

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

FECHA DEL INFORME

17/09/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME AVANCE ☒		PERIODO DEL INFORME DESDE 13/08/2025 HASTA 12/09/2025	
FINAL ☐			
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 2020251750077	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7233093
CONTRATISTA	SARA CATALINA LOPEZ BELTRAN				
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES				
FECHA DE CONTRATO	13/01/2025	FECHA DE INICIO	13/01/2025	FECHA TERMINACIÓN	12/09/2025
PRORROGA FECHA	13/09/2025	TIEMPO	3 MESES Y 17 DÍAS	FECHA TERMINACIÓN	30/12/2025
SUSPENSIÓN FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$26.112.000	EN LETRAS	VENTI SEIS MILLONES, CIENTO DOCE MIL PESOS		
ADICIÓN FECHA	\$13/09/2025	VALOR	\$11.641.600	VALOR FINAL	\$37.753.600

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	17/9/2025	SOPORTES	SE INDICA SI HAY PLANILLAS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, CD, BASES DE DATOS, ETC
EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:			
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.Apoyar en la revisión de los documentos soporte exigidos por la entidad en la plataforma SECOP II para realizar trámites correspondientes al reconocimiento de las cuentas por pagar, aplicando los descuentos correspondientes según sea el caso, en las cuentas de cobro presentadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía y de la Personería Municipal, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos	100%	69%	A través de la plataforma SECOP II, revisó y gestionó la documentación de soporte requerida para las cuentas de personas naturales y jurídicas, con el fin de formalizar los compromisos de pago, aplicando de manera estricta las deducciones tributarias y parafiscales correspondientes y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente. De forma paralela, realizó el registro contable de las cuentas en reserva relacionadas con las obligaciones reconocidas en 2024, destinadas a ser canceladas en la vigencia fiscal 2025, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan las reservas presupuestales al cierre del ejercicio fiscal. Asimismo, ejecutó la causación completa de todas las obligaciones laborales al día (nómina, vacaciones, primas, cesantías, liquidaciones y aportes parafiscales), garantizando así una gestión financiera transparente, eficiente y plenamente alineada con los compromisos institucionales.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
2. Brindar apoyo para organizar, almacenar y mantener tanto en físico como en bases de datos de la entidad; la información de las cuentas causadas en contabilidad, de manera que se puedan consultar en el Momento en que así se requiera.	100%	69%	Continuó administrando un repositorio centralizado en Google Drive destinado a reunir y preservar toda la documentación contable de la entidad, con énfasis en los soportes de las obligaciones causadas. En este espacio mantuvo organizados documentos clave como resoluciones, facturas de servicios públicos, comprobantes de pago, certificaciones de cuentas de personería, anexos de vacaciones y liquidaciones definitivas, clasificados bajo una estructura lógica (por fechas o categorías) y con etiquetas que facilitan su consulta mediante la función de búsqueda de Drive. Gracias a este esquema en la nube, se evitó la dispersión de archivos en carpetas aisladas o en físico, se aseguró un respaldo confiable y accesible desde cualquier dispositivo, y se aplicaron controles de permisos específicos para garantizar la confidencialidad de la información, permitiendo consultas ágiles y ordenadas en cualquier momento, en concordancia con las buenas prácticas de gestión documental y centralización digital en procesos contables.
3. Apoyar el proceso de conciliación bancaria y la revisión de las partidas conciliatorias.	100%	69%	Durante el período señalado, la supervisada continuó apoyando el proceso de conciliación bancaria con el Banco Popular para trece cuentas asociadas a convenios, aportes, depósitos y recursos del ICCU. Su labor se orientó a revisar partidas pendientes de conciliación, depurarlas mediante análisis detallado y comprobar ingresos y egresos que aún no estaban reflejados en el sistema contable, siempre respaldando con la documentación correspondiente. Gestionó la solicitud y verificación de los extractos bancarios, contrastó los saldos contables frente a los bancarios e incorporó los ajustes necesarios para garantizar una conciliación exacta y en los tiempos requeridos. Asimismo, organizó y cargó de forma adecuada en el repositorio de Drive tanto los extractos como los reportes de conciliación, asegurando su disponibilidad para consulta. De manera complementaria, llevó a cabo verificaciones cruzadas y ajustes adicionales que permitieron dejar registradas las conciliaciones.
4. Apoyar el manejo de las plataformas institucionales como los correos de la Dirección, el drive, Has net, SECOP II, entre otras, para el seguimiento de la información recibida y tramitada por la Dirección Financiera	100%	69%	Durante este periodo, la supervisada continuó realizando la gestión integral de la radicación de solicitudes de pago a través del correo institucional, asignando número de radicado, registrando fecha y remitente, y remitiendo posteriormente cada comprobante al área contable para su respectiva causación. Al mismo tiempo, mantuvo actualizados dos archivos en Excel, uno para contabilidad y otro para presupuesto, en los que registró de manera ordenada y detallada todos los comprobantes (incluidos COM y NOM), indicando tipo, valor, estado y número de radicado, además de efectuar verificaciones y cruces de información para garantizar la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			coherencia de los datos. Adicionalmente, incorporó fórmulas y herramientas de automatización que optimizan la funcionalidad de los archivos: por ejemplo, cuando un número de comprobante ya existe, la celda se marca en rojo mediante formato condicional; al ingresar el número de COM durante la creación de pagos, la casilla pasa a amarillo; y una vez registrada la fecha de aprobación, se torna verde, implementando así un sistema de semáforo visual que permite identificar de forma rápida el estado de cada comprobante, fortalece el control interno y favorece una gestión financiera más clara, eficiente y transparente.
5. Apoyar el desarrollo de las jornadas en que participe la Secretaría de Hacienda en el municipio de Chía, en caso que se requiera.	100%	69%	En este periodo, la supervisada apoyó el desarrollo de actividades orientadas a la mejora de los procesos de la Secretaría de Hacienda, particularmente en el área financiera-contable. Participó en capacitaciones enfocadas en la optimización de la causación de cuentas, así como en la digitalización de procesos con el apoyo de herramientas tecnológicas, resaltando la importancia de su uso para una gestión más eficiente del tiempo y los recursos. Adicionalmente, asistió a reuniones con sus superiores en las que se plantearon estrategias para la mejora continua de los procesos y la reducción de tiempos en las labores del área.
6. Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área, con relación al alcance del objeto contractual.	100%	69%	Durante este periodo, apoyó el desarrollo de los trámites entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades, en cumplimiento de los objetivos del área. Para ello: • Atendió de manera oportuna el canal de comunicación vía WhatsApp dispuesto para cuentas en devolución, lo que permitió mantener contacto directo con los supervisores de contratos y agilizar la gestión, complementando la notificación formal recibida por correo electrónico. • Respondió y redireccionó las solicitudes remitidas por el área de tesorería, según las necesidades planteadas, garantizando un flujo adecuado de información. • Dio respuesta oportuna a correos de supervisores y contratistas relacionados con el estado de pagos, manteniendo además el correo institucional ordenado y clasificado, lo que facilitó el seguimiento y la gestión eficiente de la información.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			Radicó el registro de control ante Función Pública sobre el pago de vacaciones, conforme a la normativa vigente, asegurando que la liquidación y la programación del desembolso estuvieran alineadas con el presupuesto institucional. Gracias a estas acciones, se fortaleció el seguimiento y cierre de trámites con otros sectores, se previnieron omisiones en la cadena de causación y se mejoró la trazabilidad de las obligaciones laborales, dando cumplimiento al alcance del objeto contractual.
7. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto contractual.	100%	69%	7.Elaboró y remitió reportes a sus jefes directos de manera periódica sobre el estado de las cuentas, informando aquellas pendientes de aprobación por parte de la Dirección Financiera y dando respuesta inmediata a las solicitudes de información presentadas en cualquier momento. Asimismo, realizó gestiones con contratistas para agilizar el pago de las cuentas, brindó apoyo al equipo de presupuesto en el envío de resoluciones de pago a Tesorería y su cargue en el Drive institucional, y mantuvo actualizados los controles en Excel para la organización de cuentas con órdenes de embargo judicial, así como para el seguimiento de contratistas con dos contratos y sus correspondientes temas de retención.

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 APROBADO	

VALOR INICIAL			\$26.112.000		
VALOR ADICIÓN			\$11.641.600		
VALOR TOTAL			\$37.753.600		
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR		% EJECUCIÓN
1	DE	12	\$3.264.000		12.5%
2	DE	12	\$3.264.000		25%
3	DE	12	\$3.264.000		37.5%
4	DE	12	\$3.264.000		50%
5	DE	12	\$3.264.000		62.5%
6	DE	12	\$3.264.000		75%

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

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 presentado con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.

 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.7233093	CONTRATISTA	SARA CATALINA LOPEZ BELTRAN		
FECHA DE CONTRATO	13/01/2025	NIT / CC	1072639822	TELÉFONO	3182334125
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA CONTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
8	DE	12	DEL	13/08/2025	AL 12/09/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2025000116	1101	\$37.753.600	\$ 3.264.000	\$0
ADICION 2025004569	1101	11.641.600	0	11.641.600

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
AGOSTO	7984246700	SALUD	\$178.700
		PENSIÓN	\$. 228.700
		ARL	\$7.600
TOTAL			\$415.000
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 PERIODO 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	16 DÍAS DEL 09 DEL AÑO 2025
	MES

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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7233093	CONTRATISTA	SARA CATALINA LOPEZ BELTRAN		
14/01/2025	13/09/2025	NIT / CC	1072639822	TELÉFONO	3182334125
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA CONTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	17/09/2025	PERIODO EVALUADO DEL	13/08/2025	AL	12/09/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	12
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	12
		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	7
		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	7
		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	18
		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	20
		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 tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		
☐ 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	FIRMA CÉDULA

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	2 de 2

CARGO	FECHA

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS005	EPS005-SANTAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 178.000		\$ 700	\$ 178.000	\$ 700	\$ 0
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 700	\$ 0
TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD RP		PAGO A OTROS RIESGOS		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 7.500		\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 100	\$ 0
SUBTOTALES:													\$ 7.500	\$ 100	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 415.000
----------------------	-------------------

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, Sara Catalina Lopez identificado con cédula de ciudadanía No. 1072639812 En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

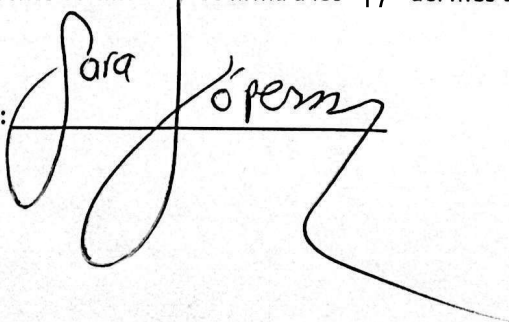
Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 17 del mes de SEPTIEMBRE de la vigencia 2024

FIRMA:



Carrera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co