

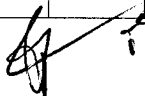
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL INFORME 16-junio-2025

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐
PERIODO DEL INFORME DESDE 28/04/2025 HASTA 27/05/2025	
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒
	EJE Buen gobierno, tecnología, y eficiencia administrativa
	SECTOR Hacienda
	PROGRAMA Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
	META Realizar una gestión integral de gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo, con el fin de garantizar la solidez económica del municipio de Chía
	NOMBRE DEL PROYECTO Consolidación de la sostenibilidad fiscal y financiera de municipio de Chía
CÓDIGO BPPIN 2024251750067	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7576948
CONTRATISTA	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.				
PLAZO DE EJECUCIÓN	200 DÍAS				
FECHA DE CONTRATO	27/02/2025	FECHA DE INICIO	28/02/2025	FECHA TERMINACIÓN	18/09/2025
PRORROGA FECHA	N/A	TIE M P O		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIE M P O		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$599.968.253	EN LETRAS	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE		
ADICIÓN FECHA	N/A	VALOR		VALOR FINAL	

INFORME DE SUPERVISIÓN				
FECHA DE PRESENTACIÓN	11/6/2025	SOPORTES	El contratista adjuntó los soportes, los cuales los carga al secop II y a través de USB allegó la información revisada entre el supervisor y el contratista, que es considerada de carácter privado o que goza de reserva	
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	% PROGR AMADO	% ALCANZ ADO	OBSERVACIONES	
A) MARCOS NORMATIVOS:				
1) Acompañar a la Secretaría de Hacienda en la construcción de Proyectos de Acuerdo, Decretos y Circulares en materia tributaria, con el objetivo de generar eficiencias en la administración de las rentas y brindar seguridad jurídica a los contribuyentes. En estos casos se apoyará la socialización, ajustes y demás acciones necesarias en el trámite de discusión en la administración y/o en el Concejo Municipal.	45	100	El contratista ha apoyado a la Secretaría de Hacienda en la modificación del calendario tributario en virtud de la modificación del Estatuto Tributario Municipal. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista	
B) EMISIÓN DE CONCEPTOS:				
1) Apoyar a la Secretaría de Hacienda y a las dependencias adscritas a ella, en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas tributarios, en aquellos casos que sea requerido.	45	100	El contratista apoyó a la Secretaría de Hacienda en la emisión de concepto referente a la devolución solicitada en virtud del pago en exceso efectuado ante la DIAN por parte de la Secretaría de Hacienda, por concepto de retención en la fuente correspondiente al 6 periodo de 2023. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista	



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 5
2) Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de tributos menores/ impuestos varios en el Municipio, en aquellos casos que sea requerido.	45	100	El contratista prestó apoyo en la reunión realizada con las empresas de publicidad exterior visual del municipio, con el fin de aclarar las dudas respecto al impuesto de publicidad exterior visual y también de los elementos inferiores a 8 metros cuadrados, prestó apoyo en la reunión realizada para resolver inquietudes respecto al impuestos de alumbrado público, apoyó en la reunión realizada para socializar experiencias frente al proceso de facturación del impuesto de alumbrado público y prestó apoyo en las inquietudes planteadas frente a proceso presupuestal y contable del impuesto de alumbrado público. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
3) Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de ingresos no tributarios, cuando sea requerido.	45	100	El contratista brindó apoyo en Mesa de trabajo: Arrendamiento, servicios, precios públicos, y aprovechamiento económico del espacio público Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
4) Apoyo en la emisión de conceptos frente a temas financieros y presupuestales que sean requeridos por el Secretario de Hacienda.	45	100	El contratista apoyó en reunión sobre aspectos presupuestales con el fin de dar concepto frente a casos de devoluciones de impuesto de Industria y Comercio y de estampillas solicitados por los contribuyentes y frente al trámite interno que se debe realizar al interior de la Secretaría de Hacienda Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
5) Apoyar cuando se requiera en la revisión de decretos, circulares y otros actos administrativos generales de contenido tributario y jurídico, cuando lo requiera el secretario de Hacienda.	45	100	El contratista apoyó en la revisión y ajuste de resolución de proceso unificado de sanción por no declarar y liquidación de aforo, teniendo en cuenta que la sanción no puede ser inferior a la sanción por extemporaneidad Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
C) APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO			
1) Apoyo en la estructuración de nuevos programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.	45	100	El contratista apoyó en la elaboración de tres (3) requerimientos ordinarios de información dirigidos a entidades financieras con la finalidad de obtener información relacionada con los ingresos obtenidos por los contribuyentes en desarrollo de sus actividades económicas. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
2) Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo.	45	100	El contratista apoyó en el en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados con el equipo de trabajo de la Dirección de Rentas, revisando el estado de avance de cada uno de los procesos y las acciones a seguir para continuar con su correcto desarrollo y ejecución. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
3) Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal.	45	100	El contratista brindó acompañamiento a través de la elaboración de un concepto que tenía por finalidad definir la sujeción pasiva del impuesto de industria y comercio en lo relacionado con las actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
4) Acompañamiento en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos como son: análisis para el nombramiento y seguimiento de los agentes de retención y autorretención, proyección y/o modificación del calendario tributario y reporte de información exógena, cuando se requiera y aquellas que se deriven del proceso de fiscalización.	45	100	El contratista acompañó en la elaboración de oficio dirigido a entidades financieras con el fin de informar que no deben practicar retenciones de Industria y Comercio en las actividades industriales. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
5) Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos	45	100	El contratista apoyó en la revisión de recurso de reconsideración interpuesto por Grupo DECOR frente a la Resolución 3818 del 11 de octubre de 2024, por medio de la cual se resolvió una solicitud de los valores cancelados en

del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica, y asignados por la Dirección de Rentas.			las declaraciones del impuesto de industria y comercio y sus complementarios de avisos y tableros de los años gravables 2021 y 2022. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
6) Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de fiscalización en materia procedimental, previo cronograma y temas acordados con el secretario de hacienda o a quien este designe. Este apoyo incluye la disponibilidad de un profesional quien estará en las instalaciones de la secretaría con el fin de resolver las inquietudes, consultas y demás temas relacionados con el proceso.	45	100	El contratista brindó acompañamiento en transferencia de conocimiento de manera presencial con el equipo de trabajo frente al proceso de fiscalización de omisos y sus diferentes etapas y actos administrativos que se profieren, y en la resolución de dudas en casos complejos de la Dirección de Rentas. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista

D) APOYO A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO:

1) Apoyar en el análisis y clasificación de la cartera de las diferentes obligaciones a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.	0	100	Se está pendiente de la finalización del primer trimestre del año, a fin de poder contar con la información de cartera con dicho corte, para realizar el análisis de cartera en apoyo del contratista.
2) Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.	45	100	El contratista apoyó en reunión para el análisis de casos y resolución de dudas de gestión con los equipos de trabajo los días 7 y 8 de mayo y apoyó en la revisión y actualización de los siguientes modelos: • Citación notificación personal. • Notificación liquidación oficial con otros cobros. • Notificación liquidación oficial sin otros cobros. • Oficio de embargo a cuentas bancarias. • Resolución determinación predial otros cobros. • Resolución determinación predial sin otros cobros. • Resolución embargos cuentas bancarias. • Determinación predial con herederos. • Persuasivos predial. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
3) Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.	45	100	El contratista apoyó en la proyección de concepto respecto de gestión respecto del proceso del predio identificado con matrícula inmobiliaria N°50N-600757 y apoyó en la proyección de concepto respecto de la renovación exenciones. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
4) Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.	45	100	El contratista apoyó en la charla virtual el 21 de mayo de 2025, respecto del proceso y alcance de la renovación de las exenciones en el impuesto predial unificado. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista

E) APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO:

1) Acompañar el proceso de actualización catastral y conservación que busquen mantener un catastro completo y unos avalúos cercanos a los valores de referencia del mercado inmobiliario, bajo los nuevos lineamientos del catastro multipropósito.	45	100	El contratista brindó acompañamiento en reuniones virtuales el 5 de mayo de 2.025, 6 de mayo de 2.025, 22 de mayo de 2.025. Este acompañamiento fue enfocado en aclarar los aspectos catastrales que tienen relación con la liquidación del impuesto predial unificado; así como establecer lineamientos para la proyección de respuestas a peticiones de la ciudadanía y demás actores del Municipio. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
2) Acompañar en la revisión de la base de datos catastral en comparación con la base de liquidación del impuesto predial en sus distintos componentes: destinaciones, tarifas, terceros, predios exentos y excluidos, como apoyo al proceso de facturación del impuesto predial.	45	100	El contratista apoyó en la revisión de los resultados de la actualización catastral, analizando el impacto en la liquidación del impuesto predial y el posible impacto de un incremento en el descuento por pronto pago utilizando los nuevos valores enviados por el IGAC. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
3) Generar informes de las diferentes revisiones realizadas.	30	100	El contratista no generó informes en este período.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	4 de 5

4) Acompañar las diferentes reuniones con los equipos y grupos de interés en procesos de revisión y aprobación.	45	100	El contratista acompañó en reuniones virtuales con el equipo de Hacienda referente a la liquidación del impuesto predial en virtud de la actualización catastral realizada el año pasado. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
5) Apoyar la resolución de dudas e inquietudes relacionadas con los temas catastrales y de impuesto Predial Unificado.	45	100	El contratista apoyó en la elaboración de presentación con los ejemplos de aplicación de los límites en la liquidación del impuesto predial luego de la actualización catastral y apoyó en la respuesta del cuestionario de control político en cuanto a temas catastrales y de impuesto predial. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
F) ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIÓN DE DATOS PARA LA TOMA DE DECISIONES:			
1) Brindar acompañamiento y apoyo especializado en la gestión de datos de la administración tributaria, para mejorar la toma de decisiones informadas en la Hacienda Pública, mediante el diagnóstico y optimización de procesos de recopilación, almacenamiento, análisis y uso de la información. a) Fase 1. Acompañamiento en el diagnóstico del Estado de la Información mediante el acompañamiento en la: • Evaluación de la calidad, integridad y accesibilidad de los datos de la información tributaria en poder de la Secretaría de Hacienda. • Mapeo de procesos actuales de recopilación, almacenamiento y explotación de datos de la administración tributaria. • Identificación de brechas y oportunidades de mejora en la gestión de los datos de la administración tributaria. b) Fase 2: Acompañamiento en Gestión de Datos de la administración tributaria mediante el acompañamiento en la: • Revisión de prácticas y metodologías para la administración eficiente de los datos en poder de la Secretaría de Hacienda. • Definición de estrategias para mejorar la calidad, disponibilidad y uso de los datos de la administración tributaria. • Recomendaciones sobre herramientas y procesos para fortalecer el análisis de la información tributaria. c) Fase 3: Acompañamiento Estratégico para la Toma de Decisiones. • Asesoría en la estructuración de modelos de análisis y explotación de datos relacionados con la administración de los tributos. • Sugerencias sobre uso óptimo de herramientas para facilitar la interpretación de información tributaria. • Recomendaciones para la sostenibilidad y mejora continua en la gestión de datos de la información tributaria.	45	100	El contratista apoyó en el desarrollo de la encuesta en línea en Microsoft Forms: Encuesta Diagnóstico de Estado Actual de Datos Tributarios y Gobierno de Datos con el fin de ser diligenciada por los funcionarios. Apoyó a enriquecer la encuesta, fomentar la retroalimentación, intercambiar ideas para su difusión y diligenciamiento, acompañó en reunión para revisar y ajustar la propuesta de la encuesta en línea (Microsoft Forms): Encuesta Diagnóstico de Estado Actual de Datos Tributarios y Gobierno de Datos, brindó acompañamiento en la realización de la primera reunión para la presentación, con un funcionario de la planta de personal, sobre herramientas tecnológicas, bases de datos y proceso de recopilación, administración y almacenamiento de datos en la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía, acompañó en reunión con la participación de la Ingeniera Química del Grupo de Operativos de la Subsecretaría de Ingresos de la secretaria de Hacienda del departamento de Antioquia para identificar áreas de mejora y adoptar las mejores prácticas de otras organizaciones, buscando identificar las mejores prácticas para replicarlas o adaptarlas. La Ingeniera Química presentó los avances en la gestión de los datos en el Grupo Operativo con el uso de las aplicaciones disponibles en Microsoft 365, apoyó en reunión, presentación y análisis preliminar de encuesta diagnóstico de estado actual de datos tributarios y gobierno de datos.

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

OBSERVACIONES	Revisé los soportes y me reuní con la contratista para socializar los temas no comprendidos o del dominio propio de la profesión de la contratista
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO	
SI ☒ NO ☐	
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRAT O No.	CO1.PCCNTR.75769	CONTRAT ISTA	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.		
FECHA DE CONTRATO	27 DE FEBRERO DE 2025	NIT / CC	900747313	TELÉFO NO	3117911485
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN ASUNTOS TRIBUTARIOS, FISCALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	16 DE MAYO DE 2025	PERIODO EVALUADO DEL	Del 28 de abril 2025	AL	27 de mayo de 2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	10
		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	11
		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	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	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.

[Handwritten signature]

 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.7576948	CONTRATISTA	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.		
FECHA DE CONTRATO	27/02/2025	NIT / CC	900747313	TELÉFONO	8356816
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN ASUNTOS TRIBUTARIOS, FISCALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
3	DE	7	DEL	28/04/2025	AL 27/05/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231154599202 4251700670022.3.2 .02.02.008	1101 – INGRESOS CORRIENTES - LIBRE ASIGNACIÓN	\$599.968.253	\$89.995.238	\$329.982.539
INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				

PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR		PARAFISCALES	VERIFICADO			
	30-04-2025			ICBF	SI		NO	N/A
		REPRESENTANTE LEGAL						
			x	REVISOR FISCAL	CAJA COMPENSACIÓN	SI		NO
			SENA	SI		NO	N/A	

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	DÍAS DEL 16 MES mayo 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.

T