

 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.7316558	CONTRATISTA	NATALIA BEJARANO MONCADA		
FECHA DE CONTRATO	24/01/2025	NIT / CC	1.072.714.380	TELÉFONO	3156521810
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCION DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE CHIA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
7	DE	8	DEL	24/07/2025	AL 23/08/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231154599202425175006700 223.2.02.02.008	1101	\$ 40.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
88141774	JULIO	SALUD	\$250.000
		PENSIÓN	\$320.000
		ARL	\$10.500
TOTAL			\$524.100
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 25 DÍAS DEL MES AGOSTO 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.

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

FECHA DEL INFORME 25- 08 - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☐	FINAL ☒	PERIODO DEL INFORME DESDE 24-07-2025 HASTA 23-08-2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Buen Gobierno, Tecnología y Eficiencia Administrativa	
		SECTOR HACIENDA	
		PROGRAMA Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria	
		META 276	
		NOMBRE DEL PROYECTO Consolidación de la Sostenibilidad Fiscal y Financiera del Municipio de Chía.	
		CÓDIGO BPPIN 2024251750067	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES				CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7316558	
CONTRATISTA		BEJARANO MONCADA NATALIA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		8 meses					
FECHA DE CONTRATO		24-01-2025		FECHA DE INICIO		24-01-2025	
				FECHA TERMINACIÓN		23-09-2025	
PRORROGA		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$40.000.000		EN LETRAS		Cuarenta millones de pesos	
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		25-08-2025		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 CUÁLES EL SOPORTE, CUÁLES EL PRODUCTO ENTREGADO	
Apoyar en la clasificación de la depuración de partidas por identificar, para el fortalecimiento de la gestión financiera del municipio de Chía.				100%		12,50%		Se realiza apoyo en el seguimiento en la verificación de partidas de años anteriores como los descuentos no autorizados por parte de las entidades bancarias como Banco de Occidente, Banco Av Villas y Bancolombia de las cuales se encuentran pendientes por recibir respuesta del banco de occidente ya que se han enviado correos solicitando información para los recursos que están pendientes por reintegrar. Y la aprobación de parte de función pública en la solicitud de CDP con los descuentos no autorizados de Bancolombia en la cual se obtuvo como respuesta que no se van a reintegrar esos recursos a lo cual se hizo la solicitud de CDP teniendo en cuenta que se afectara el presupuesto actual para procesos contables de vigencias anteriores.	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
Apoyar en la clasificación de la depuración de los convenios registrados con las diferentes entidades de orden nacional, departamental y territorial, para el fortalecimiento de la ejecución financiera de los mismos	100%	12,50%	Se apoyó la elaboración del reporte de pago de rendimientos correspondientes a los convenios ICCU, cuentas de educación, adjuntando la respectiva nota de traslado para gestionar los pagos a través de la plataforma PSE, de manera conjunta, se tramitaron los egresos de los rendimientos, llevando un registro mensual de todas las transacciones, dando cumplimiento a los compromisos establecidos en los convenios. Finalmente, los soportes de la declaración mensual del fondo de Seguridad y Tasa Prodeporte fueron remitidos a la Tesorería Departamental mediante correo electrónico. Evidencias: Excel, formularios y acta 077.
Apoyar en la clasificación de la depuración de cuentas bancarias, identificando y realizando, comprobantes de traslados, reclasificaciones, reconocimientos y demás movimientos que permitan conciliar las partidas entre presupuesto, contabilidad y tesorería, con el fin de revelar la situación Financiera real de la Administración.	100%	12,50%	Se apoya la elaboración de las notas de transferencia bancaria para la ejecución de pagos específicos, utilizando cuentas pagadoras a través de PSE, cuentas de recursos propios y cuentas destinadas al pago de terceros, nómina, servicios públicos y créditos bancarios. De esta manera, se garantiza el registro y control del destino de los recursos administrados por la entidad municipal. Se apoya en la generación de notas de ingreso (NBA) de cuentas específicas, soportando cada ingreso por medio de archivo OneDrive para generar informes al momento de se requiera. Evidencia: OneDrive, Acta 071
Apoyar el seguimiento al pago de las cuotas por desembolsos de los diferentes empréstitos aprobados, realizando los trámites correspondientes en el área financiera, con el fin de establecer una previsión precisa de estos compromisos.	100%	12,50%	Se apoya la realización de las Notas de Traslado bancario (NBT) con los extractos solicitados a los bancos o las tablas de amortización de los diferentes empréstitos para el traslado de los recursos a las cuentas en las que se debitan las obligaciones a su vez se tienen en cuenta los pagos a realizar el próximo mes (agosto) siendo 2 empréstitos entre ellos BBVA y Banco Agrario, para contar con los recursos disponibles teniendo en cuenta el tiempo de traslado y la fecha en la que se debitan los mismos. Para el periodo de julio fueron 4 empréstitos entre Banco BBVA y Banco Agrario de los cuales se realiza la respectiva solicitud de CDP y registro presupuestal con su extracto quedando registrados de manera exitosa cada uno de ellos con su soporte del pago archivados en la carpeta drive relacionada por mes y de manera específica en la carpeta de obligaciones ´por mes. (proceso de solicitud de cdp y rp de los empréstitos con vencimiento en el mes de julio, y

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			apertura para el vencimiento del mes de agosto) Evidencia: OneDrive, correo electrónico, acta 070
Apoyar en la preparación, seguimiento, modificaciones e informes que se deben generar en el proceso de Plan Anualizado de Caja, con el fin de optimizar los procesos y dar cumplimiento a la principal herramienta de planeación financiera.	100%	12,50%	Se hace acompañamiento en reunión de capacitación del plan anual de caja para la organización y mejoramiento de la misma en el municipio de chía con la alcaldía de Medellín.
Apoyar en los diferentes trámites a cargo de la dirección de Tesorería que se deban ejecutar en la plataforma SECOP II, importante para generar información de calidad sobre el gasto público.	100%	12,50%	Se brinda apoyo en la carga de documentación específica, como los soportes de pago y los egresos correspondientes a cada uno de los contratos ejecutados, logrando su adecuado registro. Esta información se actualiza de manera oportuna para su consulta, y se realiza el cambio de estado a "aprobado" por el área de Tesorería en el flujo de pago para su respectivo proceso, subiendo a dicha plataforma los comprobantes de egreso con su soporte de pago "estado exitoso" para que los usuarios puedan verificar el estado actual de las obligaciones derivadas de los contratos. Evidencia: OneDrive, secop II, acta 066
Apoyar en la revisión de las solicitudes de pago que sean radicadas en la Dirección de Tesorería, para la correcta afectación de las cuentas bancarias de acuerdo a la fuente de financiación de cada solicitud de pago, promoviendo un mayor dinamismo sobre las actividades.	100%	12,50%	Apoyo diario en la creación y revisión de comprobantes de egresos generados para este mes 1375 egresos y 1535 egresos de nómina en promedio 413 egresos generados y 511 egresos de nómina. Previo documento cargado en drive por parte del área contable (COM) donde se evidencie el pago a realizar ya sea proveedor, pagos de servicios públicos, o pagos liquidaciones de vacaciones y definitivas. Se realiza verificación de todos los egresos evitando reprocesos en la contabilización por retenciones, cuentas erradas según el concepto de pago. En el caso de los servicios públicos se tiene en cuenta el origen de los recursos para afectar el debido

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			presupuesto en caso de requerir se realiza el traslado de recursos para el pago desde las cuentas pagadoras; en las liquidaciones se realiza verificación de la cuenta pagadora en el caso de ser recursos propios y según indique la respectiva resolución. Se realiza verificación en HAS en los casos de pago por primera vez garantizando el registro de la cuenta bancaria del tercero para lograr el pago exitoso, en caso de ser rechazado el pago se hace seguimiento hasta cumplir con el compromiso de la obligación. Así de esta manera se reconoce la correcta afectación de las cuentas bancarias de acuerdo a la financiación y el libre uso de los recursos disponibles para las solicitudes de pago. Evidencia: Acta 065, secop II y archivo digital.
Apoyar en la preparación de informes financieros para ser presentados ante entes de control, que se encuentren a cargo de la Dirección de Tesorería	100%	12,50%	Se realiza apoyo en la elaboración del informe de cuentas de recursos propios y de cuentas específicas el cual contiene información de saldos y rendimientos mensuales, además las inversiones realizadas como CDT's con un vencimiento de uno de ellos del Banco de Occidente al cual se le hace su respectiva NBA para registrar el ingreso de los intereses y se reinvierte con el mismo valor inicial, para el mes de julio se informó que hay 4 títulos valor con vencimiento en los próximos días iniciando desde el día 20 hasta el 24 de julio, todo esto para dinamizar la toma de decisiones y sea tenido en cuenta en el comité de inversiones . A cada cdt cancelado se le hizo su respectivo registro de cancelación y rendimientos de los intereses. Se calculan los rendimientos entre dos de las cuentas que más generan rendimientos Evidencia: OneDrive, Acta 063.
Apoyar el traslado entre cuentas bancarias por retenciones practicadas en los egresos generados por los diferentes pagos de las obligaciones del Municipio.	100%	12,50%	Se brinda apoyo en la revisión de los informes de retenciones descargados del sistema financiero y administrativo Has Net, asegurando que las retenciones mensuales generadas en los diferentes comprobantes de egreso sean trasladadas a sus cuentas correspondientes elaborando las notas de traslado (NBT) para su respectiva afectación y cumplimiento mensual, dejando trazabilidad del proceso en la carpeta via OneDrive. Evidencia: OneDrive, Excel, Acta 075
Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma	100%	12,50%	Se apoya el registro tanto digital como físico de los pagos efectuados a los diferentes convenios, OPS, recibos públicos y demás documentación

INFORME DE SUPERVISIÓN			
mensual, un backup o copia de la información digital y/o física sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Tesorería.			radicada en el la dirección de tesorería, asegurando que la información esté disponible para su consulta cuando sea requerida. Además, se crea las respectivas Nota de Transferencia Bancaria (NBT) y Notas de ingreso (NBA) con su debido soporte, se garantiza su archivo en una carpeta física exclusiva, así como su correspondiente registro digital. Se lleva un control riguroso de la documentación digital y física, siguiendo de manera ordenada los consecutivos para evitar faltantes en los archivos Se hace acompañamiento y seguimientos en el desarrollo de las herramientas para facilitar el proceso de conciliación banco frente al sistema financiero para un mejor desarrollo en la administración (reunión virtual vía teams). Evidencia: OneDrive, Archivo digital y físico, Acta 066

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:	
OBSERVACIONES	Se verificó el informe de actividades presentado por la contratista, así como la planilla de seguridad por lo que se determina que cumple con los requisitos y compromisos para el pago de la presente cuenta.
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO	
SI ☒ NO ☐	
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	

VALOR INICIAL			\$40.000.000				
VALOR ADICIÓN			0				
VALOR TOTAL			\$40.000.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	8	\$5.000.000			12,50%	
2	DE	8	\$5.000.000			12,50%	
3	DE	8	\$5.000.000			12,50%	
4	DE	8	\$5.000.000			12,50%	
5	DE	8	\$5.000.000			12,50%	
6	DE	8	\$5.000.000			12,50%	
7	DE	8	\$5.000.000			12,50%	
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$35.000.000			87,5%	
SALDO POR EJECUTAR			\$5.000.000			12,5%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000383		24/01/2025	2311545992024 2517500670022 3.2.02.02.008	1101	\$40.000.000	\$5.000.000	\$5.000.000

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

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
	88141774	JULIO	SALUD	\$250.000
			PENSIÓN	\$320.000
			ARL	\$10.500
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	ICBF	SI		NO	
		☐ REVISOR FISCAL	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 materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado de riesgo es NO materializado
Por fallas técnicas en los equipos	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado de riesgo es NO materializado
Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado de riesgo es NO materializado

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

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

 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.7316558		CONTRATISTA	NATALIA BEJARANO MONCADA	
FECHA DE CONTRATO	24/01/2025	NIT / CC	1072714380	TELÉFONO	3156521810
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCION DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE CHIA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	25-08-2025	PERIODO EVALUADO DEL	24/07/2025	AL	23/08/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15
		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	15
		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	21
		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 tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		98
☒ 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.