 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 6

FECHA DEL INFORME 20/04/2026

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE <input type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/>	PERIODO DEL INFORME Desde <u>15-03-2026</u> Hasta <u>14-04-2026</u>
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/>	INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>
	Eje <u>Buen gobierno, tecnología, y eficiencia administrativa</u> Sector <u>HACIENDA</u> Programa <u>Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial</u> Nombre del proyecto <u>Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundinamarca</u> Código BPPIN <u>2024251750067</u>


DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.8788243	
CONTRATISTA	Laura Milena Mora Erazo				
PLAZO DE EJECUCIÓN	345 DÍAS				
FECHA DE CONTRATO	8 / 01 / 2026	FECHA DE INICIO	15 / 02 / 2026	FECHA TERMINACIÓN	29 / 12 / 2026
PRORROGA FECHA	N/A	TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$65.550.000	EN LETRAS	SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE		
ADICIÓN FECHA		VALOR		VALOR FINAL	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
FECHA DE PRESENTACIÓN	20/04/ 2026	SOPORTES	En el informe del contratista y en el presente informe reposa el vínculo del drive que reposa en el área de cobro coactivo, donde se encuentran los documentos que apoyó en la elaboración.
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 DEL CONTRATISTA	% PROGRAMADO	% ALCANZADO	OBSERVACIONES



INFORME DE SUPERVISIÓN

<p>Prestar apoyo en la elaboración y seguimiento de un informe que contenga el análisis detallado de la información relacionada con los procesos de cobro coactivo que cursan en el municipio de Chía, con el fin de identificar aquellos que sean susceptibles de ser sometidos al procedimiento de Remisibilidad de acuerdo con la normatividad vigente</p>	<p>100</p>	<p>26.07</p>	<p>La contratista apoyó la revisión y análisis de los procesos de cobro coactivo con el fin de identificar y depurar la información contenida en las bases de datos, conforme a las reglas básicas establecidas para el proceso. En el desarrollo de esta actividad, se realizó la verificación de los registros vigentes, identificando los expedientes con antigüedad superior a cinco (5) años y manteniendo la clasificación de los procesos según su cuantía frente a 159 UVT.</p> <p>A partir de estos criterios y de las validaciones efectuadas por el equipo, se consolidó una fase inicial de 150 casos que cumplen con los requisitos definidos o han sido identificados en las revisiones realizadas, como base para el análisis de depuración y Remisibilidad.</p> <p>La contratista aportó el informe, incluyendo la metodología aplicada, en la siguiente ruta de Drive: 1. INFORME DEPURACION DE CARTERA (OBLIG 1)/Informe 3</p>
<p>Apoyar en la revisión de las bases de datos y/o los expedientes físicos para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la remisión al comité de cartera.</p>	<p>100</p>	<p>26.07</p>	<p>La contratista apoyó la verificación de las bases de datos de cobro coactivo con el fin de validar el cumplimiento de los criterios establecidos para la depuración y la identificación de casos susceptibles de Remisibilidad. En el desarrollo de esta actividad se realizó la depuración de información relevante, considerando la antigüedad de los expedientes y su clasificación por cuantía frente a 159 UVT.</p> <p>Como resultado del ejercicio, se estructuró una fase inicial de 150 casos, integrada por aquellos expedientes que cumplen con las condiciones definidas o que fueron identificados en el proceso de revisión del equipo.</p> <p>La contratista aportó la información consolidada en archivos Excel, los cuales se encuentran disponibles para consulta en la siguiente ruta de Drive: 2. BASE DE DATOS REMISIBILIDAD (OBLIG 2) / Informe 3</p>
<p>Brindar apoyo en la elaboración de fichas de saneamiento correspondientes, incorporando en ellas los soportes documentales, antecedentes del proceso y justificación normativa para su presentación ante el Comité de Cartera</p>	<p>100</p>	<p>26.07</p>	<p>La contratista apoyó en la elaboración de las fichas de saneamiento correspondientes a una muestra de casos en el periodo del presente informe, incluyendo toda la información relacionada con los soportes documentales, los antecedentes de cada caso y la justificación normativa para su presentación ante el Comité de Cartera. Así mismo, se identificaron casos que no son sujetos de Remisibilidad conforme a los</p>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			<p>critérios establecidos, dejando el respectivo registro y la justificación correspondiente dentro de la documentación del análisis.</p> <p>La contratista aportó las fichas elaboradas en la siguiente ruta de Drive: 3. FICHAS DE SANEAMIENTO (OBLIG 3)/Informe 3</p>
<p>Prestar apoyo en la elaboración de un informe técnico de forma mensual, dirigido a la Dirección financiera área de contabilidad de la secretaria de Hacienda del municipio de Chía, que contenga el análisis de la cartera que se encuentra en proceso de cobro coactivo. Dicho informe deberá contener, de manera detallada y consolidada, el número de proceso en trámite, nombre e identificación del deudor, la vigencia fiscal del cobro y el valor de capital efectivamente cobrado durante el periodo correspondiente, con el propósito de que esta información sea incorporada en los estados financieros del Municipio de Chía</p>	100	26.07	<p>La contratista apoyó en la elaboración del informe técnico en Excel sobre la cartera en proceso de cobro coactivo, consolidando la información del deudor, la vigencia fiscal y el capital cobrado.</p> <p>La contratista aportó el informe y la evidencia de su envío a la Dirección Financiera, en la siguiente ruta de Drive: 4. ANALISIS DE CARTERA (OBLIG 4)/ Informe 3</p>
<p>Apoyar en la realización de la conciliación y depuración de ingresos obtenidos a través de los depósitos judiciales en coordinación con la Dirección de Tesorería, a partir del análisis de las distintas peticiones radicadas por los contribuyentes, con el fin de gestionar, según corresponda, la solicitud de aplicación de dichos depósitos a deudas en cobro coactivo o a acuerdos de pago relacionados con obligaciones tributarias, o su devolución a los demandados en caso de verificación del pago total de la obligación</p>	100	26.07	<p>La contratista apoyó en la conciliación y depuración de los ingresos por depósitos judiciales, utilizando la información de Tesorería y los depósitos previamente gestionados. Como resultado, se elaboró un informe en Excel que consolida la aplicación de los depósitos a obligaciones en cobro coactivo o su devolución a los demandados. Los depósitos activos se detallan según el tipo de tributo.</p> <p>Adicionalmente, con base en el informe complementario de depósitos activos elaborado, se dio inicio al envío de comunicaciones vía correo electrónico a los contribuyentes identificados, con el fin de solicitar la autorización para la aplicación o devolución de los recursos, promoviendo así la depuración de estos saldos.</p> <p>La contratista aportó estos informes, así como las notificaciones enviadas, en la siguiente ruta de Drive: 5. CONCILIACION DEPOSITOS JUDICIALES (OBLIG 5) /Informe 3</p>
<p>Apoyar en la proyección de actos administrativos y oficios necesarios que soporten y formalicen cada actuación,</p>	100	26.07	<p>La contratista apoyo en la elaboración y seguimiento de los actos administrativos y oficios relacionados con los casos de devolución de recursos de depósitos</p>



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-62-V3

PÁGINA

4 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN

procurando la trazabilidad, legalidad y oportunidad de las gestiones realizadas, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos establecidos por la secretaria de Hacienda del municipio de Chía.

judiciales presentados en el periodo del presente informe, garantizando su cumplimiento normativo y oportunidad.

La contratista aportó los documentos generados en la siguiente ruta de Drive: [6. ACTOS ADMINISTRATIVOS Y OFICIOS DEPOSITOS JUDICIALES \(OBLIG 6\)](#) /Informe 3

Brindar acompañamiento en el análisis, proyección de respuestas a solicitudes respecto a las rentas del municipio de Chía.

100

26.07

La contratista apoyó en el análisis y proyección de respuestas a las solicitudes relacionadas con las rentas del municipio de Chía, enfocándose en los casos de depósitos judiciales y embargos presentados en el periodo del presente informe.

La contratista aportó las respuestas generadas en la siguiente ruta de Drive: [7. PROYECCION DE RESPUESTAS \(OBLIG 7\)](#) /Informe 3

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:


OBSERVACIONES Revisé los soportes y me reuní con la contratista para socializar los temas no comprendidos o del dominio propio de la profesión de la contratista.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO

SI NO

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA

VALOR INICIAL	\$65.550.000					
VALOR ADICIÓN						
VALOR TOTAL	\$65.550.000					
CUENTA / PAGO		VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	12	\$ 5.700.000		8,69 %	
2	DE	12	\$ 5.700.000		8,69 %	
3	DE	12	\$ 5.700.000		8,69 %	
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$17.100.000			26,07%	
SALDO POR EJECUTAR		\$48.450.000			73,93%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2026000153	08/01/2026	2311545992 024 2517500670 022. 3.2.02.02.00 8	1101	\$65.550.000	\$5.700.000	\$48.450.000

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	5 de 6

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
	75559404	Marzo 2026	SALUD	\$521.900
			PENSIÓN	\$668.000
			ARL	\$21.800
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.				

PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
	N/A	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> 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
Violación a la confidencialidad de la información que reposa en la Secretaría de hacienda	No se materializó	N/A
Pérdida de la información o expedientes aportados por la Secretaría de hacienda para consulta	No se materializó	N/A

ESTADO DE LAS GARANTÍAS						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
NA						



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-62-V3


PÁGINA

6 de 6

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		

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

 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.8788243	CONTRATISTA	LAURA MILENA MORA ERAZO		
FECHA DE CONTRATO	15 de enero de 2026	NIT / CC	1072651869	TELÉFONO	3012925321
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO MEDIANTE ANALISIS DE LA CARTERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	20 de abril 2026	PERIODO EVALUADO DEL	15 de marzo de 2026	al	14 de abril 2026

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14
		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	22
		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	20
		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		99
<input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100) <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) <input type="checkbox"/> 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 esta 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.

