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.8787577	CONTRATISTA	PEDRO ANTONIO ORTIZ MALAGON		
FECHA DE CONTRATO	07/01/2026	NIT / CC	11.339.174	TELÉFONO	3102036479
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN GESTIÓN DE FINANZAS PUBLICAS TERRITORIALES, CRÉDITO PÚBLICO Y OPERACIONES CONEXAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
3	DE	11.5	DEL	14/03/2026	AL	13/04/2026

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2311545992024251750067002 23.2.02.02.008	1101	$120.750.000	$10.500.000,00	$89.250.000

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
1080418295	MARZO 2026	SALUD	$1.616.700
		PENSIÓN	$0
		ARL	$67.600
		TOTAL	$1.684.300
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 PRVEEDOR
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:
[X] 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 (15) DÍAS DEL MES ABRIL DEL AÑO 2026

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

FECHA DEL INFORME Abril 15 de 2026

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE **X** FINAL	PERIODO DEL INFORME DESDE **14/03/2026** HASTA **13/04/026**
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN X
	EJE Buen Gobierno, Tecnología y Eficiencia Administrativa SECTOR HACIENDA PROGRAMA Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria META 84 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.8787577
CONTRATISTA	PEDRO ANTONIO ORTIZ MALAGON				
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS				
FECHA DE CONTRATO	*01/14/2026*	FECHA DE INICIO	14/01/2026	FECHA TERMINACIÓN	22/12/2026
PRORROGA 1 FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	$120.750.000	EN LETRAS	CIENTO VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)		
ADICIÓN 1 FECHA		VALOR		VALOR FINAL	$120.750.000

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	**15/04/2026**	SOPORTES	**Informe 03 y Anexos**
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	% PROGRAMADO (SI o NO APLICA)	% ALCANZADO (SI o NO APLICA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. **Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía en aspectos fiscales, presupuestales y financieros**	25,1	25,1	1) Se atiende consulta del director financiero, el doctor Pablo Rodríguez, en relación con los pasivos exigibles de vigencias expiradas, y la inquietud surge a raíz de alguna pregunta que le hice al secretario de Hacienda relacionada con el pasivo exigible que venía desde el año anterior por un contrato interadministrativo suscrito entre el municipio y la empresa de

			servicios públicos para un programa que se llama mínimo vital. Ese contrato estaba respaldado con un CDP cuya fuente de financiación eran los recursos del SGP, sector agua potable y saneamiento básico. Esos recursos no son fuente de financiación de ese programa. Expresamente la Ley 1176 de 2007 establece cuál es el destino de los recursos y no para ese programa, ese tipo de programa. Por eso, ese programa debe financiarse con otro recurso diferente al SGP. Pero como el contrato venía ya como un pasivo exigible, la idea era cambiarle de fuente. Pero en el año actual no existe todavía disponibilidad para hacer el cambio de fuente. Por ende, la recomendación que yo he hecho como asesor es que se constituya el pasivo como venía con la fuente anterior y que cuando se haga la liquidación del contrato, se mencione dentro de la liquidación del contrato que el pago se hará una vez la Secretaría de Hacienda logre tener recursos disponibles con una fuente diferente para hacer la sustitución de la fuente en dicho pasivo exigible. Esta misma explicación posteriormente se hace al secretario de Hacienda, reiterando que siempre es necesario tener disponibilidad presupuestal. Cuando se constituye el pasivo inicial, pues tenía la disponibilidad presupuestal, pero era una fuente que por expresa disposición legal no se podía destinar a el objeto del contrato y luego por una auditoría de la Contraloría se recomendó que no se hiciera con esa fuente. Eso da lugar a tener que contar con los recursos presupuestales ya no en el 2025, porque ya no podemos sacar una disponibilidad del 2025, sino tendría que ser del 2026. Por ende, mientras no se tenga la disponibilidad presupuestal, todavía no es posible cambiar la fuente de financiación. Por eso, finalmente se le recomienda que se haga el acto administrativo y se deje la fuente inicial, no se tramite ese pago hasta que, una vez se haga la modificación de la fuente de financiación con una disponibilidad de esta vigencia. Esta asesoría se hizo en forma presencial en la Secretaría de Hacienda. **Producto Entregado.** Asesoría brindada de forma presencial en la Secretaria de Hacienda. Planilla de reunión

			2) Se revisa junto con el director financiero y el profesional Marcos dos cosas. El formato en Excel que él ha construido mediante el cual se pretende hacer la revisión y ajustes del plan financiero. Efectivamente, ese formato tiene la información de ejecución 2022, 2023, 2024 y 2025, además tiene el recaudo a la fecha de cada uno de los conceptos de ingreso y el presupuesto aprobado para esta vigencia. La idea es que cada uno de los funcionarios que tienen que ver con la liquidación y cobro de los diferentes ingresos del municipio haga la proyección para los años 2027, 2028, 2029, 2030 hasta el año 2036, con lo cual se haría el ajuste del plan financiero. y también se hace un oficio mediante el cual se envía el formato y se solicita la información, la cual debe ser entregada a más tardar el 30 de abril. El formato de solicitud me parece que está correcto, solamente generó una pregunta es que si se le va a exigir a cada uno de los funcionarios que hagan la distribución de aquellos ingresos que tienen varios conceptos o cuya fuente de financiación es de varias rentas. ¿Por qué? Porque podría generar algún tipo de demora en la elaboración de dicha información. Y frente al oficio, me parece que está bien, solamente se deja la inquietud de que si ese oficio lo va a firmar el secretario de Hacienda o lo va a hacer el director financiero, porque si lo va a firmar el secretario de Hacienda, pues habría que entregárselo en forma inmediata para que por sus ocupaciones este funcionario lo pudiera revisar y lo pudiera firmar en oportunidad. ¿Por qué? Porque el requerimiento de información tiene una fecha límite y si no entregamos el oficio con anticipación, pues no habría lugar a entregar esa fecha. Además, porque debemos tener claridad que el plan financiero debe ser reajustado y aprobado por el CONFIS a más tardar el 20 de mayo. Esta actividad se hizo presencial, soportes dos archivos, el archivo de Excel y el archivo del oficio para que hiciera las recomendaciones. **Producto Entregado**. Asesoría brindada en forma presencial, y los archivos de Excel y oficio revisado, para hacer las recomendaciones pertinentes.
2. **Asistir a la Secretaría de Hacienda en los procesos**			1) Se brindó asesoría a la contadora del municipio en relación con dos temas. El primer tema tiene

relacionados con una correcta ejecución presupuestal	25.1%	25,1%	que ver con el procedimiento que debe seguirse respecto a una obligación contenida en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Cundinamarca, relacionada con la liquidación de convenios o contratos interadministrativos. En ese orden de ideas, la inquietud planteada consistía en que ya se había realizado la liquidación de un contrato interadministrativo, pero estaba pendiente resolver, desde el punto de vista contable, el activo que se construyó con los recursos aportados por el municipio, a fin de determinar si este hace parte del patrimonio del municipio o del patrimonio de la empresa. Sobre el particular, se indicó que era importante revisar el contenido del convenio o contrato interadministrativo para determinar si allí se encontraba definida dicha obligación. Se recibió por parte de la contadora el contrato interadministrativo y, al revisar el mismo, se encontró que no existe disposición alguna que establezca quién será el propietario del activo derivado de dicho contrato. Por lo anterior, se recomendó que en el acta de liquidación se establezca expresamente que el bien debe ser de propiedad del municipio, en razón a que fue el municipio quien realizó el aporte y, además, porque desde el punto de vista patrimonial y tributario resulta más conveniente que el bien sea de propiedad del municipio y no de la empresa, dado que ello podría generar cargas tributarias adicionales a la empresa. Esta asesoría también se realizó de manera presencial. **Soporte y Evidencia.** Reunión en forma presencial, planilla de los asistentes.
3. **Apoyar los procesos de elaboración, revisión y ajustes de las herramientas presupuestales como: Plan Anual mensualizado de Caja (PAC), Plan financiero (PF), Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) y recursos de Capital realizando acompañamiento en las actualizaciones que correspondan de manera presencial y/o por los diferentes medios de comunicación**	0,0%	0,=%	No se desarrollaron actividades durante el mes informado, dado que no se recibieron instrucciones ni solicitudes del Secretario de Hacienda, ni del supervisor del Contrato.

4. **Brindar apoyo en el proceso de proyección del Presupuesto de ingresos y rentas y de Gastos e inversiones, para la vigencia fiscal 2027 y acompañar en la socialización ante el Concejo Municipal de Chía**	25.1%	25.1%	1) En reunión sostenida con el Secretario de Hacienda, el Director Financiero y el Profesional de Apoyo de la Dirección Financiera, Marcos, se revisa el proceso para iniciar con el ejercicio presupuestal para el año 2027. Lo primero que hay que iniciar es ajustando, hacer los ajustes al plan financiero. Por eso se van a establecer unos formatos para enviar a las diferentes dependencias quienes deberán hacer sus proyecciones con base en el comportamiento histórico que se va también a enviar y se va a dar plazo para ese trabajo hasta el 30 de abril. Sin embargo, se sugiere que la Secretaría de Hacienda, a través de la dirección, haga el ejercicio de proyección básicamente con base en el comportamiento histórico y con base en algunos indicadores específicos como el IPC, como el incremento en el salario mínimo y como el comportamiento histórico de los ingresos, con el propósito de avanzar en el ejercicio de proyección de los ingresos y los gastos para el 2027 y los 10 años siguientes. Este trabajo se desarrolla en reunión presencial con la participación de los anteriores funcionarios y se espera que el día lunes se tengan los formatos listos para que sean diligenciados por las diferentes dependencias que deben proyectar sus ingresos, puesto que no dependen de la Secretaría de Hacienda, así como básicamente los gastos de funcionamiento por parte de la Secretaría General. Igualmente, como lo dije, es una actividad desarrollada en forma presencial. **Producto Entregado**. Reunión en forma personal en la Secretaria de Hacienda.
5. **Brindar 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**.	25.1%	25.1%	1) Se revisó con el Secretario de Hacienda el tema y los conceptos relacionados con la aplicación del artículo 12 de la Ley 819 de 2003, referente a las vigencias futuras, y específicamente, para el caso de Chía respecto a la vigencia futura autorizada por el Concejo Municipal para el programa de alimentación escolar. Esto se debe a que un numeral del artículo 12 establece que, cuando se trate de aportes del presupuesto general de la Nación como fuente de financiación de vigencias futuras del municipio, para aprobar dicha vigencia futura se requiere la autorización del Departamento Nacional de Planeación. Al

			respecto, se aclara que los recursos que forman parte del Sistema General de Participaciones y otras transferencias legalmente establecidas no constituyen aportes del presupuesto general de la Nación, si no se trata de recursos que, cumpliendo con disposiciones constitucionales y legales, le corresponden al municipio y que este debe destinar a un fin específico, entonces no forman parte del presupuesto general de la Nación; son transferencias corrientes. Por lo tanto, si estas transferencias corrientes no se ejecutan, deben devolverse a la Nación. Al año siguiente, se incorporan al presupuesto del municipio y se ejecutan para los fines previstos. En ese orden de ideas, la aplicación del concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para esas vigencias futuras no procede en estos casos, ya que no se trata de aportes. Un aporte del Gobierno Nacional ocurre, por ejemplo, cuando financia un proyecto en vías, educación, deporte, etc., mediante recursos del presupuesto general de la Nación. En este caso no sucede así. Por lo tanto, se sugiere que, si es necesario, se eleve consulta sobre el tema al Departamento Nacional de Planeación y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Esta actividad se desarrolla de manera presencial en la Alcaldía Municipal de Chía. **Soporte y Evidencia**. Concepto brindado en forma verbal en la Secretaria de Hacienda. 2) Atendiendo la solicitud del Secretario de Hacienda, se elabora un oficio mediante el cual se formula la consulta. Este se dirige al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y otro al Ministerio de Hacienda, Dirección de Apoyo Fiscal, mediante los cuales se consulta si, en cumplimiento de lo expuesto en el artículo 12 de la Ley 819, que establece que cuando se trate de aportes del Gobierno Nacional para financiar o cofinanciar proyectos de los municipios se requiere concepto previo del Gobierno Nacional para tramitar vigencias futuras, dicha disposición aplica también cuando los recursos que servirán de fuente de financiación de un contrato de vigencias futuras provienen del Sistema General de Participaciones o de transferencias del Ministerio de Educación Nacional para financiar

			el programa de alimentación escolar. Se busca determinar si estos recursos constituyen aportes o transferencias, y en qué casos específicos se requiere la autorización del Gobierno Nacional cuando se utilizan recursos de estas entidades nacionales. El concepto se elabora, se completa el formato correspondiente y se entrega al Secretario de Hacienda para su revisión y trámite respectivo. **Producto Entregado** Oficio mediante el cual se formula la consulta al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y otro al Ministerio de Hacienda, Dirección de Apoyo Fiscal, mediante los cuales se consulta si, en cumplimiento de lo expuesto en el artículo 12 de la Ley 819. 3) Se proyecta un oficio de respuesta a algunas de las preguntas incluidas en el cuestionario de control político elaborado por el Consejo Municipal, citando al alcalde, al Secretario de Hacienda y a la Secretaría de Planeación a una sesión de control político. En ese orden de ideas, y de acuerdo con el compromiso adquirido en una reunión virtual, se elaboran respuestas a aproximadamente seis preguntas. Para efectos puntuales, las respuestas se encuentran en un oficio que yo enviaré, donde se incluyen tanto las preguntas como las respuestas que correspondían a mi competencia. Ese documento, con las respuestas correspondientes, se remite a la Secretaría de Hacienda y a la Dirección Financiera para que lo complementen o ajusten según su criterio. Esta actividad se reportó mediante un informe inmediato. **Soporte y Evidencia** Documento Cuestionario control político respuesta en temas financieros. 4) Se participa en reunión con la presencia del Secretario de Hacienda, el Director Financiero, el Director de Rentas, profesionales de rentas, profesionales de la tesorería y el suscrito, con el fin de revisar el avance en las respuestas al cuestionario de control político. La reunión inicia con la revisión de las respuestas del área de rentas, haciendo especial énfasis en lo relacionado con el recaudo y las metas asociadas. Se señala que el análisis no debe enfocarse en una comparación frente al

			presupuesto inicial, sino frente al recaudo de la vigencia anterior, con el objetivo de mostrar la evolución, el crecimiento y el porcentaje de incremento. Asimismo, se solicita incluir información sobre el porcentaje de reclamaciones relacionadas con la actualización catastral en comparación con la totalidad de los predios actualizados. Se realiza también intervención respecto a la aplicación de la Ley 4490 y de la Ley 1995 de 2019. Sobre la Ley 4490, se aclara que su artículo sexto establece límites al impuesto en los procesos de formación catastral. Para el caso particular, es importante precisar que la formación catastral también se desarrolla durante la actualización catastral, aunque pueda existir confusión entre ambos conceptos, la cual es reconocida por el ICAT. La Ley 4490 está dirigida a generar límites durante los procesos de actualización catastral. Por su parte, la Ley 1995 aplica únicamente en el primer año de actualización catastral para predios de estrato 1 y 2 con valores catastrales hasta 135 salarios mínimos de uso habitacional. Para que esta disposición sea aplicable a los demás predios, es necesario que ya hayan pagado con la actualización correspondiente, lo que implica que, de manera sencilla, la ley aplica a partir del segundo año de actualización. Se revisan además los temas relacionados con la deuda y la previsión del servicio de la deuda. Se analiza el contrato de leasing suscrito en 2015 con Bancolombia, actualmente en litigio. Aunque esta operación está registrada ante el Ministerio de Hacienda y se incluye en el informe de deuda pública, no se está realizando el pago debido al litigio. Se resalta la importancia de validar el estado del proceso y, en caso de que el litigio haya concluido con fallo a favor del municipio, solicitar al Ministerio de Hacienda el registro correspondiente para que los 18.000 millones de pesos no se incluyan dentro del saldo de deuda. Finalmente, se revisan los puntos a cargo de la División Financiera, para los cuales se había adelantado la contextualización de cada pregunta y la recopilación de datos específicos, información que debía ser incorporada a la Dirección Financiera. La reunión se desarrolló de manera presencial y tuvo una duración desde las 2:00 p. m. hasta las 4:45 p. m.

			Producto Entregado. Actividad realizada de manera presencial en la Secretaria de Hacienda, planilla de asistencia. 5) A solicitud del Secretario de Hacienda, se acompaña a este funcionario para dialogar con las funcionarias de la auditoría de la Contraloría de Cundinamarca que están realizando la revisión en el municipio. La inquietud principal del órgano de control no se centra directamente en el leasing, ya que este se encuentra registrado como una cuenta por pagar y, en la parte contable, aparentemente está provisionado dentro de las cuentas de difícil cobro. La Contraloría plantea la pregunta sobre si dicho registro también se encuentra en cuentas por cobrar, lo que podría generar un doble registro. En mi opinión, la observación de la Contraloría es válida; sin embargo, dado que no se tiene claridad sobre la provisión —ya que se trata de un monto global— es necesario consultar con la contadora del municipio si el procedimiento se está aplicando correctamente. De confirmarse que sí se está haciendo, se deberán efectuar los ajustes contables correspondientes; de lo contrario, el monto total de las provisiones podría diferir. Cabe destacar que el municipio es quien inició la acción jurídica contra Bancolombia, por lo que, en principio, no debería generarse provisión alguna, dado que las provisiones se aplican cuando existe contingencia con posibilidad de pérdida, lo cual no aplica en este caso. Ante la falta de claridad sobre este tema, el Secretario de Hacienda se compromete con el grupo auditor a revisar la situación con la contadora del municipio y a proporcionar las explicaciones pertinentes el siguiente día. **Producto Entregado**. Reunión en forma presencial, planilla de asistencia. 6) Se recibe de parte del Director Financiero, oficio que radicó el personero municipal de Chía, mediante el cual solicita la certificación de viabilidad presupuestal para hacer el reajuste salarial de los funcionarios de la Personería Municipal para el año 2026, en un porcentaje equivalente al 8.5%. La consulta que hace el director financiero se refiere a que el Gobierno Nacional, mediante decreto, aprobó un reajuste

			salarial para el año 2026 del 7%, y si legalmente es viable hacer un incremento superior al 7% y si efectivamente es necesario que se expida la certificación de viabilidad presupuestal a la Personería Municipal. Al respecto, se señala que, conforme al Decreto 111 de 1996, artículo 110, la Personería, la Contraloría y el Concejo Municipal tienen autonomía administrativa y autonomía presupuestal. La autonomía administrativa es que ellos son los nominadores y, por ende, los que contratan y establecen, entre otras cosas, los emolumentos de los funcionarios de sus dependencias. Y la presupuestal es que pueden contratar, comprometer y ordenar el gasto. Que efectivamente, en el caso de Chía, el personal municipal no puede tener un incremento superior al 7% en razón a que, mediante un decreto del Gobierno Nacional, éste fijó el monto máximo de los gastos de las asignaciones salariales de los alcaldes y los personeros ganan igual que los alcaldes. Pero en ese mismo decreto se estableció un nivel máximo de asignaciones salariales para los funcionarios públicos de acuerdo con el nivel que tengan: asistencial, técnico, profesional, directivo o asesor. Por ende, es posible que el reajuste sea superior al 7% si así lo decide el personero como ordenador del gasto y como nominador, que para eso lo que hay que validar son dos cosas. Primero, que ese reajuste no sobrepase los límites fijados en el decreto nacional para los diferentes niveles de empleo. Segundo, que exista viabilidad presupuestal, es decir, que en el presupuesto aprobado para la Personería exista la disponibilidad presupuestal para ello. Seguramente, pues hay que hacer una estimativa de cuánto serían los gastos de personal con ese reajuste salarial que está autorizando el personero. Una vez se haga ese análisis, ¿sí?, se puede expedir el certificado correspondiente de viabilidad presupuestal, teniendo en cuenta que el personero hoy, la Secretaría de Hacienda, más bien, hoy le administra y le maneja los recursos presupuestales a la Personería Municipal. Por ende, pues como hacen parte del presupuesto general del municipio, como una sección con autonomía administrativa y presupuestal, una vez refrendada la información que acabo de mencionar, es viable la elaboración del respectivo certificado. Se revisa la certificación en la cual, con base en el análisis financiero y

			en el costo de la planta de personal, efectivamente se valida que es viable desde el punto de vista presupuestal, en razón a que los saldos de apropiación que hoy tiene la Personería Municipal como sección 02 en gastos de funcionamiento y, especialmente, en gastos de personal, alcanzan, es decir, son suficientes para financiar la planta de personal con el reajuste del 8.5% con retroactividad a partir del 1 de enero. Revisados los dos documentos, se le informa al director financiero que los mismos están correctos y que se puede tramitar dicha certificación. **Producto Entregado**. Documentos revisados: oficio de respuesta y certificación de viabilidad presupuestal para hacer el reajuste salarial de los funcionarios de la Personería Municipal para el año 2026. 7) A solicitud del Secretario de Hacienda, se revisa un tema referido a un cuestionario de control político, mediante el cual el Concejo Municipal solicita información detallada sobre los recursos apropiados y ejecutados para la construcción de los colegios que hayan sido financiados con los recursos del crédito. En ese orden de ideas, se solicita el valor de los recursos y el pago de intereses desde el inicio hasta la fecha. Como los recursos del crédito fueron contratados no solamente para colegios, sino para varias obras, y los desembolsos se hacen de acuerdo con las necesidades de pago, entonces se recomienda que, para efectos de dar respuesta, si no es posible identificar cada desembolso para cada contrato de cada institución educativa, tendría que hacerse en forma prorrateada la asignación. Eso quiere decir que, si se hizo un desembolso de un crédito de 10.000 millones de pesos y esos recursos eran para tres contratos suscritos para la construcción o la interventoría de los colegios, de acuerdo con el monto de cada contrato frente a los 10.000 millones de pesos, se prorratearán los intereses para determinar cuánto corresponde en ese caso. Para ello sería fundamental tener la información sobre los pagos efectuados por fuentes de recursos, en razón a que ahí se tendría claridad sobre cuánto han sido los pagos para cada contrato que se financia con los recursos del crédito para la construcción de colegios o la

			interventoría, y cuánto fue el pago por la fuente de recursos del crédito. De tal manera que, al sumar cada año la ejecución por cada uno de estos contratos, se pudiera tener definido por lo menos los pagos y luego sí determinar, con base en los pagos, los desembolsos y cuánto fueron los pagos por intereses y por capital de cada desembolso. Esta actividad se desarrolla directamente en la Secretaría de Hacienda con el Secretario, la Directora de Tesorería y la doctora Alejandra Velásquez, asesora. **Producto Entregado**. Actividad desarrollada en la Secretaria de Hacienda en forma presencial 8) Se brinda apoyo al Secretario de Hacienda, al Director de Rentas y a un profesional de apoyo de la División de Rentas, en relación con cuestionario formulado por el Concejo Municipal de Control Político, cuyo tema es el impuesto de alumbrado público. Frente a este, se revisan las preguntas que tienen que ver con la Dirección de Rentas. Básicamente, se refiere al valor del recaudo, a algunas inquietudes relacionadas con cuáles son los criterios que tiene la Dirección de Rentas para liquidar intereses moratorios o para cobrar intereses moratorios, entre otras, y se hace aclaración respecto a algunas dudas que tienen los funcionarios, apoyándolos en ese sentido, especialmente en lo que tiene que ver con el cobro de intereses moratorios. Vale la pena decir que el impuesto de alumbrado público, como su nombre lo indica, es un impuesto, y que los contribuyentes que no paguen el impuesto van a estar en mora y, al estar en mora, deberían pagar intereses moratorios de conformidad con el estatuto tributario que se aplica al municipio para todos los impuestos. Sin embargo, se aclara que el pago de gran parte de los contribuyentes se hace a través de la empresa distribuidora de energía, quien tiene la obligación de facturar. Por lo general, las personas pagan el impuesto, salvo aquellos que definitivamente deciden no pagar este tributo, y la empresa solicita al municipio o informa al municipio tal situación para que ellos puedan no facturar a través de la factura de energía eléctrica. Igualmente, se pregunta por la sobretasa para financiar el impuesto de alumbrado público que se cobra con el impuesto predial. Esta tasa se aplica

			exclusivamente a aquellos predios que no tienen servicio de energía eléctrica, que por lo general corresponden a los predios que tienen cero áreas de construcción. Es decir, si son urbanos, son los predios que se denominan como urbanizables no urbanizados o urbanizados no edificados. Y si son rurales, generalmente son predios que no tienen construcción y, por ende, no tienen contratado un servicio de energía eléctrica. Sin embargo, es posible que algún contribuyente, aunque figure como área de construcción cero, haya hecho ya construcciones; sin embargo, esa construcción no está legalizada y, por ende, no está pagando impuestos sobre el área de construcción y por eso se clasifica como no construido y se le cobra. En ese caso, el contribuyente podría hacer la solicitud para que no hubiera un doble pago del impuesto, Y así, con algunas de las preguntas, se hacen las aclaraciones correspondientes con el propósito de que se atienda con rapidez la respuesta a las mismas. **Producto Entregado.** Actividad desarrollada de manera presencial en la Secretaria de Hacienda.
6. Proyectar los conceptos escritos y verbales sobre temas fiscales, presupuestales y financieros, acorde con el alcance del objeto contractual.	25.1%	25,1%	1) Previa solicitud de Pablo Rodríguez, director financiero de la Secretaría de Hacienda, se revisa oficio dirigido al gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Chía, mediante el cual se hace requerimiento de información complementaria de carácter financiero que tiene que ver con el resultado fiscal del ejercicio 2025 y la determinación de las utilidades de la empresa. Para este fin, se recibe la certificación o el documento que envió el gerente a la Secretaría de Hacienda, mediante el cual informa que al cierre de la vigencia no tuvo excedentes financieros, sino, al contrario, quedó con un déficit al cierre de la vigencia y, por ende, no es necesaria la autorización de la distribución de esos excedentes financieros a través del Consejo de Gobierno con concepto previo del CONFIS. Sin embargo, no se envió la información de los estados financieros ni el dictamen del revisor fiscal. Al respecto, el oficio lo que busca es hacer el requerimiento a la gerencia para que, efectivamente, se envíe esa información completa con el propósito de validar la situación tributaria y fiscal de la empresa al cierre del año 2025, que, entre otras

			cosas, además de servir para poder sustentar esta situación ante el Consejo de Gobierno, se requiere para el marco fiscal de mediano plazo. Al oficio enviado se le hacen algunas correcciones, básicamente de forma, nada de fondo, y se remite nuevamente al director financiero para lo de su competencia. **Soportes y Evidencia** Proyecto respuesta de oficio dirigido al gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Chía, revisado
7. Apoyar en la revisión de los diferentes actos administrativos de carácter fiscal, presupuestal y financiero	25.1%	25,1%	1) A solicitud del Secretario de Hacienda, se revisó con el Director Financiero el acto administrativo ya elaborado mediante el cual se constituyen los pasivos exigibles. Es importante aclarar que este acto administrativo contiene un pasivo exigible de un contrato interadministrativo suscrito entre el municipio y la Empresa de Servicios Públicos Emserchia, para un programa denominado mínimo vital. Dicho contrato tiene como fuente de financiación recursos del Sistema General de Participaciones —SGP— del sector agua potable y saneamiento básico. De conformidad con la auditoría realizada por la Contraloría del Departamento de Cundinamarca, esta fuente de financiación no puede utilizarse para ese gasto; por ende, es necesario cambiar la fuente de financiación. Se había realizado una modificación del acto administrativo proponiendo el cambio de la fuente de financiación y ajustando el valor del pasivo, el cual ya no sería de ciento sesenta y ocho millones de pesos ($168.000.000), como estaba inicialmente, sino de ciento diecisiete millones de pesos ($117.000.000). Sin embargo, no existen aún recursos o Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para poder efectuar el cambio de la fuente de financiación. En consecuencia, se recomienda que el acto administrativo del pasivo exigible se elabore como estaba inicialmente, incluyendo el pasivo por valor de ciento sesenta y ocho millones de pesos ($168.000.000) con la fuente de financiación inicialmente establecida, y que, una vez se cuente con la disponibilidad y con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, se realice el ajuste correspondiente a este pasivo exigible para poder depurar dicha cuenta. Este apoyo y asesoría se realizó de manera directa

			en la Secretaría de Hacienda. **Producto Entregado**. Acto administrativo ya elaborado mediante el cual se constituyen los pasivos exigibles y visto bueno del mismo 2) Se revisó con el Secretario de Hacienda algunos ajustes y revisiones específicas que se proponen por parte de este funcionario al proyecto de acuerdo por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio y de sus entidades descentralizadas. El Secretario solicita que se revise muy detenidamente el capítulo de las empresas industriales y comerciales, el de los establecimientos públicos, el tema de vigencias futuras, y los tiempos para las diferentes etapas y procesos del ciclo presupuestal, de tal manera que efectivamente el Plan Financiero se esté aprobando a finales del mes de agosto, el plan operativo sobre el mes de septiembre y el presupuesto se esté radicando en el Concejo Municipal por ahí el 15 de octubre de cada vigencia. En ese orden de ideas, se planteó al Secretario que se tendrán en cuenta sus observaciones y recomendaciones, se hará la revisión y ajustes por el propuesto, se enumerará el articulado, se ajustará la exposición de motivos y la siguiente semana se entregará el proyecto de acuerdo ya con esos ajustes para que se haga el trámite de revisión jurídica y de ser viable su radicación ante el Concejo Municipal. **Producto Entregado** Ajustes al proyecto de acuerdo, exposición de motivos, por medio del cual se actualiza el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio y de sus entidades descentralizadas. 2) Nuevamente, atendiendo la recomendación del Secretario de Hacienda, se hace la revisión y ajustes por él solicitados al Proyecto de Acuerdo por medio del cual se actualiza el Estatuto Orgánico del Presupuesto del municipio de Chía y de sus entidades descentralizadas, y se deroga el Acuerdo 035 de 2005 y el Acuerdo 03 de 2010. Es importante decir que este proyecto se ajustó incluyendo dentro de los considerandos otras disposiciones constitucionales y legales, y además la relación de algunas disposiciones

			que se han expedido con posterioridad y que originan la necesidad de actualizar dicha norma. Igualmente, se revisan básicamente el tema del presupuesto de los establecimientos públicos, el presupuesto de las empresas industriales y comerciales y el tema de vigencias futuras, así como la autorización de las vigencias futuras para las entidades descentralizadas, atendiendo las recomendaciones que había hecho el Secretario de Hacienda. Así mismo, se revisa el contenido total del proyecto, se hace la numeración del articulado, porque ya se entiende que la idea es radicarlo; se ajusta totalmente la exposición de motivos y este proyecto de acuerdo se finiquita y se deja listo para ser entregado al Secretario de Hacienda y al Director Financiero para que, una vez revisado por ellos, sea enviado a la Oficina Jurídica para su revisión y posterior trámite ante el Concejo Municipal. Se envía el proyecto de acuerdo con exposición de motivos en documento editable, es decir, Word, para la revisión que acabo de mencionar. **Producto Entregado** Documentos Proyecto de Acuerdo y Exposición de Motivos.
8. Brindar apoyo en la actualización a la Secretaría de Hacienda y enlaces de las dependencias, que guarden relación con los aspectos fiscales, presupuestales y financieros del municipio, acorde con los nuevos desarrollos normativos que se expidan	25,1%	25,1%	1) Se brindó asesoría a funcionarios de la Secretaría de Educación referida a una situación particular que se presenta con una de las instituciones educativas del municipio, referida a que al cierre del año 2024 quedó una cuenta por pagar por un valor de 1.800 o 2.000.000 de pesos y la institución educativa la dejó como cuenta por pagar, pero al año siguiente la incorporó al presupuesto como recursos del balance. ¿Eso qué genera? Que al cierre de la vigencia 2025 no cuadren los datos de la ejecución presupuestal con respecto a la asignación de recursos, puesto que al incorporar la cuenta por pagar se sube el monto del presupuesto. Y esta situación se detecta al cierre de 2025 porque nos informan que debe reportar que hay una diferencia de 1.800 o 2.000.000 de pesos correspondientes. La pregunta es: ¿qué procedimiento se haría para poder subsanar esta situación? Sobre el particular se menciona que efectivamente se cometió una inconsistencia al constituir la cuenta por pagar y luego incorporarla al presupuesto, porque se estaría duplicando ese

			monto de ejecución. Sin embargo, ya en el año 2026 no es posible modificar nada del presupuesto 2025. Por tanto, la única recomendación sería que se solicite al rector de la institución educativa una certificación sobre esa situación, con el propósito de que se tenga ese documento que justifique la diferencia que se presentó al cierre de 2025. Esta asesoría se hace directamente en la Secretaría de Hacienda a los funcionarios de la Secretaría de Educación. **Producto Entregado**. Asesoría brindada de forma presencial en la Secretaria de Hacienda. 2) Se atendió consulta formulada por la contadora, la doctora Amanda, y por el coordinador de cobro coactivo, el doctor José Domínguez, en relación con una situación que se presenta del año anterior. El municipio fue, a través de una sentencia, condenado a pagarle a un tercero un valor por cerca de 4.000 millones de pesos y, pues, indudablemente, una vez sale la sentencia, la contadora lo que hace es constituir el pasivo en la contabilidad. Posteriormente, la persona firma un contrato de transacción y en ese contrato de transacción el municipio se compromete a devolver los recursos y, dentro de las posibles formas de devolución de los recursos, estaba la de compensar ese valor que tenía que pagar el municipio con los impuestos a cargo de la persona beneficiaria de la sentencia. En el año 2025 se expide un acto administrativo mediante el cual se le da alcance o se modifica el acto administrativo del año anterior y se pueda incluir en ese acto administrativo la afectación contable y presupuestal que se deriva de esa compensación. Esta asesoría se hace en la Secretaría de Hacienda con las personas y posteriormente se socializa con el secretario de Hacienda la situación que se presentó con dicha consulta. **Producto Entregado**. Asesoría brindada en forma presencial en la Secretaria e Hacienda.
9. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la presentación de Acuerdos relacionados con los temas	0,0%	0,0%	Durante el periodo reportado no se registraron actividades relacionadas con este punto, toda vez que no se recibieron solicitudes ni requerimientos

fiscales, presupuestales y financieros y sobre sobre la aprobación de la contratación de operaciones de crédito público, ante el Concejo Municipal de Chía			por parte del Secretario de Hacienda i del Supervisor del Contrato.
10. Realizar acompañamiento y asesoría en la proyección de respuesta en materia presupuestal, financiera, fiscal a los planes de mejoramiento de los entes de control	25,1%	25,1%	1) Previa solicitud del Secretario de Hacienda, se participa en una reunión virtual con funcionarios y contratistas de la Secretaría de Hacienda, la Dirección Financiera, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Rentas, con el propósito de revisar una a una las preguntas formuladas en el cuestionario de control político presentado por el Concejo Municipal. En ese orden de ideas, se brinda apoyo frente a las dudas que surgieron respecto de algunas de las preguntas establecidas en dicho cuestionario. La reunión se realizó de manera virtual el sábado 15 de marzo, y como soporte se cuenta con la invitación enviada por WhatsApp y con la convocatoria realizada a través de la plataforma TEAMS. **Producto Entregado**. Asesoría brindada vía WhatsApp, y convocatoria a través de la plataforma TEAMS. 2) Se brindó asesoría a la contadora del municipio en relación con dos temas. El primer tema tiene que ver con el procedimiento que debe seguirse respecto a una obligación contenida en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Cundinamarca, relacionada con la liquidación de convenios o contratos interadministrativos. En ese orden de ideas, la inquietud planteada consistía en que ya se había realizado la liquidación de un contrato interadministrativo, pero estaba pendiente resolver, desde el punto de vista contable, el activo que se construyó con los recursos aportados por el municipio, a fin de determinar si este hace parte del patrimonio del municipio o del patrimonio de la empresa. Sobre el particular, se indicó que era importante revisar el contenido del convenio o contrato interadministrativo para determinar si allí se encontraba definida dicha obligación. Se recibió por parte de la contadora el contrato interadministrativo y, al revisar el mismo, se encontró que no existe disposición alguna que establezca quién será el propietario del activo derivado de dicho contrato. Por lo anterior, se recomendó que en el acta de liquidación se

			establezca expresamente que el bien debe ser de propiedad del municipio, en razón a que fue el municipio quien realizó el aporte y, además, porque desde el punto de vista patrimonial y tributario resulta más conveniente que el bien sea de propiedad del municipio y no de la empresa, dado que ello podría generar cargas tributarias adicionales a la empresa. Esta asesoría también se realizó de manera presencial. **Producto Entregado**. Asesoría se brindo de manera presencial en la Secretaria de Hacienda. 3) Teniendo en cuenta que al día siguiente hay que radicar ante el Concejo Municipal la respuesta al cuestionario de control político, se valida con Luz Marina Cárdenas, la profesional que está consolidando todas las respuestas y nos encontramos que frente a la pregunta número 11, la Secretaría de Planeación da una respuesta y la idea es, como esa pregunta yo la había respondido, era conciliar cuál sería la respuesta más adecuada. Efectivamente, al validar la respuesta de Planeación, pues no dista de la respuesta dada inicialmente. ¿Cuál es la única situación? Que de falta un poquito de coherencia para demostrar, digamos, cómo se compagina el proceso de planeación con el proceso de presupuestación y las diferentes herramientas de planeación y de ejecución presupuestal que se utilizan. Por ende, una vez revisada la respuesta, se llega a la conclusión que la respuesta inicialmente proyectada por el suscrito es un poco más consistente y más clara y la idea es dejar esa respuesta dentro del cuestionario. También se valida la respuesta respecto al saldo de la deuda, de tal forma que en la reunión anterior había quedado a la espera de determinar si, efectivamente, la operación del leasing financiero que se tuvo en el año 2015 con Bancolombia y cuyos valores, cerca de 18.000 millones, un poquito más de 18.000 millones de pesos, se eliminaba del saldo de la deuda o se mantenía. Teniendo en cuenta las reuniones sostenidas la semana anterior, específicamente con el jefe de la oficina de procesos jurídicos y con el asesor jurídico del municipio, se concluye que, efectivamente, en este momento todavía no hay una definición legal respecto a esa situación y, por ende, se debería mantener ese valor como

			saldo de la deuda, en razón a que aún está registrado en el Ministerio de Hacienda y no se ha podido cancelar el registro porque no hay una definición jurídica frente a si existe o no existe la obligación de pagar. Básicamente es eso lo que se hace con respecto al cuestionario y ya queda totalmente definido. Solamente resta hacer los ajustes correspondientes, los cuales se están desarrollando por parte del director financiero para la entrega al día siguiente al Concejo Municipal. **Producto Entregado**. Documento Cuestionario de Control Político.

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 [X]	NO [ ]
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA		

VALOR INICIAL		$120.750.000					
VALOR ADICIÓN		0					
VALOR TOTAL		$ 120.750.000					
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	11,5	$10.500.000			8.7%	
2	DE	11,5	$10.500.000			17,4%	
3	DE	11,5	$10.500.000			25.1,4%	
4	DE	11,5					
5	DE	11,5					
6	DE	11,5					
7	DE	11,5					
8	DE	11,5					
9	DE	11,5					
10	DE	11,5					
11	DE	11,5					
11,5	DE	11,5					
VALOR TOTAL EJECUTADO			$31.500.000				
SALDO POR EJECUTAR			**$89.250.000**				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA		RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2026000127	7/01/2026		2311545992024251750067002 2.3.2.02.02.008	1101	$120.750.000	10.500.000	$89.250.000

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
	1080418205	**MARZO 2026**	SALUD	$1.616.700
			PENSIÓN	$0
			ARL	$67.600
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. **NOTA. EL CONTRATISTA ES PENSIONADO.**				

PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO				
	N/A	☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL	ICBF	SI		NO		
			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.
N/A						

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	PABLO FELIPE RODRIGUEZ ZAPATA
CARGO	DIRECTOR FINANCIERO
CORREO	pablo.rodriguez@chia.gov.co
FIRMA	

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.8787577		CONTRATISTA	PEDRO ANTONIO ORTIZ MALAGON			
FECHA DE CONTRATO	07/01/2026		NIT / CC	11.339.174		TELÉFONO	3102036579
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN GESTIÓN DE FINANZAS PUBLICAS TERRITORIALES, CRÉDITO PÚBLICO Y OPERACIONES CONEXAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.						
FECHA DE EVALUACIÓN	15/04/2026		PERIODO EVALUADO DEL	14/03/2026		AL	13/04/2026

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 preestablecidas	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

[x] 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. Si es así, elimine el texto siguiente.
Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se <u>debe incluir</u> en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.

SUPERVISOR	**NOTIFICADO**
FIRMA	
NOMBRE **PABLO FELIPE RODRIGUEZ ZAPATA**	
CARGO DIRECTOR FINANCIERO	