

 ALC 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.7273232	CONTRATISTA	LAURA YESENIA REYES VEGA	
FECHA DE CONTRATO	17 DE ENERO DE 2025	NIT / CC	1070021204	TELÉFONO 3178604864
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
5	DE	8	DEL	20 DE MAYO DE 2025	AL 19 DE JUNIO DE 2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
1101	2311545992202425175006700222.3.2.02.02.008	\$28.963.200	\$3.620.400	\$10.861.200
		\$	\$	\$

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
78674611	MAYO DE 2025	SALUD	\$ 183.500
		PENSIÓN	\$ 234.800
		ARL	\$ 7.700
TOTAL			\$ 426.000
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 24 DÍAS DEL MES JUNIO 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	
CARGO	
CORREO	FIRMA

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 7273232	CONTRATISTA	LAURA YESENIA REYES VEGA		
FECHA DE CONTRATO	17 DE ENERO DE 2025	NIT / CC	1070021204	TELÉFONO	3178604864
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	24 DE JUNIO DE 2025	PERIODO EVALUADO	DEL 20 DE MAYO DE 2025	AL 19 DE JUNIO DE 2025	

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14	
		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	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	11	
		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	11	
		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		
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		96	
☒ 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

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA NOMBRE CARGO	FIRMA CÉDULA FECHA

 ALC DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 6

FECHA DEL INFORME 24 - 06 - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 20 DE MAYO DE 2025 HASTA 19 DE JUNIO DE 2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒		
	EJE	Gobierno Territorial	
	SECTOR	Hacienda	
	PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial	
	META	269. Realizar una estrategia integral de gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo, con el fin de garantizar la solides económica del Municipio de Chia.	
	NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento y mejora en el sistema del recaudo del municipio de Chia, Cundinamarca	
	CÓDIGO BPPIN	2024251750067	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO	CONTRATACION DIRECTA				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7273232	
CONTRATISTA	LAURA YESENIA REYES VEGA						
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses						
FECHA DE CONTRATO	17 DE ENERO DE 2025		FECHA DE INICIO	20 DE ENERO DE 2025		FECHA TERMINACIÓN	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$28.963.200		EN LETRAS	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRE MIL DOSCIENTOS 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	24/06/2025		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 OBLIGACION, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO		
1. Apoyar en la digitación de los sistemas de información en las diversas etapas de cobro coactivo, para el adecuado cumplimiento de la función y control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios.	100	62,5%	se verifico el apoyo de la contratista en la digitación de los sistemas de información con el fin de contribuir al adecuado control y seguimiento del recaudo de los ingresos tributarios, en las bases de datos de reparto se registró el estado de cada proceso y la actuación sugerida a realizar, lo que permite orientar la gestión del cobro, asignar tareas de manera eficiente y facilitar la trazabilidad de cada expediente, estas son las bases de datos de reparto que se alimentaron: - BASE RAPARTO_12_MAY_2025_LAURA REYES - BASE RAPARTO_06_MAY_2025_LAURA REYES - BASE RAPARTO_16_JUN_2025_LAURA REYES		

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			• BASE RAPARTO_07_ABR_2025_LAURA REYES • BASE RAPARTO_17_FEB_2025_LAURA REYES • BASE RAPARTO_10_MAR_2025_LAURA REYES OBLIGACION 1
2. . Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior del grupo de ejecuciones fiscales para el fortalecimiento de la gestión fiscal.	100	62,5%	se verifico el apoyo de la contratista en la creación y organización de carpetas digitales con el fin de facilitar la revisión de las actuaciones dentro del reparto de mandamientos de pago. Estas carpetas contienen la documentación correspondiente a distintos expedientes que deben ser verificados por los funcionarios responsables del proceso coactivo. En total, se identifican 60 carpetas organizadas. OBLIGACION 2
3. Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica suministrando información respecto de los diferentes medios de pago, estado del proceso coactivo.	100		Esta actividad no se requirió para este periodo.
4. Apoyar al Grupo de Ejecuciones Fiscales en la recopilación y entrega de la información requerida para sustanciar, dar respuesta a comunicaciones y elaboración de informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.	100	62,5%	se verifico el apoyo de la contratista en la elaboración de diversas actuaciones dentro del proceso de cobro coactivo. Concretamente, se preparó y envió a revisión la documentación correspondiente a 42 expedientes, en los cuales se surtieron actuaciones como mandamientos de pago, oficios, notificaciones y autos de archivo, de acuerdo con la etapa procesal. LIQ2022 - 196 LIQ2022 - 197 LIQ2023 - 1 LIQ2023 - 2 LIQ2023 - 3 LIQ2023 - 4 LIQ2023 - 5 LIQ2023 - 6 LIQ2023 - 7 LIQ2023 - 8 LIQ2023 - 10 LIQ2023 - 11 LIQ2023 - 47 LIQ2023 - 48 LIQ2023 - 49 LIQ2023 - 50 LIQ2023 - 52 LIQ2023 - 53 LIQ2023 - 56 LIQ2023 - 57 LIQ2023 - 58 LIQ2023 - 59 LIQ2023 - 61 LIQ2023 - 62 LIQ2023 - 63

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			LIQ2023 - 64 LIQ2023 - 66 LIQ2023 - 67 LIQ2023 - 68 LIQ2023 - 69 LIQ2023 - 126 LIQ2023 - 127 LIQ2023 - 128 LIQ2023 - 129 LIQ2023 - 130 LIQ2023 - 131 LIQ2023 - 133 LIQ2023 - 134 LIQ2023 - 135 LIQ2023 - 136 LIQ2023 - 137 LIQ2023 - 138 De los cuales se realizaron en total las siguientes actuaciones: Mandamiento de pago 24 Archivo de vigencias / Auto de archivo 10 Notificar determinación por aviso 4 Notificar determinación por correo certificado 3 Notificación por aviso 3 Notificación por correo certificado 1 - se verifico el apoyo de la contratista en el control y seguimiento del expediente LIQ2021 - 16, logrando identificar que, como resultado de la gestión realizada, el contribuyente efectuó el pago correspondiente. Con base en ello, se brindó apoyo en la elaboración del auto de archivo y en la gestión del desembargo de las medidas cautelares, así como en la comunicación formal al contribuyente sobre la terminación del proceso de cobro coactivo. OBLIGACION 4
5. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.	100	62,5%	se verifico el apoyo de la contratista en la elaboraron informes correspondientes al Reparto 4 y al Reparto Semana 2, los cuales tienen como objetivo evidenciar, a partir del total de expedientes revisados, cuáles cuentan con la viabilidad para proferir mandamiento de pago, y en cuáles se encuentra debidamente notificada o no la actuación de determinación anterior. Estos informes permiten al Grupo de Ejecuciones Fiscales tomar decisiones acertadas respecto a la continuidad del proceso de cobro coactivo, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales para cada actuación, adicionalmente, se adjuntó el control de términos pertinente, con el fin de identificar los expedientes que presentan mayor premura en su gestión,

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			permitiendo así priorizar actuaciones y optimizar el cumplimiento de los plazos procesales establecidos dentro del proceso de cobro coactivo. OBLIGACIÓN 5
6. Apoyar la realización de cobro persuasivo a través de llamadas, como electrónicos, o de manera presencial, informando sobre el estado de la cuenta.	100		Esta actividad no se requirió para este periodo.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.	100	62,5%	se verifico el apoyo de la contratista en la gestión de notificación de las resoluciones que resuelven excepciones al mandamiento de pago, específicamente las Resoluciones No. 2298 y 2278. La gestión consistió en: Asignar el número de consecutivo a cada resolución. Enviar la citación para notificación personal al contribuyente conforme al procedimiento legal. Al no asistir el contribuyente dentro del plazo indicado, y transcurridos 10 días hábiles, se procedió a enviar la resolución correspondiente junto con el oficio de notificación por correo certificado. Esta actuación permitió garantizar el debido proceso en la etapa de notificación dentro del trámite de cobro coactivo, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente. - Se apoyó en la proyección de un acto administrativo de devolución previa a compensación para los expedientes SD01 y SD16, en atención a los requerimientos del proceso tributario y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Esta actuación se desarrolló conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario y los procedimientos internos, y hace parte de las gestiones orientadas a dar respuesta oportuna a las solicitudes de los contribuyentes, garantizando la legalidad y oportunidad en la resolución de los trámites relacionados con compensaciones y devoluciones. - Se apoyó en elevar una consulta sobre el expediente LIQ2023 - 58, relacionado con un predio en proceso de extinción de dominio. La gestión incluyó la organización de una línea de tiempo que permitiera estructurar el proceso de cobro y el eventual

