ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION** **11-FR-83**

ASPECTOS GENERALES		
Tipo de Informe	Avance: __X___ Final: _____	Fecha de elaboración: 23/04/2026
Periodo del informe	Desde: 23/03/2026	Hasta: 22/04/2026
Contrato celebrado con recursos de Inversión ___X_____ Funcionamiento _____ **Nota: Únicamente el evento en que se trate de recursos de inversión se deberá diligenciar la información relacionada con: proyecto, programa, subprograma y metas, en el evento de tratarse de recursos de funcionamiento NO deberá diligenciarse dicha información**		
Responsable del Proyecto: (Dependencia responsable) **SECRETARIA DE HACIENDA**		Nombre del Proyecto: (Según Banco de Proyectos) **FORTALECIMIENTO ECONOMICO Y TRIBUTARIO DE LAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.**
Nombre el programa: **FINANZAS EN ORDEN**		Nombre del subprograma: N/A

Número de la meta	Descripción de la (s) meta (s)
334	Desarrollar cuatro (4) campañas persuasivas en los procesos de cobro coactivo por las vigencias 2024 a 2027.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
Tipo de contrato:	**Prestación de servicios**
No. Contrato:	**CPS-0445-2026 WILVER ORLANDO GALLEGO GOMEZ**
Plazo de ejecución:	**6 meses**
Fecha de suscripción del contrato:	**23/01/2026**
Fecha de acta de inicio:	**23/01/2026**
Fecha de terminación:	**22/07/2026**
Prórrogas del contrato*:	**Fecha: Tiempo de la prórroga: Nueva fecha de terminación:**
Suspensión*:	**Fecha: Tiempo de la suspensión: Nueva fecha de terminación:**
Ampliación de la suspensión*:	**Fecha: Tiempo de la ampliación: Nueva fecha de terminación:**
Valor inicial del contrato:	**TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.800.000)**
Adiciones del contrato*:	**Fecha: Valor de la adición:**
Valor final del contrato:	**TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.800.000)**
***Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte**	

INFORME DE SUPERVISIÓN

El suscrito supervisor, 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	**% Programado**	**% Alcanzado**	**Observaciones**
1. Apoyar la clasificación y alimentación de la base matriz de la cartera morosa remitida por la secretaria de Movilidad y secretaria de Gobierno conforme a la normatividad vigente aplicable.	100%	50.01%	El contratista apoyó con la revisión de expedientes correspondientes a procesos de Movilidad (multas o sanciones). En los cuales se dio trámite de investigar pagos en Simit, encaratular, terminar y archivar un total de seis (6) procesos de la base de datos 2026. 2026-0925 2026-0926 2026-0927 2026-0928 2026-0929 2026-0930

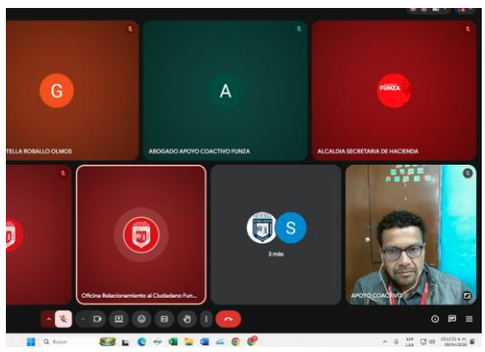
2. Apoyar en la realización de consultas en las plataformas y demás aplicativos utilizados por el proceso de cobro coactivo (ADRES, SINFA, VUR, ETC), para la respectiva investigación de bienes de los procesos en curso tanto en etapa persuasiva y coactiva de las obligaciones no tributarias a favor del municipio.	100%	50.01%	El contratista apoyó con la investigación de base de datos tránsito vigencia 2024 en donde se evidenciaron: - 453 procesos activos. - 46 procesos que no se encuentra en BDUA. - 3 proceso que no corresponde el número de identidad. Durante este periodo el contratista apoyó con la investigación de bienes a deudores en la plataforma ADRES, afianzando avance en el proceso de cobro coactivo por concepto de infracción de comparendos. Los respectivos oficios de solicitud a las entidades correspondientes de EPS se tramitarán y se registran las notificaciones por cada uno de estos en el informe de la cuenta número cuatro (04).
3. Apoyar en la atención a los usuarios por los diferentes canales de comunicación existentes para los deudores y ciudadanos.	100%	50.01%	El contratista apoyó en la atención presencial en la oficina del palacio municipal en el periodo correspondiente sobre temas de la secretaria de hacienda como son ICA, PREDIAL, PAZ Y SALVOS, recibos de pago, etc, dándoles la orientación de quienes eran los encargados de atender cada tema. Dio respuesta a peticiones de ciudadano radicados en los Orfeos: 202650020020552 202650020000742 Respondió también solicitud de los correos carvajalbarreraluis8@gmail.com aydammg@hotmail.com De igual manera apoyó atención telefónica los días 26 de marzo y 15 de abril, recibiendo cinco llamadas para realizar consultas sobre acuerdos de pago de tránsito y atendiendo todos los requerimientos por este tema realizados con la oficina de cobro coactivo y apoyando en redireccionar a otras áreas según correspondió.
4. Apoyar en la elaboración y radicación de notificaciones de los procesos coactiva de las obligaciones no tributarias a favor del municipio, previa verificación por parte del Jefe de Oficina.	100%	50.01%	El contratista brindó apoyó en la radicación de las notificaciones de 177 procesos adelantados en cobro coactivo, por correspondencia certificada mediante los orfeos: • 202680000007733 con sesenta (60) procesos del CT2026-0734 a CT2026-0794 • 202680000007983 con treinta y seis (36) procesos del CT2026-0931 a CT2026-0967 • 202680000008653 con sesenta y tres (63) procesos del CT2026-1257 a CT2026-1320 • 202680000008823 con dieciocho (18) procesos del CT2026-1321 a CT2026-1339

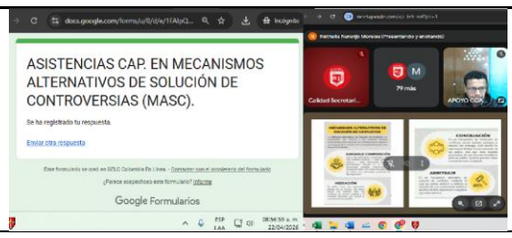
5. Apoyar en las notificaciones de los oficios de embargos emitidos en los expedientes de las obligaciones no tributarias a favor del municipio, previa verificación por parte del Jefe de Oficina.	100%	50.01%	Durante este periodo el contratista apoyó en la radicación de la citación de notificación personal de mandamiento de pago tránsito, correspondientes a el cual se encuentra en proceso de notificación en donde se registran los siguientes números de proceso.

EXPEDIENTE N°	EXPEDIENTE N°	EXPEDIENTE N°
CT20261377	CT20261257	CT20261318
CT20261378	CT20261258	CT20261319
CT20261379	CT20261259	CT20261320
CT20261380	CT20261260	CT20261321
CT20261381	CT20261261	CT20261322
CT20261382	CT20261262	CT20261323
CT20261383	CT20261263	CT20261324
CT20261384	CT20261264	CT20261325
CT20261385	CT20261265	CT20261326
CT20261386	CT20261266	CT20261327
CT20261387	CT20261267	CT20261328
CT20261388	CT20261268	CT20261329
CT20261389	CT20261269	CT20261330
CT20261390	CT20261270	CT20261331
CT20261391	CT20261271	CT20261332
CT20261392	CT20261272	CT20261333
CT20261393	CT20261273	CT20261334
CT20261394	CT20261274	CT20261335
CT20261395	CT20261275	CT20261336
CT20261396	CT20261276	CT20261337
CT20261397	CT20261277	CT20261338
CT20261398	CT20261278	CT20261339
CT20261399	CT20261279	CT20261340
CT20261400	CT20261280	CT20261341
CT20261401	CT20261281	CT20261342
CT20261402	CT20261282	CT20261343
CT20261403	CT20261283	CT20261344
CT20261404	CT20261284	CT20261345
CT20261405	CT20261285	CT20261346
CT20261406	CT20261286	CT20261347
CT20261407	CT20261287	CT20261348
CT20261408	CT20261288	CT20261349
CT20261409	CT20261289	CT20261350
CT20261410	CT20261290	CT20261351
CT20261411	CT20261291	CT20261352
CT20261412	CT20261292	CT20261353
CT20261413	CT20261293	CT20261354
CT20261414	CT20261294	CT20261355
CT20261415	CT20261295	CT20261356
CT20261416	CT20261296	CT20261357
CT20261417	CT20261297	CT20261358
CT20261418	CT20261298	CT20261359
CT20261419	CT20261299	CT20261360
CT20261420	CT20261300	CT20261361
CT20261421	CT20261301	CT20261362
CT20261422	CT20261302	CT20261363
CT20261423	CT20261303	CT20261364
CT20261424	CT20261304	CT20261365
CT20261425	CT20261305	CT20261366

			CT20261426, CT20261427, CT20261428, CT20261429, CT20261430, CT20261431, CT20261432, CT20261433, CT20261434, CT20261435, CT20261436, CT20261437, CT20261306, CT20261307, CT20261308, CT20261309, CT20261310, CT20261311, CT20261312, CT20261313, CT20261314, CT20261315, CT20261316, CT20261317, CT20261367, CT20261368, CT20261369, CT20261370, CT20261371, CT20261372, CT20261373, CT20261374, CT20261375, CT20261376
6. Apoyar en la elaboración y radicación de los diferentes requerimientos persuasivos de las obligaciones no tributarias a favor del municipio.	100%	50.01%	El contratista brindó apoyó en la realización de llamadas de la base de datos 2024 el 21 de abril de 2026, dejando como constancia 30 oficios desde el CT0062 al CT0091, formato PDF en el Drive institucional, carpeta denominada "16. PDF PERSUASIVO, CITACIONES Y NOTIFICACIONES", asociada al correo institucional cobrocoactivo@funza-cundinamarca.gov.co. Los mismo serán archivados en cada uno de los expedientes, dando alcance a la actividad No. 14
7. Apoyar en la elaboración de las facturas de pago correspondiente a las diferentes obligaciones no tributarias a favor del municipio.	100%	50.01%	El contratista brindó apoyó en el proceso de impresión de las facturas correspondientes, para la aplicación de los Títulos de Deposito Judiciales relacionados a continuación: FACTURA / TITULO: 82026000308 / 165595; 82026000248 / 165599; 82026000309 / 165608; 82026000250 / 165834 El soporte correspondiente a esta actividad se encuentra cargada en la unidad de almacenamiento Drive, dentro de la carpeta No. 24. CONCILIACIÓN BANCARIA, asociada al correo institucional cobrocoactivo@funza-cundinamarca.gov.co y de manera física en el respectivo expediente.
8. Apoyar en la elaboración de terminaciones, desembargo de los procesos de cobro coactivo de las diferentes obligaciones no tributarias a favor del municipio, previa verificación por parte del Jefe de Oficina.	100%	50.01%	El contratista apoyó con la terminación de 16 procesos te transito; los cuales relacionó a continuación: 2025-0220, 2025-0491, 2025-0024, 2026-0925, 2026-0926, 2026-0927, 2026-0928, 2026-0929, 2026-0930, 2024-0098, 2025-0613, 2025-1025, 2025-1026, 2025-0207, 2025-0209

			2026-0756 El contratista apoyó haciendo la actualización de los mismos en la base matriz.	
9. Apoyar en la consignación y conciliación de los títulos de depósito judicial aplicados a las diferentes obligaciones no tributarias a favor del Municipio, previa verificación por parte del Jefe de Oficina.	100%	50.01%	Durante este periodo el contratista apoyó con la consignación de TDJ – 165595, 165608, 165599 y 165834, de igual manera se remite soporte para el trámite de conciliación a los correos de ingresoshacienda@funza-cundinamarca.gov.co y de contabilidad@funza-cundinamarca.gov.co. El soporte correspondiente a la esta actividad se encuentra cargada en la unidad de almacenamiento Drive, dentro de la carpeta No. 24. CONCILIACIÓN BANCARIA, asociada al correo institucional cobrocoactivo@funza-cundinamarca.gov.co y de manera física en el respectivo expediente.	
10. Apoyar en la actualización de las bases matriz de control de procesos conforme a las actuaciones realizadas dentro de cada proceso de obligaciones no tributarias, previa verificación por parte del jefe de Oficina.	100%	50.01%	Durante este periodo el contratista desarrolló la actualización de: * las terminaciones relacionadas en la obligación No.08. * la actualización de la base de control de Títulos de Deposito Judicial (TDJ) correspondiente a la obligación No.9. * la actualización de los oficios de constancias realizadas registradas en la obligación No. 06. De igual manera el contratista apoyó con la actualización de las terminaciones emitidas en base matriz en el drive de correooficinacoactivo@funza-cundinamarca.gov.co.	
11. Apoyar en el suministro de información para alimentar los indicadores de gestión, Riesgos y oportunidades mediante la plataforma KAWAK a cargo de la Oficina de Cobro Coactivo.	100%	50.01%	Durante este periodo el contratista apoyó con el suministro y consolidación de información para la alimentación de indicadores en la plataforma KAWAK, correspondientes a un total de 16 procesos, detallados en la actividad No. 8. Los soportes de la elaboración se encuentran en la base de datos en Excel, alojada en Drive, en la carpeta denominada “Indicadores de Calidad KAWAK”, asociada al correo institucional cobrocoactivo@funza-cundinamarca.gov.co .	
12. Apoyar en el suministro de la información requerida para realizar el respectivo reporte al boletín de deudores morosos del estado contaduría General de la Nación BDME (Reporte Semestral).	100%	50.01%	Durante este periodo el contratista apoyó realizando la verificación de la base BDME de abril con 50 procesos, donde se identificaron treinta y cuatro (34) terminados para retiros y los respectivos números de proceso que corresponden. **PROCESO-TERMINADOS**: 2022-0152, 2022-0153, 2022-0153, 2020-0006, 2020-0838, 2020-0844, 2020-0847, 2020-0851, 2020-0853 **PROCESO-TERMINADOS**: 2020-0868, 2020-0874, 2020-0875, 2020-0878, 2020-0880, 2020-0891, 2020-0892, 2020-0893, 2020-0904	

			<table><tr><td>2020-0854</td></tr><tr><td>2020-0857</td></tr><tr><td>2020-0858</td></tr><tr><td>2020-0858</td></tr><tr><td>2020-0862</td></tr><tr><td>2020-0863</td></tr><tr><td>2020-0866</td></tr><tr><td>2020-0867</td></tr></table> <table><tr><td>2021-0331</td></tr><tr><td>2021-0333</td></tr><tr><td>2021-0340</td></tr><tr><td>2021-0341</td></tr><tr><td>2021-0342</td></tr><tr><td>2021-0345</td></tr><tr><td>2021-0349</td></tr><tr><td>2021-0353</td></tr></table> La información se encuentra cargada en el Excel BASE PARA RETIROS BDME ABRIL 2026 en el Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PgrlfGE3VKduJFpbWLV9rgx6kOuay7SI/edit?gid=1281108610#gid=1281108610.
13. Apoyar en los espacios institucionales, capacitaciones y demás reuniones que requieran su presencia de manera virtual o presencial.	100%	50.01%	Durante este periodo el contratista apoyó participando en la capacitación de Orfeo programada al equipo de cobro coactivo de la Secretaría de Hacienda municipal el día 9 de abril a las 10:00am de manera virtual.  Durante este periodo el contratista apoyó asistiendo a la capacitación presencial del equipo de cobro coactivo en el archivo central el día 10 de abril a las 9:00am para aclarar conceptos de archivo específicamente de procedimientos vinculados a cobro coactivo.  Durante este periodo el contratista apoyó participando en la capacitación virtual programada por la administración municipal sobre **MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERCIAS(MASC)** programada el día22 de abril a las 8:00am.

			
14. Apoyar en el archivo de cada uno los actos administrativos emitidos dentro de las diferentes etapas realizadas conforme a las tablas de retención documental y ley de archivo, para transferencia a la Secretaría General (archivo central).	100%	50.01%	El contratista apoyó con la elaboración y archivo de las carátulas emitidas para los siguientes 6 expedientes terminados por pago: **CARATULAS** 2026-0925 2026-0926 2026-0927 2026-0928 2026-0929 2026-0930 En este periodo el contratista apoyó archivando las constancias de llamada desde la CT0062 al CT0091 correspondientes base transito alcoholemia.
15. Las demás actividades que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor del contrato y/o su delegado.	100%	50.01%	Durante el período correspondiente, el contratista apoyó en el proceso de archivo de 116 notificaciones y citaciones correspondientes a procesos de predial de las vigencias 2022 y 2024 que se encuentran en el archivo de plaza naranja.

De igual manera se procede a dejar a continuación constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, así:

Fecha entrega informe del contratista:	23/04/2026
Soportes del informe:	Las actividades fueron detalladas dentro de cada obligación en el informe de contratistas adjunto.
Observaciones sobre el informe del contratista:	Se revisa evidencias con la información otorgada

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentado por el contratista, que se adjunta al presente informe: SI __X___ NO_____

Así mismo, y dado el estado financiero del contrato que se plasma en el siguiente cuadro*:

	CONTRATADO	PAGOS	% EJECUCIÓN
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$13.800.000		
VALOR ADICIONADO:	$0		
VALOR ACTUAL CONTRATO	$13.800.000		
Pago 1*		$2.300.000	16.67%
Pago 2*		$2.300.000	16.67%
VALOR A PAGAR SOPORTADO EN ESTE INFORME		$2.300.000	16.67%
VALOR TOTAL EJECUTADO		$6.900.000	50.01%
SALDO POR EJECUTAR		$6.900.000	49.99%

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de esta cuenta por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2.300.000)

Verificación pago aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales

Instrucción: Marcar con una equis (X)

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL): SI___X___ NO_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes al ICBF: SI_____ NO: _____ NO APLICA_____X__

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar: SI_____ NO: _____ NO APLICA_____X__

Soporte de la verificación: Planilla _X_____ Certificación expedida por _____
Representante legal o revisor fiscal

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.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo 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 los estudios previos del contrato, para el efecto se presenta un el siguiente informe sobre el estado de cada uno de ellos:

(Se deben señalar los riesgos del contrato en su totalidad y en el caso de haberse materializado alguno, se deben indicar las acciones adelantadas para mitigar el mismo)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	SIN MATERIALIZARSE	N/A
Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos.	SIN MATERIALIZARSE	N/A
Eventualidades en las IEO, ajenas a las partes que impidan el acceso del contratista a las instalaciones y el avance de actividades (paros, factores climáticos, huelgas)	SIN MATERIALIZARSE	N/A
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones.	SIN MATERIALIZARSE	N/A
Pérdida de información, documentos o expedientes entregados.	SIN MATERIALIZARSE	N/A

Estado de las garantías

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

DIANA CAROLINA DIAZ ROJAS
Secretaria de Hacienda

Nota: En el evento de adjuntar soportes o evidencias de la ejecución del contrato, o informe detallado de supervisión, estos deberán ser cargadas en formato pdf en la plataforma secop II

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
DIANA ROJAS BARBOSA	**ANDREA PATRICIA PEÑUELA ORDUZ**	**ANDREA PATRICIA PEÑUELA ORDUZ**

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley.