

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7210184		CONTRATISTA	LUZ MARINA CARDENAS POVEDA	
FECHA DE CONTRATO	10-01-2025	NIT / CC	35.473.086	TELÉFONO	3233880338
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO DE METAS, PROYECTOS Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS”.				
FECHA DE EVALUACIÓN	24/03/2025	PERIODO EVALUADO DEL	10/02/2025	AL	09/03/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE VALOR
			MÍNIMO	MÁXIMO	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	14
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	12
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6	
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0		
OPORTUNIDAD	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	22
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0		
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	19
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramitó solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
PUNTAJE MÁXIMO 100				TOTAL PUNTAJE	97
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					
OBSERVACIONES					
.....					
.....					

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA NOMBRE <u>ÓSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO</u> CARGO <u>SECRETARIO DE HACIENDA</u>	<u>LUZ MARINA CARDENAS POVEDA</u> FIRMA CÉDULA <u>35.473.86</u> FECHA <u>24/03/2025</u>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7210184	CONTRATISTA	LUZ MARINA CARDENAS POVEDA		
FECHA DE CONTRATO	10/01/2025	NIT / CC	35.473.086	TELÉFONO	3233880338
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO DE METAS, PROYECTOS Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS”.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
2	DE	8	DEL	10/02/2025	AL	09/03/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231154599202425 17500670022.3.2.0 2.02.008	1101	\$ 60.632.000	\$ 7.579.000	\$45.474.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9483013582	FEBRERO 2025	SALUD	\$379.000
		PENSIÓN	0
		ARL	\$15.900
TOTAL			\$394.900
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.			

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR				
EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERÍODO FUE:				
☒ EXCELENTE (81 - 100)	☐ BUENO (61 - 80)	☐ REGULAR (41 - 60)	☐ DEFICIENTE (21 - 40)	☐ MALO (0 - 20)

CERTIFICACIÓN	
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.	
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 24 DÍAS DEL MES Marzo DEL AÑO 2025	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	OSCAR HARVEY ROJAS CARILLO
CARGO	SECRETARIO DE HACIENDA
CORREO	oscar.rojas@chia.gov.co
FIRMA	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN					
	INFORME DE SUPERVISIÓN				CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
					PÁGINA	1 de 11

FECHA DEL INFORME 24/03/2025

ASPECTOS GENERALES											
TIPO DE INFORME		AVANCE ☐		FINAL ☐		PERIODO DEL INFORME		DESDE 10/02/2025		HASTA 09/03/2025	
TIPO DE RECURSOS											
FUNCIONAMIENTO ☐					INVERSIÓN ☒						
					EJE Buen Gobierno, tecnología y eficacia administrativa						
					SECTOR Hacienda						
					PROGRAMA Hacienda Publica Equitativa y Eficiente Con Cultura Tributaria.						
					META 84 Garantizar la sostenibilidad fiscal del Municipio de Chía a través del recaudo del 100% de los ingresos proyectados durante el cuatrenio						
					NOMBRE DEL PROYECTO Consolidación de la sostenibilidad fiscal y financiera del Municipio de Chía						
CÓDIGO BPPIN 2024251750067											

DATOS GENERALES DEL CONTRATO											
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS					CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7210184		
CONTRATISTA		LUZ MARINA CARDENAS POVEDA									
PLAZO DE EJECUCIÓN		240 días									
FECHA DE CONTRATO		10/01/2025		FECHA DE INICIO		10/01/2025		FECHA TERMINACIÓN		09/09/2025	
PRORROGA		FECHA				TIEMPO				FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA				TIEMPO				FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$ 60.632.000		EN LETRAS		SENTATA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE.					
ADICIÓN		FECHA				VALOR				VALOR FINAL	

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

INFORME DE SUPERVISIÓN																																																																																																																																																																
FECHA DE PRESENTACIÓN		24/03/2025		SOPORTES																																																																																																																																																												
“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO DE METAS, PROYECTOS Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS”.																																																																																																																																																																
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA			% PROGRAMADO (SI APLICA – N/A)	% ALCANZADO (SI APLICA – N/A)	OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO																																																																																																																																																											
1. Elaborar y conservar actas y documentos de soporte de los comités en los cuales participe la Secretaría de Hacienda, tales como el COMFIS, conforme a los lineamientos establecidos para dichos comités.			100%	25	1. La contratista revisó los COMFIS realizados durante el mes de febrero de 2025, donde se encuentran los documentos correspondientes, como actas, acuerdos, decretos, resoluciones, solicitudes de COMFIS por cada secretaría involucrada en el proceso, así como la certificación de viabilidad y el concepto favorable emitido por la Secretaría de Planeación. A continuación, se presenta la relación y el cuadro adjunto con el resumen de los tres COMFIS realizados. <table><tr><td colspan="10">RELACION COMFIS 2025</td></tr><tr><td>COMFIS</td><td>F.COMFIS</td><td>CONCEPTO COMFIS</td><td>ACTO ADMINISTRATIVO</td><td>FECHA ACTO ADMINISTRATIVO</td><td>SANCIÓN</td><td>ACTO ADMINISTRATIVO</td><td>FECHA ACTO ADMINISTRATIVO</td><td>SANCIÓN</td><td>ACTA No.</td><td rowspan="15">CONSEJO MUNICIPAL</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td>Negado</td><td>2-ene-25</td><td>Por medio del cual se efectúan varias modificaciones</td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td>Decreto 010</td><td>9-ene-25</td><td>Se efectúan modificaciones de traslado al</td><td></td><td></td><td></td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td>Decreto 029</td><td>29-ene-25</td><td>Se efectúan modificaciones de traslado al</td><td>Resolución 001</td><td>24-ene-25</td><td>Por el cual se aprueba la contribución y</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td>DETRASLADOS QUE NO MODIFIQUEN A LAS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>20102/2025</td><td>Decreto 091</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2. La contratista apoyo la elaboración y revisión del Acta 02 Consejo de Gobierno donde: La Secretaría de Hacienda y la Dirección Financiera solicitan a los secretarios, directores y jefes de oficina de las dependencias de la alcaldía que proyecten y					RELACION COMFIS 2025										COMFIS	F.COMFIS	CONCEPTO COMFIS	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO	SANCIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO	SANCIÓN	ACTA No.	CONSEJO MUNICIPAL											1			Negado	2-ene-25	Por medio del cual se efectúan varias modificaciones				1	2			Decreto 010	9-ene-25	Se efectúan modificaciones de traslado al				2	3			Decreto 029	29-ene-25	Se efectúan modificaciones de traslado al	Resolución 001	24-ene-25	Por el cual se aprueba la contribución y	3	4			DETRASLADOS QUE NO MODIFIQUEN A LAS							5		20102/2025	Decreto 091						5																																																																						
										RELACION COMFIS 2025																																																																																																																																																						
										COMFIS	F.COMFIS	CONCEPTO COMFIS	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO	SANCIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO	SANCIÓN	ACTA No.	CONSEJO MUNICIPAL																																																																																																																																												
										1			Negado	2-ene-25	Por medio del cual se efectúan varias modificaciones				1																																																																																																																																													
										2			Decreto 010	9-ene-25	Se efectúan modificaciones de traslado al				2																																																																																																																																													
										3			Decreto 029	29-ene-25	Se efectúan modificaciones de traslado al	Resolución 001	24-ene-25	Por el cual se aprueba la contribución y	3																																																																																																																																													
										4			DETRASLADOS QUE NO MODIFIQUEN A LAS																																																																																																																																																			
										5		20102/2025	Decreto 091						5																																																																																																																																													



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-62-V3

PÁGINA

2 de 11

INFORME DE SUPERVISIÓN

hagan llegar, mediante oficio, la información sobre la contratación proyectada para ejecutar durante la vigencia del 2025, excluyendo las OPS. Esta información corresponde a aquellos procesos en los que, al momento de la causación y pago, se vayan a percibir ingresos por concepto de estampillas Procultura, Tasa Pro Deporte, Adulto Mayor y Fondo de Seguridad para el año 2025.

Presentación por parte de la Secretaría de Hacienda y la Dirección Financiera de la propuesta de modificación presupuestal, que incluye la reducción de ingresos y gastos, según la solicitud de la Secretaría de Salud y la aprobación del PAC de esta modificación para la vigencia 2025, aprobada por los miembros del Consejo Municipal de Política Fiscal (COMFIS) del municipio de Chía, para ser presentada ante el Consejo de Gobierno del municipio de Chía.

 MUNICIPIO DE CUNDINAMARCA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN																															
	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: SDP-01-015 PAGINAS: 1 DE 4																														
PROCESO: REUNION CONSEJO DE GOBIERNO																																
DEPENDENCIA: DESPACHO																																
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDE MUNICIPAL, "EDUARDO DONOSO RUIZ"																																
NATURALEZA DE LA REUNIÓN: CONSEJO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHIA																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"> ☐ Convencional ☐ Corriente ☐ Alternativa ☐ Otro </td> </tr> </table>			☐ Convencional ☐ Corriente ☐ Alternativa ☐ Otro																													
☐ Convencional ☐ Corriente ☐ Alternativa ☐ Otro																																
ACTA N°	Acta No 02	FECHA 28 de febrero de 2025																														
LUGAR	Sala de Juntas Despacho Alcalde <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">NOMBRES</td> <td style="width: 33%;">CARGO/DEPENDENCIA</td> <td style="width: 33%;">CORREO ELECTRÓNICO</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		NOMBRES	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO																											
NOMBRES	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO																														
ASISTENTES	DE ASISTENTE LISTADO DE ASISTENCIA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>																															
1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN																																
En el Municipio de Chia, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, siendo las 7:30 pm del 28 de febrero de 2025, se reunió el Consejo de Gobierno del Municipio de Chia, para describir el siguiente orden del día:																																
2. ORDEN DEL DÍA																																
1. Uniendo a lista y verificación del quórum, miembros del Consejo Municipal de Política Fiscal y miembros del Consejo de Gobierno del Municipio de Chia.																																

Página 2 de 4

[illegible]

Página 2 de 4

	PROCESO INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO 80-PT-21-93
ACTA DE REUNIÓN	PÁGINAS	3 de 4

Mover controles de página a la barra en la parte inferior

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN			
 MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE SAN ANDRÉS BORE	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO	SGT-PT-01-V
		PÁGINAS	4 DE 4
por la Secretaría de Salud en la vigencia 2025. ■ Proposiciones y Votos El Consejo de Gobierno autoriza y apoya por unanimidad realizar los ajustes presupuestales con las recaudas y destinación antes mencionadas.			
C. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN			
• la realización al acta administrativa discriminatoria por la ley para la legalización y reducción de las reuniones para la fin de dar cumplimiento a las obligaciones antes mencionadas y se autoriza hacer llegar dicho con el anexo a la Secretaría de Hacienda dirigido al CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA LOCAL (COMUN).			
D. ANEXOS • SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA.			

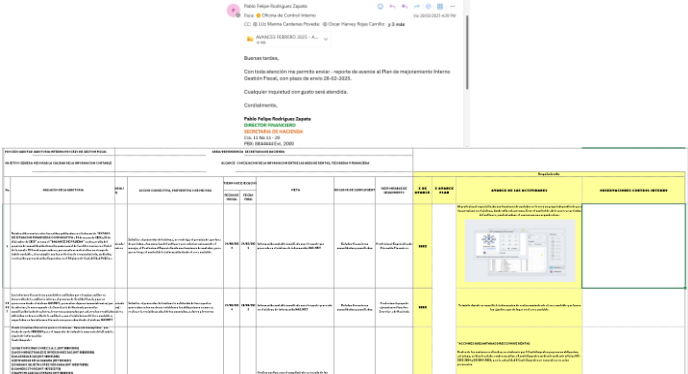
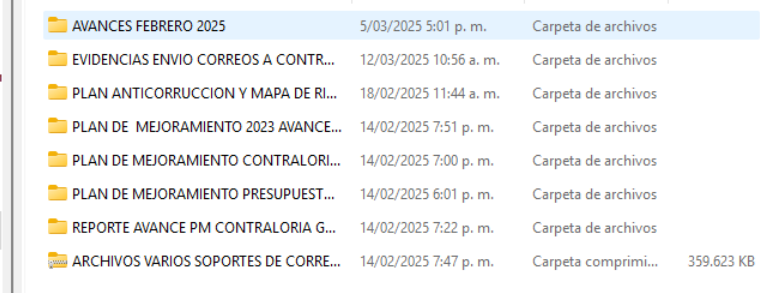
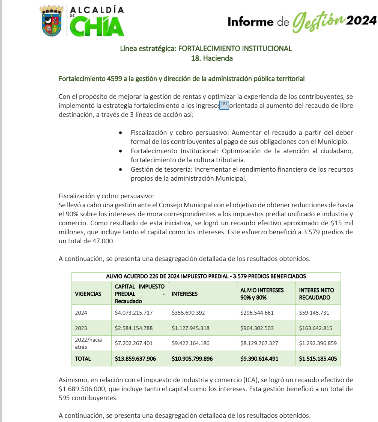
Page 4 de 4

[illegible][illegible][illegible]

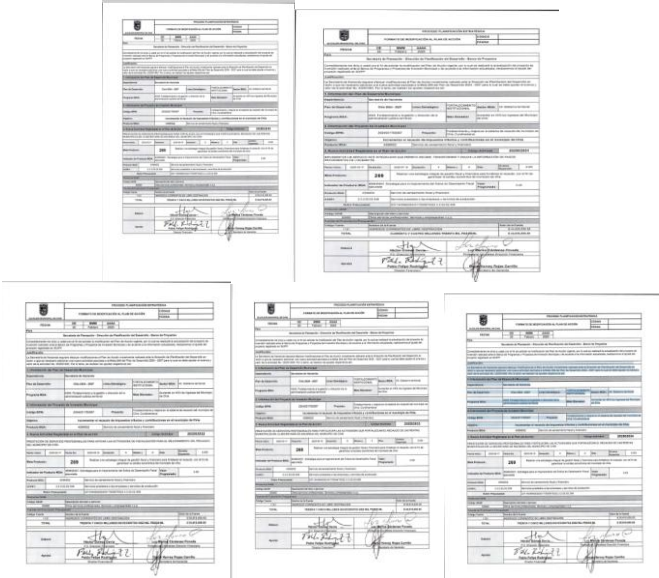
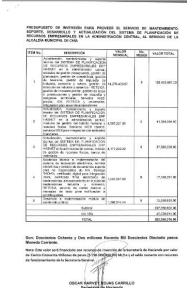
Todos los anexos de este informe se encuentran en un drive, en el siguiente enlace: [HACIENDA CTO 2025 LUZMCP](#)

3. La contratista apoyo en la elaboración de la circular de procedimiento para trámite de actos administrativos que modifiquen el presupuesto general del municipio y demás trámites ante el comfis. Adjunto circular.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	4 de 11

INFORME DE SUPERVISIÓN			
3. Revisar la información recopilada relacionada con los acuerdos proyectados para dar avance a la meta 269 del plan de desarrollo municipal que tengan como finalidad el fortalecimiento de la gestión financieras y de recaudo.	100%	12.5%	No se elaboraron Acuerdos para el mes de febrero 2028.
4. Recopilar información, elaborar informes y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos a nivel interno y en los planes de mejoramiento, con el respaldo correspondiente mediante matrices de los planes de mejoramiento, fotografías, listados de asistencia y otros documentos relevantes.	100%	25%	1. La contratista realizó la recopilación de la información de la Secretaría de Hacienda correspondiente al reporte de avance del Plan de Mejoramiento Interno en Gestión Fiscal, con plazo de envío hasta el 28 de febrero de 2025. Adjunto la matriz con la información enviada a Control Interno el 28 de febrero de 2025.  2. La contratista realizó en la organización y trazabilidad de la información enviada desde la Secretaría de Hacienda a Control Interno, desde el año 2024 hasta el mes de febrero de 2025. En los anexos, adjunto la carpeta con la información relacionada.  3. La contratista realizó en la recopilación de la información de las direcciones de Rentas, Financiera, Contable y Tesorería para la elaboración del informe de gestión 2024, el cual está siendo liderado por DIPLAN. En el informe, la sección correspondiente a Hacienda abarca de la página 213 a la 221. Adjunto una copia del informe.  Todos los anexos de este informe se encuentran en un drive, en el siguiente enlace: HACIENDA CTO 2025 LUZMCP

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	5 de 11

INFORME DE SUPERVISIÓN			
5. Asistir en la recopilación y preparación de la información necesaria para su presentación ante el Concejo Municipal, así como en la elaboración de informes, presentaciones y otros documentos requeridos para ser presentados ante dicha corporación.	100%	0%	No se realizó esta actividad en este mes
6. Brindar apoyo en los trámites relacionados con el seguimiento, modificación y actualización del plan de acción, el banco de proyectos y las actividades previas a la adquisición de bienes y servicios que contribuyan al mejoramiento de la gestión financiera.	100%	25%	1.La contratista apoyo en los trámites para solicitar la modificación del Plan de Acción vigente, con el fin de realizar la actualización del proyecto de inversión radicado ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. De acuerdo con la información actualizada, procederemos a ajustar el proyecto registrado en el SUIFP. A continuación, relaciono los formatos en los que se está realizando la modificación al Plan de Acción, con fecha 20 de febrero de 2025  Todos los anexos de este informe se encuentran en un drive, en el siguiente enlace: HACIENDA CTO 2025 LUZMCP
7. Brindar apoyo en el fortalecimiento y actualización del sistema de gestión de calidad y la planeación estratégica, mediante la realización de actividades relacionadas con dichos procesos.	100%	25%	1.La contratista apoyo en el seguimiento del plan de contratación correspondiente de enero a marzo de 2025, donde se establecieron el valor estimado, el plazo de ejecución, la modalidad y los códigos.  Todos los anexos de este informe se encuentran en un drive, en el siguiente enlace: HACIENDA CTO 2025 LUZMCP

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-62-V3

PÁGINA

6 de 11

INFORME DE SUPERVISIÓN

1. La contratista apoyo en los trámites relacionados con el seguimiento, las modificaciones y actualizaciones de la solicitud de banco de proyectos ante Planeación, con el fin de dar inicio a los contratos de:

GOBS, cuyo objeto es realizar una estrategia integral de gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo, con el objetivo de garantizar la solidez económica del municipio de Chía. El valor de este contrato es de \$600 millones de pesos.

PROPOSAL FOR THE CONSTRUCTION OF THE PROJECT				
NAME OF THE PROJECT	NAME OF THE CONTRACTOR	DATE	PAGE NO.	TOTAL PAGES
1. NAME OF THE PROJECT	2. NAME OF THE CONTRACTOR	3. DATE	4. PAGE NO.	5. TOTAL PAGES
6. STATEMENT OF WORKS 7. SCOPE OF WORKS 8. DETAILED DESCRIPTION OF WORKS 9. ESTIMATED COST OF WORKS 10. ESTIMATED DURATION OF WORKS 11. ESTIMATED MANPOWER REQUIREMENTS 12. ESTIMATED MATERIAL REQUIREMENTS 13. ESTIMATED EQUIPMENT REQUIREMENTS 14. ESTIMATED RISK REQUIREMENTS 15. ESTIMATED SAFETY REQUIREMENTS 16. ESTIMATED ENVIRONMENTAL REQUIREMENTS 17. ESTIMATED SOCIAL REQUIREMENTS 18. ESTIMATED ECONOMIC REQUIREMENTS 19. ESTIMATED CULTURAL REQUIREMENTS 20. ESTIMATED LEGAL REQUIREMENTS 21. ESTIMATED POLITICAL REQUIREMENTS 22. ESTIMATED RELIGIOUS REQUIREMENTS 23. ESTIMATED ETHNIC REQUIREMENTS 24. ESTIMATED LANGUAGE REQUIREMENTS 25. ESTIMATED GENDER REQUIREMENTS 26. ESTIMATED AGE REQUIREMENTS 27. ESTIMATED EDUCATION REQUIREMENTS 28. ESTIMATED OCCUPATION REQUIREMENTS 29. ESTIMATED INCOME REQUIREMENTS 30. ESTIMATED WEALTH REQUIREMENTS 31. ESTIMATED POWER REQUIREMENTS 32. ESTIMATED INFORMATION REQUIREMENTS 33. ESTIMATED CULTURE REQUIREMENTS 34. ESTIMATED IDENTITY REQUIREMENTS 35. ESTIMATED BELIEFS REQUIREMENTS 36. ESTIMATED VALUES REQUIREMENTS 37. ESTIMATED NORMS REQUIREMENTS 38. ESTIMATED CUSTOMS REQUIREMENTS 39. ESTIMATED TRADITIONS REQUIREMENTS 40. ESTIMATED RITUALS REQUIREMENTS 41. ESTIMATED FESTIVALS REQUIREMENTS 42. ESTIMATED GAMES REQUIREMENTS 43. ESTIMATED SPORTS REQUIREMENTS 44. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 45. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 46. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 47. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 48. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 49. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 50. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 51. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 52. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 53. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 54. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 55. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 56. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 57. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 58. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 59. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 60. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 61. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 62. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 63. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 64. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 65. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 66. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 67. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 68. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 69. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 70. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 71. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 72. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 73. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 74. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 75. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 76. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 77. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 78. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 79. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 80. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 81. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 82. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 83. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 84. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 85. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 86. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 87. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 88. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 89. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 90. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 91. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 92. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 93. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 94. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 95. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 96. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 97. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 98. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 99. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 100. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 101. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 102. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 103. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 104. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 105. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 106. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 107. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 108. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 109. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 110. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 111. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 112. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 113. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 114. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 115. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 116. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 117. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 118. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 119. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 120. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 121. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 122. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 123. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 124. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 125. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 126. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 127. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 128. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 129. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 130. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 131. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 132. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 133. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 134. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 135. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 136. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 137. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 138. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 139. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 140. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 141. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 142. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 143. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 144. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 145. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 146. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 147. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 148. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 149. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 150. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 151. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 152. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 153. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 154. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 155. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 156. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 157. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 158. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 159. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 160. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 161. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 162. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 163. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 164. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 165. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 166. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 167. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 168. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 169. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 170. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 171. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 172. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 173. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 174. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 175. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 176. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 177. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 178. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 179. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 180. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 181. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 182. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 183. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 184. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 185. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 186. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 187. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 188. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 189. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 190. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 191. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 192. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 193. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 194. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 195. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 196. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 197. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 198. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 199. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 200. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 201. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 202. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 203. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 204. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 205. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 206. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 207. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 208. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 209. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 210. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 211. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 212. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 213. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 214. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 215. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 216. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 217. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 218. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 219. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 220. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 221. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 222. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 223. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 224. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 225. ESTIMATED FILM REQUIREMENTS 226. ESTIMATED TELEVISION REQUIREMENTS 227. ESTIMATED RADIO REQUIREMENTS 228. ESTIMATED PRESS REQUIREMENTS 229. ESTIMATED JOURNALISM REQUIREMENTS 230. ESTIMATED LITERATURE REQUIREMENTS 231. ESTIMATED ARTS REQUIREMENTS 232. ESTIMATED CRAFTS REQUIREMENTS 233. ESTIMATED MUSIC REQUIREMENTS 234. ESTIMATED DANCE REQUIREMENTS 235. ESTIMATED THEATRE REQUIREMENTS 236. ESTIMATED				

1. **Scopo e finalità dell'investimento:**

Il presente contratto ha lo scopo di disciplinare la gestione e l'investimento del denaro, in modo da ottenere il massimo rendimento possibile, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze del cliente.

2. **Parti contraenti:**

Il presente contratto è stipulato tra:

Il Cliente: [Nome e Cognome], nato a [Luogo], il [Data], residente a [Indirizzo], rappresentato e legalizzato dal [Nome e Cognome], nato a [Luogo], il [Data], residente a [Indirizzo], in qualità di [Qualifica].

Il Fornitore: [Nome e Cognome], nato a [Luogo], il [Data], residente a [Indirizzo], in qualità di [Qualifica].

3. **Obiettivi dell'investimento:**

Il Cliente si impegna a investire la somma di [Importo] in [Descrizione dell'investimento], al fine di ottenere un rendimento netto annuo del [Percentuale].

4. **Modalità di pagamento e di riscatto:**

Il Cliente si impegna a versare la somma di [Importo] in [Descrizione dell'investimento], al fine di ottenere un rendimento netto annuo del [Percentuale].

5. **Termini e condizioni dell'investimento:**

Il presente contratto ha una durata di [Durata] anni, a decorrere dalla data di stipula.

6. **Garanzie e assicurazioni:**

Il Cliente si impegna a sottoscrivere una polizza assicurativa a carico suo, al fine di coprire i rischi di incendio, furto e alluvione.

7. **Altre condizioni:**

Il presente contratto è stipulato in [Numero] copie, di cui una per parte.

8. **Segno e data:**

Fatto a [Luogo], il [Data].

9. **Spazio per firme e timbri:**

Il Cliente: [Firma e Timbro]
Il Fornitore: [Firma e Timbro]

10. **Allegati:**

Al presente contratto sono allegati:

- [Descrizione dell'allegato 1]
- [Descrizione dell'allegato 2]
- [Descrizione dell'allegato 3]

11. **Spazio per note e osservazioni:**

[Spazio per note e osservazioni]

12. **Spazio per timbri e firme:**

[Spazio per timbri e firme]

13. **Spazio per dati personali e fiscali:**

[Spazio per dati personali e fiscali]

14. **Spazio per dati bancari e di pagamento:**

[Spazio per dati bancari e di pagamento]

15. **Spazio per dati di contatto:**

[Spazio per dati di contatto]

16. **Spazio per dati di identificazione:**

[Spazio per dati di identificazione]

17. **Spazio per dati di registrazione:**

[Spazio per dati di registrazione]

18. **Spazio per dati di archiviazione:**

[Spazio per dati di archiviazione]

19. **Spazio per dati di conservazione:**

[Spazio per dati di conservazione]

20. **Spazio per dati di eliminazione:**

[Spazio per dati di eliminazione]

21. **Spazio per dati di accesso:**

[Spazio per dati di accesso]

22. **Spazio per dati di modifica:**

[Spazio per dati di modifica]

23. **Spazio per dati di cancellazione:**

[Spazio per dati di cancellazione]

24. **Spazio per dati di ripristino:**

[Spazio per dati di ripristino]

25. **Spazio per dati di backup:**

[Spazio per dati di backup]

26. **Spazio per dati di recovery:**

[Spazio per dati di recovery]

27. **Spazio per dati di disaster recovery:**

[Spazio per dati di disaster recovery]

28. **Spazio per dati di business continuity:**

[Spazio per dati di business continuity]

29. **Spazio per dati di incident response:**

[Spazio per dati di incident response]

30. **Spazio per dati di forensics:**

[Spazio per dati di forensics]

31. **Spazio per dati di compliance:**

[Spazio per dati di compliance]

32. **Spazio per dati di governance:**

[Spazio per dati di governance]

33. **Spazio per dati di risk management:**

[Spazio per dati di risk management]

34. **Spazio per dati di security:**

[Spazio per dati di security]

35. **Spazio per dati di privacy:**

[Spazio per dati di privacy]

36. **Spazio per dati di access control:**

[Spazio per dati di access control]

37. **Spazio per dati di authentication:**

[Spazio per dati di authentication]

38. **Spazio per dati di authorization:**

[Spazio per dati di authorization]

39. **Spazio per dati di accounting:**

[Spazio per dati di accounting]

40. **Spazio per dati di auditing:**

[Spazio per dati di auditing]

41. **Spazio per dati di monitoring:**

[Spazio per dati di monitoring]

42. **Spazio per dati di logging:**

[Spazio per dati di logging]

43. **Spazio per dati di alerting:**

[Spazio per dati di alerting]

44. **Spazio per dati di reporting:**

[Spazio per dati di reporting]

45. **Spazio per dati di documentation:**

[Spazio per dati di documentation]

46. **Spazio per dati di training:**

[Spazio per dati di training]

47. **Spazio per dati di awareness:**

[Spazio per dati di awareness]

48. **Spazio per dati di culture:**

[Spazio per dati di culture]

49. **Spazio per dati di ethics:**

[Spazio per dati di ethics]

50. **Spazio per dati di values:**

[Spazio per dati di values]

51. **Spazio per dati di mission:**

[Spazio per dati di mission]

52. **Spazio per dati di vision:**

[Spazio per dati di vision]

53. **Spazio per dati di strategy:**

[Spazio per dati di strategy]

54. **Spazio per dati di tactics:**

[Spazio per dati di tactics]

55. **Spazio per dati di operations:**

[Spazio per dati di operations]

56. **Spazio per dati di processes:**

[Spazio per dati di processes]

57. **Spazio per dati di procedures:**

[Spazio per dati di procedures]

58. **Spazio per dati di policies:**

[Spazio per dati di policies]

59. **Spazio per dati di standards:**

[Spazio per dati di standards]

60. **Spazio per dati di guidelines:**

[Spazio per dati di guidelines]

61. **Spazio per dati di best practices:**

[Spazio per dati di best practices]

62. **Spazio per dati di lessons learned:**

[Spazio per dati di lessons learned]

63. **Spazio per dati di knowledge management:**

[Spazio per dati di knowledge management]

64. **Spazio per dati di innovation:**

[Spazio per dati di innovation]

65. **Spazio per dati di research and development:**

[Spazio per dati di research and development]

66. **Spazio per dati di marketing:**

[Spazio per dati di marketing]

67. **Spazio per dati di sales:**

[Spazio per dati di sales]

68. **Spazio per dati di distribution:**

[Spazio per dati di distribution]

69. **Spazio per dati di customer service:**

[Spazio per dati di customer service]

70. **Spazio per dati di support:**

[Spazio per dati di support]

71. **Spazio per dati di training and development:**

[Spazio per dati di training and development]

72. **Spazio per dati of performance management:**

[Spazio per dati of performance management]

73. **Spazio per dati of compensation and benefits:**

[Spazio per dati of compensation and benefits]

74. **Spazio per dati of employee relations:**

[Spazio per dati of employee relations]

75. **Spazio per dati of labor relations:**

[Spazio per dati of labor relations]

76. **Spazio per dati of union relations:**

[Spazio per dati of union relations]

77. **Spazio per dati of workplace safety:**

[Spazio per dati of workplace safety]

78. **Spazio per dati of health and safety:**

[Spazio per dati of health and safety]

79. **Spazio per dati of environmental management:**

[Spazio per dati of environmental management]

80. **Spazio per dati of social responsibility:**

[Spazio per dati of social responsibility]

81. **Spazio per dati of corporate citizenship:**

[Spazio per dati of corporate citizenship]

82. **Spazio per dati of stakeholder engagement:**

[Spazio per dati of stakeholder engagement]

83. **Spazio per dati of community relations:**

[Spazio per dati of community relations]

84. **Spazio per dati of public relations:**

[Spazio per dati of public relations]

85. **Spazio per dati of media relations:**

[Spazio per dati of media relations]

86. **Spazio per dati of crisis management:**

[Spazio per dati of crisis management]

87. **Spazio per dati of business continuity planning:**

[Spazio per dati of business continuity planning]

88. **Spazio per dati of disaster recovery planning:**

[Spazio per dati of disaster recovery planning]

89. **Spazio per dati of information security:**

[Spazio per dati of information security]

90. **Spazio per dati of data protection:**

[Spazio per dati of data protection]

91. **Spazio per dati of privacy protection:**

[Spazio per dati of privacy protection]

92. **Spazio per dati of access control:**

[Spazio per dati of access control]

93. **Spazio per dati of authentication:**

[Spazio per dati of authentication]

94. **Spazio per dati of authorization:**

[Spazio per dati of authorization]

95. **Spazio per dati of accounting:**

[Spazio per dati of accounting]

96. **Spazio per dati of auditing:**

[Spazio per dati of auditing]

97. **Spazio per dati of monitoring:**

[Spazio per dati of monitoring]

98. **Spazio per dati of logging:**

[Spazio per dati of logging]

99. **Spazio per dati of alerting:**

[Spazio per dati of alerting]

100. **Spazio per dati of reporting:**

[Spazio per dati of reporting]

101. **Spazio per dati of documentation:**

[Spazio per dati of documentation]

102. **Spazio per dati of training:**

[Spazio per dati of training]

103. **Spazio per dati of awareness:**

[Spazio per dati of awareness]

104. **Spazio per dati of culture:**

[Spazio per dati of culture]

105. **Spazio per dati of ethics:**

[Spazio per dati of ethics]

106. **Spazio per dati of values:**

[Spazio per dati of values]

107. **Spazio per dati of mission:**

[Spazio per dati of mission]

108. **Spazio per dati of vision:**

[Spazio per dati of vision]

109. **Spazio per dati of strategy:**

[Spazio per dati of strategy]

110. **Spazio per dati of tactics:**

[Spazio per dati of tactics]

111. **Spazio per dati of operations:**

[Spazio per dati of operations]

112. **Spazio per dati of processes:**

[Spazio per dati of processes]

113. **Spazio per dati of procedures:**

[Spazio per dati of procedures]

114. **Spazio per dati of policies:**

[Spazio per dati of policies]

115. **Spazio per dati of standards:**

[Spazio per dati of standards]

116. **Spazio per dati of guidelines:**

[Spazio per dati of guidelines]

117. **Spazio per dati of best practices:**

[Spazio per dati of best practices]

118. **Spazio per dati of lessons learned:**

[Spazio per dati of lessons learned]

119. **Spazio per dati of knowledge management:**

[Spazio per dati of knowledge management]

120. **Spazio per dati of innovation:**

[Spazio per dati of innovation]

121. **Spazio per dati of research and development:**

[Spazio per dati of research and development]

122.

8. Brindar apoyo en la solicitud de los bancos de proyectos, asegurando que los recursos para la financiación de proyectos de inversión estén alineados con las proyecciones presupuestales y los objetivos financieros de la Alcaldía.

100%

25%

SEYGOB, cuyo objeto es realizar una estrategia integral de gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo, con el fin de garantizar la solidez económica del municipio de Chia, el valor de este contrato es por \$150 millones de pesos.

[illegible][illegible][illegible][illegible]

SON: DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y DOS CIENTOS DIECISIETE PESOS
MONEDA CORRIENTE.

Nota: Este valor será financiado con recursos de inversión de la Secretaría de Hacienda por valor de Ciento Cincuenta Millones de pesos (\$150,000,000.00) más el saldo restante con recursos de funcionamiento de la Secretaría de Hacienda.

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
Secretaría de Hacienda

LAURA MORA, cuyo objeto es acompañar el seguimiento y la gestión del proceso de ingresos y recaudo y demás actividades propias de la dirección de tesorería.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	10 de 11

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			 Ejecucion Activa de cierre a diciem...  Ejecucion Pasiva de cierre de vigen... Hoja de cálculo de Micros... Hoja de cálculo de Micros...
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$60.632.000				
VALOR ADICIÓN			\$0				
VALOR TOTAL			\$60.632.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	8	7.579.000			12.5%	
2	DE	8	7.579.000			25	
3	DE	8	0			%	
4	DE	8	0			%	
5	DE	8	0			%	
6	DE	8	0			%	
7	DE	8	0			%	
8	DE	8	0			%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$15.158.000			12.5%	
SALDO POR EJECUTAR			\$45.474.000			75%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000093		09/01/2025	2311545992024 2517500670022. 3.2.02.02.008	1101	\$60.632.000	\$7.579.000	\$45.474.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
	9483013582	FEBRERO 2025	SALUD	379.000
			PENSIÓN	\$0
			ARL	15.900
			TOTAL	394.900
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.				

PERSONA JURIDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL	ICBF	SI		NO	
			CAJA COMPENSACIÓN	SI		NO	
			SENA	SI		NO	
SE VERIFICÓ PARA EL PERIODO DE TIEMPO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME LA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 789 DE 2002, ART. 50.							

ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS 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 DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:		
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	No se materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.
Por fallas técnicas en los equipos	No se materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.

ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS 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 DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:		
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Incapacidad médica por enfermedad por más de 20 días	No se materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	No se materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.

SUPERVISOR
NOMBRE: ÓSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
CARGO: SECRETARIO DE HACIENDA
CORREO: oscar.rojas@chia.gov.co
FIRMA