/03/2026
29/03/2026</td><td>6</td></tr><tr><td>3</td><td>30/03/2026
29/04/2026</td><td>6</td></tr><tr><td>4</td><td>30/04/2026
29/052026</td><td>6</td></tr><tr><td>5</td><td>30/05/2026
13/06/2026</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>30</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>3,0</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>
</table>

<table>
<tr>
<td>2. Efectuar la organización, clasificación, foliación, rotulación y archivo de los documentos generados en el marco de los procesos y procedimientos adelantados en el marco del proyecto de convivencia y seguridad ciudadana, asegurando el orden, la conservación y la fácil consulta de la información.
Producto: 100% de los documentos organizados y clasificados.
Evidencia: Carpetas debidamente foliadas y rotuladas, inventarios documentales y registros fotográficos.</td>
<td>Durante el periodo comprendido del 30 de enero del 2026 al 13 de junio del 2026, la contratista cumplió al 100%, con la presente actividad donde desarrolló 1515 actividades de organización, clasificación, foliación, rotulación y archivo de documento generados por la dependencia de Seguridad y Convivencia, garantizando el adecuado orden, conservación y disponibilidad de la información conforme a los lineamientos archivísticos vigentes. Estas actividades permitieron mantener organizada la documentación para su consulta y control administrativo.
<table>
<tr><th>INF. N°</th><th>FECHA</th><th>CAJA</th><th>CARPETA</th><th>FOLIOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>30/01/2026
29/02/2026</td><td>1</td><td>1</td><td>392</td></tr>
<tr><td>2</td><td>01/03/2026
29/03/2026</td><td>1
1
1</td><td>1
2
3</td><td>78
5
23</td></tr>
<tr><td>3</td><td>30/03/2026
29/04/2026</td><td>1</td><td>1</td><td>357</td></tr>
<tr><td>4</td><td>30/04/2026
29/05202 6</td><td>1</td><td>1</td><td>392</td></tr>
<tr><td>5</td><td>30/05/2026
13/06/2026</td><td>1</td><td>1</td><td>268</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>1515</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="6">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>
</table>

<table>
<tr>
<td>3. Elaborar y mantener actualizado el inventario documental detallado, registrando de manera sistemática el contenido de la documentación que ingrese al proyecto de convivencia y seguridad ciudadana.
Evidencia: Inventario documental diligenciado en el formato AP4-F02, validado y actualizado.
Producto: 100% Inventario documental actualizado.
Evidencia: Inventario documental diligenciado en el formato AP4-F02, validado y actualizado.</td>
<td>Durante el periodo comprendido del 30 de enero del 2026 al 13 de junio del 2026, la contratista cumplió al 100% con la elaboración de la presente actividad donde mantuvo actualizado el Formato Único de Inventario Documental (AP4-F02), registrando sistemáticamente 1515 documentos generados por el proyecto de Convivencia y Seguridad Ciudadana. El inventario incluyó diferentes series y subseries documentales, entre ellas actas, derechos de petición, planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana y demás documentos producidos por la dependencia, indicando códigos, vigencias, número de folios y soporte documental.

<table>
<tr><th>Inf. N°</th><th>Fecha Informe</th><th>Vigencia</th><th>Folios</th></tr>
<tr><td>1</td><td>30/01/2026
29/02/2026</td><td>2026</td><td>392</td></tr>
<tr><td>2</td><td>01/03/2026
29/03/2026</td><td>2025
2026
2026</td><td>78
5
23</td></tr>
<tr><td>3</td><td>30/03/2026
29/04/2026</td><td>2026</td><td>357</td></tr>
<tr><td>4</td><td>30/04/2026
29/052026</td><td>2026</td><td>392</td></tr>
<tr><td>5</td><td>30/05/2026
13/06/2026</td><td>2026</td><td>268</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL:</td><td>1515</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></td><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></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></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></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>4. Gestionar los tramites requeridos para la transferencia documental primaria al archivo central de las actas, listas de asistencia y demás documentos que hayan cumplido su ciclo de gestión en el archivo en el marco del proyecto</td>
<td>Durante el periodo comprendido del 30 de enero al 13 de junio del 2026 la contratista cumplió al 100%, con la presente actividad donde realizó la revisión 2957 documento para determinar el cumplimiento de los tiempos de retención establecidos en la Tabla de Retención Documental. En los períodos en los cuales procedió la transferencia documental primaria, elaboró el Formato Único de Inventario Documental (FUID), coordinó las solicitudes con el Archivo Central y efectuó la entrega mediante actas y listados correspondientes. En los períodos en que no</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></td><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>
</table>

<table>
<tr>
<td>de convivencia y seguridad ciudadana.
Producto: Transferencia documental primaria realizada conforme a la normatividad archivística.
Evidencia: Solicitudes formales de transferencia, correos electrónicos de gestión y actas o listados de entrega con el archivo central.</td>
<td>existieron documentos con condiciones para ser transferidos, el contratista dejó constancia de la verificación realizada y de la permanencia de los expedientes en fase activa de gestión.
<table>
<tr><th>Inf. N°</th><th>Fecha Informe</th><th>Vigencia</th><th>Carpeta</th><th>Caja</th><th>Folio</th></tr>
<tr><td>1</td><td>30/01/2026
29/02/2026</td><td>La actividad no fue ejecutada</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>01/03/2026
29/03/2026</td><td>2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025
2025</td><td>5
5
6
6
6
6
6
6
7
7
7
7
7
7</td><td>7
8
1
2
3
4
5
6
1
2
3
4
5
6</td><td>250
248
239
263
216
242
246
177
200
205
203
201
203
64</td></tr>
<tr><td>3</td><td>30/03/2026
29/04/2026</td><td>Archivo en formato PDF que contiene pantallazo del inventario documental.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>30/04/2026
29/05 2026</td><td>La actividad no fue ejecutada</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>30/05/2026
13/06/2026</td><td>La actividad no fue</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td></td>
<td rowspan="4">4,0</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>
</table>

			ejecutada					
		TOTAL				2957		

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.	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.	
	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 oportuna de actas parciales o cuentas de cobro de acuerdo con lo contemplado en el	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.	

contrato y su 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	4,8	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%)	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.	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%**	**4.7**

5. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 396.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

   Estampilla producto mayor [$297.000]
   Estampilla procultura [$99.000]

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-0110-2026, 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
Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana es de todos.	Elaboración e implementación del plan integral de convivencia seguridad ciudadana, (PICSC), "YOPAL PARA TODOS", establecimientos de nuevos frentes de seguridad ciudadana en comunas, corregimientos y área rural.	Documentos planeación, servicio de apoyo para la atención de contraversiones y solución de conflictos de convivencia ciudadana.	1. 100% de la documentación recibida, registrada y distribuida conforme a los procedimientos establecidos. 2. 100% de los documentos organizados y clasificados. 3. 100% del inventario documental actualizado. 4. Transferencia documental primaria realizada conforme a la normatividad archivística.

El presente informe se firma en Yopal, a los 10 AGO 2026

JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO