

 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.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		
9	DE	12	DEL	20 DE SEPTIEMBRE DE 2025	AL 19 DE OCTUBRE DE 2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
1101	23115459922024251750067002 22.3.2.02.02.008	\$28.963.200		
1301	23115459920242517500670102 2.3.2.02.02.008	\$14.481.600	\$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
81128279	SEPTIEMBRE DE 2025	SALUD	\$ 181.100
		PENSIÓN	\$ 231.800
		ARL	\$ 7.800
TOTAL			\$ 425.600
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 21 DÍAS DEL MES SEPTIEMBRE 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	

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

FECHA DEL INFORME 21 - 10 - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA 19 DE OCTUBRE DE 2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒		
	EJE	Gobierno Territorial	
	SECTOR	Hacienda	
	PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública 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 Chía.	
	NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento y mejora en el sistema del recaudo del municipio de Chía,	
	CÓDIGO BPPIN	Cundinamarca 2024251750067	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
TIPO DE CONTRATO	CONTRATACION DIRECTA				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7273232		
CONTRATISTA	LAURA YESENIA REYES VEGA							
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 meses							
FECHA DE CONTRATO	17 DE ENERO DE 2025		FECHA DE INICIO	20 DE ENERO DE 2025		FECHA TERMINACIÓN	19 DE SEPTIEMBR DE 2025	
PRORROGA	FECHA	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025		TIEMPO	4 MESES		FECHA TERMINACIÓN	19 DE ENERO DE 2026
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	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025		VALOR	\$14.481.600		VALOR FINAL	\$43.444.800

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	20/10/2025		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 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	80	Se apoyo en la creación del control de notificación correspondiente a los procesos de cobro coactivo, el cual fue remitido como insumo para la siguiente etapa procesal y su registro en el sistema de información, garantizando el adecuado seguimiento y control del recaudo. OBLIGACION 1	
2. . Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior del grupo de		100	80	❖ Apoyar la entrega de expedientes foliados y el	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
ejecuciones fiscales para el fortalecimiento de la gestión fiscal.			archivo de la documentación de las actuaciones realizadas sobre los procesos recibidos en el reparto para mandamientos de pago que se tenían a la fecha. ❖ Se realizó la entrega de 27 expedientes que contenían liquidaciones oficiales del año 2025, extractos de impuesto predial, VUR de datos básicos, VUR de estado jurídico, RUES (persona jurídica) y certificado de copropietarios del sistema HASNET debidamente armados, foliados, marcados y organizados cronológicamente, con destino al archivo, asegurando la conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información producida en el trámite de cobro coactivo. Los expedientes entregados corresponden a los siguientes procesos: • LIQ-2025-049 • LIQ-2025-050 • LIQ-2025-051 • LIQ-2025-052 • LIQ-2025-053 • LIQ-2025-054 • LIQ-2025-055 • LIQ-2025-056 • LIQ-2025-057 • LIQ-2025-058 • LIQ-2025-059 • LIQ-2025-060 • LIQ-2025-061 • LIQ-2025-062 • LIQ-2025-063 • LIQ-2025-064 • LIQ-2025-065

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			- LIQ-2025-066 - LIQ-2025-067 - LIQ-2025-068 - LIQ-2025-069 - LIQ-2025-070 - LIQ-2025-071 - LIQ-2025-072 - LIQ-2025-073 - LIQ-2025-074 - LIQ-2025-075 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	100	Apoyar la atención a los contribuyentes a través de comunicación vía WhatsApp, suministrando información sobre acuerdos de pago, embargos, levantamientos de medidas y temas relacionados con hacienda. OBLIGACION 3
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	80	❖ Apoyar la elaboración de la respuesta a la petición 20259999983738 en el proceso coactivo Exp.2023-134, remitiendo oficio al IGAC y dando respuesta al contribuyente sobre la situación del predio. OBLIGACION 4
5. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.	100	80	Se apoyo en la creación y envió de una base de datos solicitada con los actos administrativos y oficios pendientes por remitir correspondientes a los procesos de cobro coactivo del impuesto predial. Para la actualización de la información, fue necesario verificar y actualizar el estado de cuenta de cada expediente, así como descargar los extractos pertinentes con el fin de garantizar el control y seguimiento adecuado de dichos procesos. OBLIGACION 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
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	100	Se apoyó la atención en ventanilla a los usuarios del proceso de cobro, brindando información relacionada con el estado de cuenta, el estado del proceso, así como las fechas de aplicación de descuentos y el calendario tributario vigente. OBLIGACION 6
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.	100	80	❖ Se apoyó en el levantamiento de medidas cautelares conforme al seguimiento de los procesos asignados, ya fuera por facilidades de pago o por pago de contado. Para tal fin, se libraron los oficios correspondientes en los expedientes LIQ2023-67 ❖ Se apoyo en la elaboración de la liquidación oficial para el cobro de un crédito FOES, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al proceso de determinación y recuperación de los recursos a favor del Municipio de Chía. OBLIGACION 7
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 SUPERVISOR 1 (FIGURA EN SECOP II) SI ☐ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2 (FIGURA EN EL ANEXO DEL CONTRATO) SI ☐ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			
SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL NUMERO DE SUPERVISORES			
VALOR INICIAL	\$28.963.200 VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MI DOSCIENTOS PESOS MCTE		

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	21 DE OCTUBRE DE 2025	PERIODO EVALUADO	DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025	AL	19 DE OCTUBRE 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	20	
		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		94
☒ 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.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA	FIRMA
NOMBRE	CÉDULA
CARGO	FECHA