ALCALDÍA DE Sopó

FORMATO INFORME DE SUPERVISION
Fecha: 01 de julio de 2025

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	DI-2025-0186
Contratista:	CRISTINA CESPEDES FORMAN C.C. 52.311.496
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y APOYO A LAS ACTIVIDADES DE COBRO COACTIVO DE MULTAS Y ACUERDOS DE PAGO A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO.
Valor del Contrato:	47.250.000,00
Plazo:	315 DÍAS calendario
Fecha Iniciación:	2025-02-11
Periodo de Cobro	INFORME MENSUAL 05, comprendido entre 2025-06-01 y 2025-06-30.
Informe Nro:	5

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
202500315	2.1-1-2.3.2.02.02.009-4599-73-1.2.1.0.00	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe nro 5 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo a las actividades de auditoría realizadas por el supervisor del contrato en el periodo comprendido entre 2025-06-01 y 2025-06-30.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN: Se realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones generales, de igual forma la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones Específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2025-0186.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

Obligación	Descripción Obligación Cumplida	Cumple?	Observaciones
1. Brindar el acompañamiento jurídico en las actividades a surtirse dentro del cobro coactivo de multas y acuerdos de pago a cargo de la Secretaria de Hacienda.	Se envían citaciones para notificación del mandamiento de pago correspondiente a los comparendos de fecha 2019	SI	CUMPLE
2. Brindar acompañamiento en la proyección de los documentos que se deriven de las actuaciones relacionadas con el seguimiento continuo a los acuerdos de pago, para la firma del funcionario a cargo del procedimiento de jurisdicción coactiva, acorde con el manual especifico de funciones de la administración municipal.	Se continuo proceso de organizar y archivar expedientes de 2019 en sus respectivas carpetas físicas, así mismo se lleva el registro digital con el consecutivo de los expedientes para mayor control y mejorar consulta	SI	CUMPLE
3. Brindar acompañamiento jurídico en la revisión y proyección de facilidades de pago por concepto de las multas a cargo de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Sopo.	Se emiten autos de terminación y archivo por pago de comparendos, de igual manera resoluciones de desembargo y se elaboran los oficios respectivos para las diferentes entidades bancarias	SI	CUMPLE
4. Brindar acompañamiento en el proceso de seguimiento continuo a las facilidades de pago por concepto de las multas a cargo de la Secretaria de Hacienda, frente al cumplimiento de cuotas en los valores y fechas concedidas.	Con el fin de continuar el proceso coactivo se reúne con el Inspector de Policía para solicitarle se nos remita la base actualizada de los comparendos ya que se hace necesario para proceder a decretar los embargos respectivos Se reciben derechos y se da respuesta a los diferentes requerimientos de los usuarios	SI	CUMPLE
5. Brindar apoyo en el proceso de revisión y análisis en las reliquidaciones de las facilidades de pago suscritas por concepto de las multas a cargo de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Sopo.	Se reciben derechos y se da respuesta a los diferentes requerimientos de los usuarios	SI	CUMPLE
6. Brindar el acompañamiento en la proyección de respuesta a las peticiones y comunicaciones derivadas de las actividades de cobro coactivo de multas y facilidades de pago a cargo de la Secretaria de Hacienda.	Se inicia con el proceso de actualización del manual de cartera, revisión y actualización de formatos, de acuerdo de pago, citaciones, comunicaciones externas, mandamientos de pago, oficios de embargo, autos de terminación, resoluciones de embargo etc	SI	CUMPLE
7. Brindar acompañamiento jurídico a la secretaria de Hacienda en materia tributaria y en las actuaciones derivadas de la secretaria de hacienda.	Se inicia con el proceso de actualización del manual de cartera, revisión y actualización de formatos, de acuerdo de pago, citaciones, comunicaciones externas, mandamientos de pago, oficios de embargo, autos de terminación, resoluciones de embargo etc	SI	CUMPLE
8. Cumplir con las demás que se requieran y tengan relación con el objeto del presente contrato y que le informe el supervisor del contrato.	Se brinda apoyo a los diferentes reclamos de los contribuyentes de manera telefónica, presencial , así mismo a los demás funcionarios del área	SI	CUMPLE

Los soportes y evidencias de los procesos de contratación, reposan en cada uno de los expedientes contractuales, los cuales se adjuntan a este informe.

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Nombre del cotizante: CRISTINA CESPEDES FORMAN

Planilla No: 8387329597	Fecha Pago	Entidad	Valor Pago
E.P.S.	17 DE JUNIO 2025	COMPENSAR	$ 225.000

ALCALDÍA DE Sopó

FORMATO INFORME DE SUPERVISION
Fecha: 01 de julio de 2025

FONDO DE PENSIONES	17 DE JUNIO 2025	PORVENIR	$288.000
RIESGOS LABORALES - ARL	17 DE JUNIO 2025	COLMENA	$9.400

FALENCIAS: No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

Prestación de Servicios		Cumple	No Cumple	N.A.
Calidad del Servicio	**Logística:** Contó con la logística necesaria en cuanto a transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato	X		
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
Cumplimiento en los tiempos de entrega	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
Servicio durante la ejecución	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	X		

INTERPRETACIÓN	Altamente Confiable	Confiable	No Confiable
Calificación		X	

OBSERVACIONES: .

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN: Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES: Se procederá a efectuar el pago No. 5 del contrato No. DI-2025-0186 correspondiente al periodo comprendido entre 2025-06-01 y 2025-06-30, de acuerdo al referido contrato.

CRISTINA CESPEDES FORMAN

V°.B°.**OMAR ALIRIO MOLINA RUBIANO**
SECRETARIO DE DESPACHO

ALCALDÍA DE Sopó

CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL

SECRETARÍA DE HACIENDA

C E R T I F I C A

Que **CRISTINA CESPEDES FORMAN** con C.C. **52.311.496** expedida en **Bogota** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DI-2025-0186** del **06 de febrero de 2025** con el Municipio de SOPO, cuyo objeto fue **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y APOYO A LAS ACTIVIDADES DE COBRO COACTIVO DE MULTAS Y ACUERDOS DE PAGO A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO..**

RESUMEN FINANCIERO

FECHA	DETALLE	VALOR	PENDIENTE
2025-02-06	Contrato	47.250.000,00	47.250.000,00
2025-03-03	Recibido 1	-3.000.000,00	44.250.000,00
2025-04-01	Recibido 2	-4.500.000,00	39.750.000,00
2025-05-02	Recibido 3	-4.500.000,00	35.250.000,00
2025-06-03	Recibido 4	-4.500.000,00	30.750.000,00

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **5** por valor de $4.500.000,00 por concepto de **PAGO PARCIAL 005**, correspondiente al periodo entre **2025-06-01 y 2025-06-30**.

Que se debe adelantar un pago parcial de $4.500.000,00

Registro Presupuestal Nro(s): 202500307, Rubro(s): 2.1-1-2.3.2.02.02.009-4599-73-1.2.1.0.00

Se expide para trámite de pago PARCIAL nro 5 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000,00) M/CTE**, y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión, se expide a los 01 días del mes de julio de 2025.

OMAR ALIRIO MOLINA RUBIANO
SECRETARIO DE DESPACHO
Digitó: **Omar Alirio Molina Rubiano**

PAMurcia