INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1087 DEL 27 DE ENERO 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	**MARTHA EDITH GONZALEZ RODRIGUEZ**
Identificación	**52.434.198**
Fecha de suscripción del Contrato	27-01-2026
Objeto	FORTALECER LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ORGANISMOS COMUNALES DE LA COMUNA 5 DEL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL, ORIENTADOS AL ADECUADO DESARROLLO DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS COMUNALES.
Plazo de Ejecución	SEIS (6) MESES (Incluido adicional No 1 y prorroga No 1)
Fecha de Iniciación	29-01-2026
Fecha de Finalización	28-07-2026 (Incluido adicional No 1 y prorroga No 1)

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000) (Incluido adicional No 1 y prorroga No 1)
Valor ejecutado	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000) (Incluido adicional No 1 y prorroga No 1)
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 1087 de 2026, el contratista obtiene la siguiente evaluación respecto al cumplimiento con relación a las actividades del contrato 1087-2026, 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. Brindar asistencia técnica profesional a los organismos comunales de la Comuna 5 del municipio de Yopal, mediante espacios prácticos de acompañamiento orientados a la organización, desarrollo y documentación del proceso de elección de dignatarios comunales para la vigencia 2026, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2166 de 2021, el Decreto Reglamentario 1501 de 2023 y los lineamientos impartidos por el Ministerio del Interior. Producto: Mínimo veinte (20) asistencias técnicas realizadas en la Comuna 5, dirigidas al fortalecimiento de capacidades de los organismos comunales en el proceso electoral de elección de dignatarios. Evidencia: Actas de reunión, planillas de asistencia y registro fotográfico.</td><td rowspan="5">La contratista durante el periodo del 29 de enero al 28 de julio del 2026 cumplío al 100% con la ejecución de la presente actividad, brindo 20 asistencias técnicas profesionales a los organismos comunales de la Comuna 5 del municipio de Yopal, mediante espacios prácticos de acompañamiento orientados a la organización, desarrollo y documentación del proceso de elección de dignatarios comunales para la vigencia 2026, relacionadas a continuación:

<table><tr><th>ASISTENCIAS TECNICAS BRINDADAS</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 1: 29-01-2026 al 28-02-2026</td><td>2</td></tr><tr><td>INFORME 2: 29-02-2026 al 28-03-2026</td><td>2</td></tr><tr><td>INFORME 3: 29-03-2026 al 28-04-2026</td><td>3</td></tr><tr><td>INFORME 4: 29-04-2026 al 28-05-2026</td><td>2</td></tr><tr><td>INFORME 5: 29-05-2026 al 28-06-2026</td><td>5</td></tr><tr><td>INFORME 6: 29-06-2026 al 28-07-2026</td><td>6</td></tr><tr><td>Total</td><td>20</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</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>afectó gravemente la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">2. Realizar cinco (5) asistencias técnicas mensuales orientadas al fortalecimiento organizativo e institucional de los organismos comunales que integran la Comuna 5 del municipio de Yopal, conforme a lo establecido en la Ley 2166 de 2021 y el Decreto Reglamentario 1501 de 2023, con énfasis en el adecuado ejercicio de las funciones, deberes y responsabilidades de los dignatarios de los organismos de acción comunal y de vivienda comunal. Producto: Veinticinco (25) asistencias técnicas realizadas para el fortalecimiento organizativo e institucional de los organismos comunales que integran la Comuna 2 del municipio de Yopal. Evidencia: Actas de reunión, planillas de asistencia y/o registro fotográfico.</td><td rowspan="5">La contratista durante el periodo del 29 de enero al 28 de julio del 2026 cumplió al 100% brindo 25 asistencias técnicas profesionales orientadas al fortalecimiento organizativo e institucional de los organismos comunales que integran la Comuna 5 del municipio de Yopal, de acuerdo con Ley 2166 de 2021 y el Decreto Reglamentario 1501 de 2023; relacionadas a continuación:

<table><tr><th>ASISTENCIAS TECNICAS BRINDADAS</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 1: 29-01-2026 al 28-02-2026</td><td>5</td></tr><tr><td>INFORME 2: 29-02-2026 al 28-03-2026</td><td>2</td></tr><tr><td>INFORME 3: 29-03-2026 al 28-04-2026</td><td>5</td></tr><tr><td>INFORME 4: 29-04-2026 al 28-05-2026</td><td>2</td></tr><tr><td>INFORME 5: 29-05-2026 al 28-06-2026</td><td>5</td></tr><tr><td>INFORME 6: 29-06-2026 al 28-07-2026</td><td>6</td></tr><tr><td>Total</td><td>25</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</td></tr>
</table>

			la ejecución contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.	
3. Diseñar, consolidar y actualizar de manera mensual una base de datos que contenga la información completa y actualizada de las juntas directivas de los organismos comunales de la Comuna 2 del municipio de Yopal, como insumo para el fortalecimiento de la gestión comunal y la articulación institucional. Producto: Una (1) base de datos consolidada y actualizada con la información de los dignatarios de los organismos comunales de la Comuna 5 del municipio de Yopal. Evidencia: Base de datos en medio digital (formato Excel).	La contratista durante el periodo del 29 de enero al 28 de julio del 2026 diseño cumplió al 100%, consolido y actualizo la base de datos que contiene la información completa y actualizada de las juntas directivas de los organismos comunales de la Comuna 2 del municipio de Yopal lo cual es un insumo para fortalecer la gestión comunal y la articulación institucional; la contratista,entrega en medio magnético (CD - base de datos - "formato Excel") que fue actualizada mensualmente y que se encuentra junto a cada uno de los informes presentados por la contratista, los cuales reposan en el expediente del contrato en el archivo de gestión de la secretaria de Gobierno Municipal. 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.	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	

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>contractual, y/o plazos y/o cronogramas y/o carece de soportes válidos.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">4. Apoyar las actividades administrativas y jurídicas propias de la Oficina de Contratación de la Secretaría de Gobierno, incluyendo la gestión de los procesos a través de las plataformas institucionales dispuestas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</td><td rowspan="5">La contratista durante el periodo del 29 de enero al 28 de julio del 2026 cumplió al 100%, apoyó en el desarrollo de las diferentes actividades administrativas y jurídicas propias de la oficina de contratación de la secretaria de Gobierno como también la gestión de procesos en plataformas institucionales de conformidad a la normatividad vigente y lineamientos institucionales; relacionado a continuación:

<table><tr><th>DESCRIPCION
REVISION DE ACTAS ACLARATORIAS</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 1: 29-01-2026 AL 28-02-2026</td><td>6</td></tr></table>
<table><tr><th>DESCRIPCION
REVISION DE ACTAS ACLARATORIAS</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 2: 29-02-2026 AL 28-03-2026</td><td>6</td></tr></table>
<table><tr><th>DESCRIPCION
REVISION DE ACTAS ACLARATORIAS</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 3: 29-03-2026 AL 28-04-2026</td><td>6</td></tr></table>
<table><tr><th>DESCRIPCION
REVISION DE ACTAS PARCIALES Y LIQUIDACIONES</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 4: 29-04-2026 AL 28-05-2026</td><td>73</td></tr></table>
<table><tr><th>DESCRIPCION
REVISION DE ACTAS PARCIALES Y LIQUIDACIONES</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 5: 29-05-2026 AL 28-06-2026</td><td>68</td></tr></table>
<table><tr><th>DESCRIPCION
REVISION DE ACTAS PARCIALES Y LIQUIDACIONES</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>INFORME 6: 29-06-2026 AL 28-07-2026</td><td>65</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>6,5</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</td></tr>
</table>

			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.	**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 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	**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.	**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 **SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 720.000)** de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

   Estampilla proadulto mayor [$ 540.000]
   Estampilla procultura [$ 180.000]

6. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas del adicional y prorroga No. 1 por un valor de **TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 360.000)** de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

   Estampilla proadulto mayor [$ 270.000]
   Estampilla procultura [$ 90.000]

7. 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-0106-2026,** 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.	EJECUCIÓN DE ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL -JAC, JAL-, ORGANIZACIONES SOCIALES Y CÍVICAS, CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN Y DEMÁS ORGANIZACIONES SOCIALES SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DERECHOS HUMANOS Y LA INCLUSIÓN SOCIAL., PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL.	SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL, DOCUMENTOS NORMATIVOS	ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONAL FORTALECIDA A TRAVÉS DE; · MÍNIMO VEINTE (20) ASISTENCIAS TÉCNICAS REALIZADAS EN LA COMUNA 2, DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS ORGANISMOS COMUNALES EN EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. · VEINTICINCO (25) ASISTENCIAS TÉCNICAS REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO E INSTITUCIONAL DE LOS ORGANISMOS COMUNALES QUE INTEGRAN LA COMUNA 5 DEL MUNICIPIO DE YOPAL. · UNA (1) BASE DE DATOS CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA CON LA INFORMACIÓN DE LOS DIGNATARIOS DE LOS ORGANISMOS COMUNALES DE LA COMUNA 5 DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

El presente informe se firma en Yopal, a los 03 SEP 2026

Atentamente,

JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
SUPERVISOR