INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1476 DEL 19 DE JUNIO DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	AXU TANA FUTURO MULTIECNICO Y S.A.S.
Identificación	900871759-2
Fecha de suscripción del Contrato	19-06-2026
Objeto	FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDIENTE A LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICIPRESIDENTE DE LA REPUBLICA (SEGUNDA VUELTA) PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2026-2030.
Plazo de Ejecución	QUINCE (15) DIAS
Fecha de Iniciación	2026-06-19
Fecha de Finalización	2026-07-03

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	VEINTICINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS CON OCHO CENTAVOS ($25.181.509,08)
Valor ejecutado	VEINTICINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS CON OCHO CENTAVOS ($25.181.509,08)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	CERO ($0)
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0
Estado de la Garantía	Vigente
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 1476-2026, 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:

ASPECTO	RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO, EVIDENCIAS Y/O SOPORTES	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
ACTIVIDAD 1. Garantizar la entrega oportuna de la papelería, útiles de oficina y demás elementos requeridos para el proceso electoral, correspondiente a la elección del presidente y Vice-presidente de la República (Primera Vuelta) para el periodo constitucional 2026-2030, conforme a las especificaciones técnicas definidas en las fichas técnicas (Formato AP5-F42), las cuales forman parte integral del presente estudio previo.	El contratista dio cumplimiento al 100 % de esta actividad durante el período comprendido entre el 19 de junio de 2026 y el 03 de julio de 2026, garantizando el suministro y la entrega de la totalidad de la papelería, los útiles de oficina y los elementos logísticos requeridos para la jornada electoral y el proceso de escrutinio segunda vuelta realizado en el mes de junio de 2026. Los productos fueron entregados al Almacén Municipal de Yopal mediante la entrada a almacén No. 1220.55.2026-94, de fecha 19 de junio de 2026. Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto al	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
		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.	

	informe presentado por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.	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.	
ACTIVIDAD 2. Garantizar La preparación, entrega y distribución de los almuerzos dirigidos al personal de la Registraduría Especial del Estado Civil de Yopal vinculado al proceso electoral en los treinta y seis (36) puestos de votación definidos para la jornada electoral, asegurando condiciones adecuadas de calidad, higiene, inocuidad alimentaria y oportunidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en las fichas técnicas (Formato AP5-F42), las cuales forman parte integral del presente estudio previo.	El contratista dio cumplimiento al 100 % de la actividad durante el período comprendido entre el 19 de junio y el 03 de julio de 2026, garantizando la entrega de doscientos (200) almuerzos el día 21 de junio de 2026 en las instalaciones de la Registraduría Especial de Yopal. Dichos almuerzos fueron distribuidos entre los treinta y seis (36) puestos de votación habilitados, con destino al personal de la Registraduría Especial de Yopal vinculado al desarrollo de la jornada electoral. Asimismo, el contratista garantizó la entrega oportuna de cada ración en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, con un menú balanceado y preparado de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica (Formato AP5-F42). Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
		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 contractuales, que afectó gravemente la	

	magnético (CD) junto al informe presentado por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal..		ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
ACTIVIDAD 3 Garantizar la entrega y distribución de las botellas de agua potable sin gas de 300 ml al personal de la Registraduría Especial del Estado Civil de Yopal vinculado al proceso electoral, así como al personal que integra las comisiones escrutadoras durante la etapa de escrutinio, conforme a los tiempos, cantidades y lugares definidos por la supervisión del contrato, cumpliendo con las condiciones técnicas y sanitarias establecidas en las fichas técnicas (Formato AP5-F42), las cuales forman parte integral del	El contratista dio cumplimiento al 100 % de la actividad durante el período comprendido entre el 19 de junio y el 03 de julio de 2026, garantizando el suministro de doscientas (200) botellas de agua sin gas, en presentación de 300 ml, en envase plástico sellado, con registro sanitario vigente y dentro de la fecha de vencimiento establecida. La entrega se realizó el día 20 de junio de 2026 en las instalaciones de la Registraduría Especial de Yopal, garantizando el suministro oportuno y el cumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad requeridas. Posteriormente, las botellas fueron distribuidas entre los treinta y seis (36) puestos de votación habilitados, con destino al personal de la Registraduría Especial de Yopal vinculado al desarrollo de la jornada electoral. Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
		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 contractuales, que afectó gravemente la	

presente estudio previo.	de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto al informe presentado por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal..		ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
ACTIVIDAD 4 Garantizar la preparación, entrega y distribución de las cenas dirigidas al personal que integra las comisiones escrutadoras durante la etapa de escrutinio del proceso electoral correspondiente a la elección del Presidente y Vicepresidente de la República (Primera Vuelta) para el periodo constitucional 2026–2030, asegurando condiciones adecuadas de calidad, higiene, inocuidad alimentaria y cumplimiento de los horarios definidos por la supervisión del contrato, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en las fichas	El contratista dio cumplimiento al 100 % de la actividad durante el período comprendido entre el 19 de junio y el 03 de julio de 2026, garantizando el suministro de ochenta y cinco (85) cenas individuales, las cuales fueron entregadas en las instalaciones de la Registraduría Especial de Yopal para su posterior distribución al personal de dicha entidad vinculado al desarrollo de la jornada electoral. Asimismo, garantizó la entrega oportuna de cada ración en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, con un menú balanceado y acorde con los requerimientos establecidos, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica (Formato AP5-F42). Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
		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 contractuales, que	

técnicas (Formato AP5-F42).	de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto al informe presentado por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.		afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
ACTIVIDAD 5 Garantizar la preparación, empaque, transporte y entrega de los refrigerios dirigidos al personal de la Registraduría Especial del Estado Civil de Yopal vinculado al proceso electoral, así como al personal que integra las comisiones escrutadoras durante la etapa de escrutinio, conforme a las cantidades, horarios y condiciones técnicas establecidas en las fichas técnicas (Formato AP5-F42), garantizando la adecuada conservación, calidad e inocuidad de los alimentos suministrados	El contratista dio cumplimiento al 100 % de la actividad durante el período comprendido entre el 19 de junio de 2026 y el 03 de julio de 2026, garantizando la entrega de 740 refrigerios en las instalaciones de la Registraduría Especial de Yopal para su distribución al personal de la Registraduría vinculado al desarrollo de la jornada electoral. Asimismo, garantizó la entrega oportuna de cada ración en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, con un menú balanceado y acorde con los requerimientos establecidos, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica (Formato AP5-F42). Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto al informe presentado por el	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
		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 contractuales, que	

	contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.		afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
ACTIVIDAD 6 Garantizar que los alimentos y bebidas suministradas cumplan con las condiciones de calidad, salubridad, inocuidad y registro sanitario vigente, conforme a la normatividad sanitaria aplicable	El contratista cumplió con el 100% de la presente actividad en el periodo comprendido del 19-05-2026 al 03-07-2026, garantizando que los alimentos y bebidas entregados cumplieran con las condiciones de calidad, salubridad, inocuidad y registro sanitario vigente, conforme a la normatividad sanitaria aplicable para su distribución al personal de la Registraduría Especial de Yopal vinculado al desarrollo de la jornada electoral. Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto al informe presentado por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
		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 contractuales, que afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o	

			carece de soportes válidos.	
ACTIVIDAD 7 Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con cantidades, horarios, lugares de entrega y demás aspectos operativos requeridos para la correcta ejecución del contrato	El contratista cumplió con el 100% de la presente actividad en el periodo comprendido del 19-06-2026 al 03-07-2026, atendiendo de manera oportuna las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento del cronograma de actividades y de los horarios establecidos para la ejecución integral del objeto contractual, de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad. Los soportes y evidencias correspondientes al desarrollo de la actividad fueron entregados en medio magnético (CD) junto al informe presentado por el contratista. Dichos documentos reposan en el expediente contractual y forman parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.	5,0	EXCELENTE.- Cumple con todas las actividades en los tiempos pactados y de acuerdo a lo contemplado contractualmente.	5,0
		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 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 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 del acta de liquidación 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.	3,0
	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	5,0	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%)	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%)	0,75
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.	3,0	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%)	0,45
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 **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE** ($1.376.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla pro-adulto mayor	[635.000]
Estampilla pro-cultura	[212.000]
Estampilla pro-deporte	[529.000]

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-MC-026-2026,** 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 LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBERNANZA COMPROMISO DE TODOS	ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO, CAPACITACIÓN Y APOYO LOGISTICO A LOS COMITÉS ELECTORALES A LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS, A LOS CONSEJOS DE PARTICIPAION CIUDADANA Y A LOS PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE PARTICIPACION CIUDADANA.	SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL	EJECUCIÓN DE UN (1) EVENTO ELECTORAL CORRESPONDIENTE A LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (SEGUNDA VUELTA) PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2026-2030, FORTALECIDO MEDIANTE; • La entrega oportuna de la papelería, útiles de oficina y demás elementos requeridos para el proceso electoral, conforme a las especificaciones técnicas. • La entrega y distribución de almuerzos, cenas, refrigerios y botellas de agua potable sin gas de 300 ml, en los treinta y seis (36) puestos de votación definidos para el proceso electoral, conforme a las especificaciones técnicas.

El presente informe se firma en Yopal, 25 AGO 2026

Atentamente,

JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ
Secretario de Gobierno Municipal
Supervisor