INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME No. 08

PERIODO DEL INFORME	Del 27/08/2025 al 26/09/2025 de 2025
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
TIPO DE INFORME	MENSUAL

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATISTA	ORTIZ MALAGON PEDRO ANTONIO		
NIT / CC	11339174	**DIGITO VERIFICACIÓN**	1
SUPERVISOR	VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURICA	**NIT / CC**	1070304380
CARGO	GERENTE FINANCIERA	**ÁREA**	FINANCIERA

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO CONTRACTUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN MATERIA FINANCIERA AL MUNICIPIO DE COGUA CUNDINAMARCA EN LA VIGENCIA 2025.

	DIA	MES	AÑO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27	1	2025
FECHA INICIO DE CONTRATO	27	1	2025

No. CDP	2025000023	**VALOR**	$ 86,215,500.00
No. CRP	2025000032	**VALOR**	$ 86,215,500.00

	DIA	MES	AÑO
FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN CONTRATO	31	DICIEMBRE	2025

MODIFICACIONES CONTRACTUALES

ADICIÓN No. 1	FECHA		No. RP	VALOR	$ -
ADICIÓN No. 2	FECHA		No. RP	VALOR	$ -
PRÓRROGA 1	0 DÍAS y/o MESES			NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	0 DÍAS y/o MESES
PRÓRROGA 2	0 DÍAS y/o MESES			NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN 1	FECHA INICIO			FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN 2	FECHA INICIO			FECHA TERMINACIÓN	

FECHA DE REINICIO

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL ONCE (11) MESES Y CINCO (5) DIAS

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
1	Asesorar al municipio en materia fiscal y presupuestal acorde con sus requerimientos.	El contratista realizó la proyección del recaudo estimado a diez años para el Fondo de Bienestar Animal, teniendo en cuenta que este se financiaría con el 1.5% del impuesto de industria y comercio, porcentaje liberado tras la aprobación del Acuerdo XXXX, y elaboró un cuadro en Excel que fue entregado a la Gerencia Financiera. De igual forma, revisó junto con la Gerente Financiera la comunicación de la doctora Nini Johana Rodríguez sobre el procedimiento de liquidación de multas del Código Nacional, especialmente en lo referente al cálculo de intereses de mora e intereses de financiación, y elaboró la respectiva respuesta en documento Word, la cual fue remitida oportunamente. Asimismo, el contratista participó en una reunión virtual con la Agencia Catastral de Cundinamarca, en la que se discutió el pago del convenio suscrito con el municipio de Cogua por valor de $1.000 millones, sobre el cual se aplicaron descuentos por concepto de impuesto de timbre, tasa prodeporte y estampilla procultura. Durante la reunión, intervino aclarando que respecto al impuesto de timbre procede la devolución de los valores retenidos por tratarse de un convenio entre entidades públicas, mientras que en relación con la tasa prodeporte y la estampilla procultura explicó que estas son rentas municipales con presunción de legalidad y, por lo tanto, no es viable la devolución. Finalmente, indicó a la Agencia que para un mayor análisis debía presentar solicitud formal por escrito, dejando constancia del compromiso adquirido.

2	Brindar apoyo técnico y asesoría a la Gerencia Financiera, en los procesos relacionados para una correcta ejecución presupuestal.	El contratista apoyó a la Gerencia Financiera en la revisión del convenio con el INPEC, recomendando ajustes en los registros presupuestales para el pago de sobresueldos y adquisición de equipos. Brindó asesoría a la Gerencia de Planeación sobre liquidación de estampillas y facturación electrónica en convenios, validando que en algunos casos no aplica su cobro ni la exigencia de facturación. Igualmente, asesoró al Subgerente General en el costeo de nómina con el incremento salarial del 9.5% y revisó la proyección de honorarios de concejales según la Ley 2461 de 2025, estableciendo una necesidad adicional de $125.800.000, reportada en archivo de Excel a la Gerencia Financiera.
3	Apoyar los procesos de revisión y ajustes de las herramientas presupuestales como: Plan Anual mensualizado de Caja PAC, Plan financiero, Marco Fiscal de Mediano Plazo MFMP y Presupuesto de Rentas, recursos de Capital y de Gastos y realizar acompañamiento en las actualizaciones que correspondan, de manera presencial y/o por los diferentes medios de comunicación	El contratista revisó la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a 31 de agosto, concluyendo con el ajuste del plan financiero y determinando los montos máximos para financiar gastos de funcionamiento, deuda, servicios públicos y recursos disponibles para inversión, consolidados en una tabla de Excel remitida a la Gerencia Financiera para el cumplimiento del cronograma del proyecto de presupuesto. Asimismo, atendió la solicitud de ajuste en la proyección de ingresos para 2026, actualizando el plan financiero con un incremento de $106 millones por rendimientos financieros y elaborando el archivo de recursos disponibles para el POAI, el cual fue enviado a la Gerencia Financiera y socializado con Planeación.
4	Brindar apoyo y asesoría para dar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes órganos del orden nacional y territorial y demás solicitudes relacionadas con el objeto del contrato.	El contratista participó en reunión presencial del Comité de Saneamiento Contable, interviniendo en la revisión de hallazgos de la Contraloría y recomendando acciones para depurar ingresos y gastos de las vigencias 2023 y 2024, así como para el manejo de cuentas bancarias de convenios ya liquidados. Igualmente, expuso situaciones relacionadas con recursos irrecuperables de la Caja Popular Cooperativa y con créditos del Fondo de Desarrollo Rural que prescribieron, sugiriendo su depuración mediante acto administrativo. De igual manera, apoyó en la revisión de un oficio de derecho de petición formulado por la Dirección Nacional de Bomberos, realizando aclaraciones sobre la vigencia del Acuerdo Municipal que redujo el porcentaje de la Sobretasa Bomberil y dejando constancia de la participación del cuerpo de bomberos en el trámite del proyecto.
5	Emitir los conceptos escritos y verbales que sobre temas presupuestales y financieros acorde con el objeto contractual que le sean solicitados	El contratista atendió todas las solicitudes conforme a los requerimientos establecidos; sin embargo, no se expidieron conceptos específicos debido a que no se presentaron requerimientos de la Gerencia Financiera en relación con este aspecto.
6	Proyectar y/o revisar los diferentes actos administrativos de carácter financiero y presupuestal.	El contratista elaboró, revisó y ajustó diversos proyectos de decreto y acuerdo relacionados con la modificación, adición y categorización del presupuesto municipal, incluyendo traslados internos, incorporación de recursos del régimen subsidiado y convenios interadministrativos; igualmente, atendió solicitudes de la Gerencia Financiera y Jurídico Administrativa en la creación del Fondo de Bienestar Animal, la adquisición del predio "El Mortiño" y la autorización de vigencias futuras, incorporando ajustes en exposiciones de motivos, articulados y considerandos, así como la inclusión de capítulos de impacto fiscal, remitiendo los documentos ajustados a las dependencias correspondientes para su trámite.
7	Brindar actualización permanente a los funcionarios municipales en todas las disposiciones que regulen los aspectos presupuestales y financieros del municipio, acorde con los nuevos desarrollos normativos que se expidan	El contratista brindó actualización a la Gerente y demás funcionarios del municipio en temas tributarios y financieros, tales como exclusiones del impuesto de timbre, manejo de recursos mediante contratos de gerencia de proyectos, régimen tributario aplicable, reducciones y aplazamientos de gastos, liquidación de intereses de mora, retenciones de estampillas y tasa Pro deporte, entre otros, atendiendo de manera oportuna todas las consultas formuladas por los gerentes y subgerentes según sus requerimientos.
8	Acompañamiento a las reuniones convocadas por la Gerencia Financiera en caso de ser necesario.	El contratista participó en una reunión virtual a solicitud de la Gerente Financiera, en la que se evaluó el contrato de administración de recursos entre el municipio de Cogua e INSABANA para la ejecución de estudios y diseños de proyectos de inversión. El contratista intervino directamente en los temas de tributos y estampillas, y manejo de recursos, y de forma indirecta en garantías. En cuanto a tributos, indicó que INSABANA debía asumir la condición de retenedor para recaudar estampillas, tasa pro deporte e impuesto de industria y comercio sobre los pagos a terceros contratistas. Sobre el manejo de recursos, sugirió que los fondos se administraran mediante una cuenta conjunta, asegurando que los rendimientos financieros correspondieran al municipio y se consignaran en la tesorería. Respecto a las garantías, recomendó que INSABANA o los terceros contratados contrataran pólizas cuyo beneficiario fuera el municipio. Finalmente, el contratista indicó que todos los recursos debían girarse a la cuenta creada para este propósito o tramitar previamente la autorización de vigencia futura, para garantizar la correcta ejecución presupuestal.
9	Apoyar los diferentes eventos que realice la Administración Municipal de conformidad con el objeto contractual.	El contratista informa que no se presentaron solicitudes relacionadas con esta obligación.

10	Las demás obligaciones que a acorde con el objeto del Contrato sean requeridos por el Supervisor del contrato	El contratista elaboró y remitió a Bancolombia tres certificaciones sobre cumplimiento de límites legales y capacidad de endeudamiento del municipio de Cogua para la vigencia 2024, realizando los respectivos análisis financieros a corto y largo plazo. Además, brindó asesoría a la Gerente Financiera sobre el procedimiento de cobro de estampillas y tasa Prodeporte en contratos de administración de recursos, sugiriendo incluir en las obligaciones contractuales la función de agente de retención y establecer tiempos de pago. Asimismo, proporcionó apoyo y asesoría a la Gerente Financiera y a la Gerente Jurídica Administrativa sobre el concepto de enajenación voluntaria en un proyecto de acuerdo en trámite, mediante llamadas y mensajes electrónicos. Durante el mes, el contratista realizó acompañamiento permanente a la Gerencia Financiera y otras dependencias del municipio, atendiendo requerimientos presenciales y virtuales sobre temas presupuestales, tributarios y financieros.

Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo al número de obligaciones del contrato»

NOTA: La ejecución de actividades relacionadas con cada obligación, se verifica en el informe de actividades No. 08 del periodo 27/08/2025 a 26/09/2025

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Nº DE PLANILLA 1075787992 **PERIODO PLANILLA** SEPTIEMBRE DE 2025 **FECHA DE PAGO** 18/09/2025

IBC $ -

	NOMBRE	VALOR APORTADO
ENTIDAD PROMOTORA SALUD	EPS SANITAS	1,808,500.00
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	75,600.00
FONDO DE PENSIONES	PENSIONADO	

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Teniendo en cuenta que el contratista cumplio en términos de calidad y oportunidad con todas las obligaciones contractuales, el suscrito supervisor por medio del presente documento autoriza y avala el siguiente pago:

PAGO No. 8 **VALOR EN LETRAS** SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS

No. CUENTA BANCARIA

AHORRO	CORRIENTE
X	

CUENTA No.
7600160282

ENTIDAD BANCARIA BANCO DAVIVIENDA

RUBROS PRESUPUESTALES AFECTADOS

No.	RUBRO	REGISTRO	FUENTE	VALOR	
1	2.3.45.4599038.238.23801.110101	2025000032	110101	$	7,720,791.00
				$	-
				$	7,720,791.00

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

No.	No. ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR PAGADO	
1	202500124	06/03/2025	$	7,720,791.00
2	202500339	28/03/2025	$	7,720,791.00
3	202500605	30/04/2025	$	7,720,791.00
4	202500947	29/05/2025	$	7,720,791.00
5	202501388	03/07/2025	$	7,720,791.00
6	202501855	31/07/2025	$	7,720,791.00
7	202502207	01/09/2025	$	7,720,791.00
VALOR TOTAL PAGADO			$	54,045,537.00

CONCLUSIONES

Yo VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA en calidad de Supervisor del contrato No. 03 de 2025, certifico que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, quedando las partes a (paz y salvo o quedando un saldo por ejecutar a favor del MUNICIPIO DE COGUA ó a favor del Contratista, según corresponda) y con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para constancia, se firma en Cogua a los 29 del mes de Septiembre del 2025

Firma del Supervisor
VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA
GERENTE FINANCIERA

MENSUAL FINAL