INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° CD-PD-APG-224-2025	
Informe	Informe No 04 de 04
Periodo del Informe:	Del 25 de JUNIO al 30 de JUNIO de 2025
Fecha en la que se rinde el informe:	14 de JULIO 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	**WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA**
NIT / C.C.	80388282
Supervisor	IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Cargo	SECRETARIO DE HACIENDA (E).
Objeto del Contrato o Convenio	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA**
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	25 DE MARZO 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	25 DE MARZO 2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No 359 (DEL 10 de MARZO de 2025) Y 737(DEL 24 de JUNIO de 2025)
Registro Presupuestal	No 431 (DEL 25 de MARZO de 2025) y 1094 (DEL 24 de JUNIO de 2025)
Valor Inicial del Contrato o Convenio	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000)
Adición 1	CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE($460.000)
Valor Total del Contrato	SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($7.360.000)
Plazo de Ejecución Inicial	TRES(03) MESES
Prorroga No.	SEIS(06)DIAS
Plazo de Ejecución Final	TRES(03) MESES Y SEIS(06)DIAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30-JUNIO-2025
Suspensión (según aplique)	N.A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A
Cesión / Terminación Anticipada	N.A

Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En la ejecución del Contrato de APG-224-2025 cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA** el contratista **cumplió** con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en su informe, durante el periodo de tiempo comprendido del 25 de JUNIO al 30 de JUNIO del 2025, así:

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES		RESULTADOS	EVIDENCIAS
1	Obrar de manera diligente y responsable, elaborando los cronogramas de entrega y garantizando al máximo su cumplimiento en aras de la eficacia en los procesos de notificación, actividad de planeación que será de autonomía del contratista, toda vez garantizando el cumplimiento a la administración.	El contratista elaboro y cumplió con el cronograma propuesto entregando las comunicaciones en las veredas San Ramón, Honduras, Porvenir, Misiones, La Soledad y Santo Domingo, entregando un total de 265 liquidaciones oficiales por concepto de Impuesto Predial Unificado.	**Se anexan planillas de entrega**
2	Brindar apoyo a la secretaría de Hacienda, en la notificación de todos los actos administrativos de cobro expedidos por la entidad.	Se realizó la entrega de todas las notificaciones emitidas por la Secretaria de Hacienda.	Se cumplió con esta obligación adjunta fotografías
3	Realizar a su costa los desplazamientos a los diferentes lugares (urbano y rural) a que haya lugar, para realizar la entrega de notificaciones lo anterior dentro de la jurisdicción del Municipio del municipio de El Colegio.	El contratista cumplió a cabalidad dicha obligación asumiendo todos los gastos de traslado por las veredas del municipio para la notificación de los oficios a los contribuyentes.	Se cumplió con esta obligación
4	Llevar un estricto control de las planillas y soportes de las correspondientes notificaciones, las	Se elaboraron planillas de entrega de las notificaciones emitidas por veredas y	Se anexan planillas de entrega

	cuales deberán ser allegadas como máximo semanalmente a la Secretaría de hacienda para su respectivo archivo en los expedientes.	fueron entregadas semanalmente en la secretaria de hacienda para el correcto control de las entregas.	
5	Presentar diariamente a la secretaría de hacienda, las pruebas de entrega de la documentación y paquetes que le hayan sido conferidos para su entrega o radicación.	De forma diaria el contratista hace entrega de las evidencias de entrega de las comunicaciones de la Secretaria de Hacienda.	Se cumplió con esta obligación
6	Estar disponible ante cualquier eventualidad que requiera la Administración Municipal y que requieran su desplazamiento oportuno, en cumplimiento de la entrega o radicación de documentos y paquetes.	El contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de MAYO y el 24 de JUNIO de 2025 estuvo presto a colaborar en cualquier actividad organizada por la administración municipal.	Se cumplió con esta obligación
7	Durante los recorridos o desplazamientos deberá permanecer en comunicación con el supervisor de manera que pueda atender cualquier situación de carácter urgente.	Se realizan llamadas diarias reportando al supervisor acerca de las novedades presentadas en el recorrido tales como predios no encontrados, vacíos, o cuando se logra un número telefónico del propietario.	Se cumplió con esta obligación
8	Responder por los documentos físicos y/o magnéticos de ser el caso que le sean entregados o que elabore, manteniendo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.	El contratista tuvo en total reserva la información entregada para su notificación he hizo entrega de los soportes de recibido de los contribuyentes.	Se cumplió con esta obligación
9	Deberá asistir y colaborar con la organización de las actividades institucionales que se desarrollen para alcanzar las metas planteadas en el plan de desarrollo municipal.	Se brindó el apoyo requerido a la secretaria de Hacienda y demás actividades de la administración municipal en pro del plan de desarrollo municipal.	Se cumplió con esta obligación
10	Colaborar en la organización y actualización del archivo físico y digital de la Secretaría de Hacienda respecto de los procesos	Se realizó trabajo en oficina los días 12 de junio y el 30 de Junio de 2025 apoyando actividades administrativas de la Secretaria de Hacienda.	Se cumplió con esta obligación

	a cargo, garantizando la aplicación de las normas relacionadas con la gestión documental.		
11	Las demás que la Secretaría de hacienda estime convenientes.	Se cumplió con esta obligación	Se cumplió con esta obligación

3. PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR
1038	08/05/2025	$2.300.000
1344	29/05/2025	$2.300.000
1707	27/06/2025	$2.300.000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		$6.900.000
Valor Adición		$460.0000
Valor Ejecutado y pagado		
Valor Ejecutado y a favor del contratista	$6.900.000	
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$460.000	
Sumas iguales	$7.360.000	$7.360.000

Él o ella contratista adjunta planilla de aportes a parafiscales No **9489452448** del mes JUNIO del año 2025.

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

N.A

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)
N.A

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

- ✓ Dio cumplimiento a todas las obligaciones específicas descritas en el contrato
- ✓ Elaboro todos los informes y análisis solicitados por la jefe de despacho

- ✓ Dio seguimiento a las diferentes cuentas bancarias con el fin de realizar los movimientos contables necesarios para los tramites que se efectúan en la secretaria de Hacienda

Para su constancia, se firma en el Municipio de El Colegio Departamento de Cundinamarca a los VENTIUNO (21) días del mes de JULIO de Dos Mil Veinticinco (2025).

GUILLERMO BELLO ACOSTA
SECRETARIO DE HACIENDA
Supervisor Contrato No. 224 de 2025