Alcaldía de Cogua | Subsecretaría de Contratación

FO-GCON-005
Versión 3
Vigencia: 05/02/2026
Proceso Gestión Contractual

# INFORME DE SUPERVISIÓN

**INFORME No. 03**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PERIODO DEL INFORME** | Del 14 de Marzo al 13 Abril de 2026 | **CONTRATO No.015-2026** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **TIPO DE INFORME** | MENSUAL | | |

## INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATISTA** | PEDRO ANTONIO ORTIZ MALAGON | | |
| **NIT / CC** | 11339174 | **DIGITO VERIFICACIÓN** | 1 |
| **SUPERVISOR** | VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA | **NIT / CC** | 1070304380 |
| **CARGO** | SECRETARIA DE HACIENDA | **ÁREA** | HACIENDA |

## INFORMACIÓN CONTRACTUAL

**OBJETO CONTRACTUAL** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN MATERIA FINANCIERA AL MUNICIPIO DE COGUA CUNDINAMARCA EN LA VIGENCIA 2026.

| | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 14 | 1 | 2026 |
| **FECHA INICIO DE CONTRATO** | 14 | 1 | 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. CDP** | 2026000049 | **VALOR** | $ 90,564,800.00 |
| **No. CRP** | 2026000022 | **VALOR** | $ 90,564,800.00 |

| | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|
| **FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN CONTRATO** | 28 | 12 | 2026 |

## 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 | 00/01/1900 |
| **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** 345 Días

## CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

| No. | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDADES EJECUTADAS |
|---|---|---|
| 1 | Asesorar al municipio en materia fiscal y presupuestal acorde con sus requerimientos | El contratista brindó asesoría a la Secretaría de Hacienda sobre la viabilidad de realizar un cruce de cuentas entre el municipio y la empresa de servicios públicos respecto al impuesto de alumbrado público. Concluyó que no es procedente, ya que los impuestos deben pagarse de forma pecuniaria y no mediante compensación. Asimismo, indicó que las supuestas deudas del municipio deben estar debidamente soportadas, situación que no se evidenció. En consecuencia, informó que no es viable la solicitud y que, en caso de incumplimiento, procede el cobro coactivo conforme al Estatuto Tributario. Esta asesoría se realizó de manera presencial.<br>Adicionalmente, el contratista brindó soporte y asesoría sobre el manejo de los recursos del Fondo de Prevención del Riesgo de Desastres, explicando su destinación en tres subcuentas: conocimiento del riesgo, prevención del riesgo y atención de desastres. Recomendó no destinar la totalidad de los recursos a la atención de desastres, ya que esto contraviene el objetivo principal del fondo, que es la prevención. Esta asesoría se realizó mediante mensajes de WhatsApp. |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Brindar apoyo técnico y asesoría a la Secretaria de Financiera, en los procesos relacionados para una correcta ejecución presupuestal. | El contratista participó en reunión con diferentes dependencias y el representante de INSÁBANA, donde analizó la aplicación de retenciones a una factura. Concluyó que no es posible su devolución al haber sido declaradas ante la DIAN, y recomendó realizar consulta para su posible descuento futuro, además de orientar sobre requisitos para evitar nuevas retenciones. Asimismo, brindó apoyo en la revisión de una solicitud de registro presupuestal para la adición de un convenio, verificando que los recursos de 2025 fueron anulados y trasladados al presupuesto 2026. Indicó que se requiere nueva disponibilidad presupuestal antes de suscribir el adicional. |
| 3 | Realizar seguimiento al comportamiento de los recaudos de los impuestos municipales y evaluación de los procesos financieros con el fin de identificar mejores que permitan fortalecer el recaudo para el cumplimiento del plan de desarrollo municipal. | El contratista analizó el comportamiento del recaudo del impuesto de industria y comercio, evidenciando incumplimientos en la presentación de declaraciones por parte de algunos contribuyentes, e indicó la necesidad de aplicar requerimientos y sanciones. Señaló que, aunque se proyecta un posible superávit, este no puede incorporarse al presupuesto hasta que los recursos sean efectivamente recaudados, recomendando además evaluar inversiones financieras para optimizar los ingresos. Esta actividad se realizó de manera presencial. Adicionalmente, el contratista revisó y asesoró sobre modificaciones tarifarias con las Secretarías de Servicios Públicos y Desarrollo Económico, indicando la improcedencia de cambiar tarifas fijadas en salarios mínimos cuando la ley así lo establece, y recomendando ajustes en otras tarifas para mejorar su aplicabilidad. Estas actividades se desarrollaron de manera presencial. |
| 4 | Apoyar los procesos de revisión y ajustes de las herramientas presupuestales como: 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 corresponda, de manera presente y/&o por los diferentes medios de comunicación. | El contratista entregó a la Secretaría de Hacienda un archivo en Excel con la asignación de recursos del SGP, incluyendo una adición y la identificación de recursos que deben ser reducidos por menor asignación. Indicó que estos no pueden ser contracreditados y recomendó realizar traslados para ajustar el presupuesto conforme a la normatividad. |
| 5 | 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 revisó la convocatoria del OCAD Centro Oriente y elaboró un documento para el alcalde con orientaciones sobre sus funciones, responsabilidades y aspectos clave para su participación, incluyendo recomendaciones sobre la presentación de proyectos de inversión. Adicionalmente, proyectó respuesta a un requerimiento de la Personería Municipal relacionado con la expedición de CDP, ajustando el documento a formato institucional, respondiendo cada solicitud y formulando recomendaciones sobre los soportes. El documento fue remitido a la Secretaría de Hacienda para revisión. |
| 6 | Emitir los conceptos escritos y verbales que sobre temas presupuestales y financieros acorde con el objeto contractual que sean solicitado. | El contratista brindó apoyo técnico en la evaluación financiera y organizacional de un proceso contractual para la concesión de alumbrado público, indicando los criterios aplicables para uniones temporales o consorcios, así como consideraciones para MIPYME o emprendimientos de mujeres. Además, precisó la forma de calcular el capital de trabajo conforme a la normativa vigente. Esta asesoría se realizó de manera presencial. |
| 7 | Asesorar la elaboración de los actos administrativos de modificación al presupuesto municipal. | El contratista elaboró proyecto de acuerdo para la adición al presupuesto, incorporando recursos de crédito, del SGP y de la venta de un predio, dejando pendiente la asignación final de estos últimos. El documento fue entregado a la Secretaría de Hacienda para su revisión y trámite. Asimismo, revisó y ajustó el decreto de liquidación de la adición presupuestal de 2026, verificando su correcta desagregación en ingresos y gastos, y realizando correcciones técnicas y de forma. Igualmente, ajustó un decreto de modificación de la desagregación del gasto de funcionamiento, conforme a la solicitud realizada. |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Acompañar las reuniones convocadas a la Secretaria de Hacienda y 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 asesoría para optimizar la facturación del impuesto predial, recomendando priorizar la validación de predios no actualizados y de aquellos con condiciones especiales, con el fin de agilizar la entrega de facturas conforme a la normativa vigente. Asimismo, realizó jornada de socialización con el equipo de Hacienda sobre los límites legales aplicables al impuesto predial, fortaleciendo criterios para su correcta liquidación y atención al contribuyente. De igual manera, brindó acompañamiento permanente en temas financieros, resolviendo consultas y fortaleciendo los procesos internos de la entidad. Finalmente, asesoró sobre la eliminación de la tarifa de alquiler de bus en el proyecto de acuerdo, indicando el trámite a seguir y sus implicaciones legales. |
| 9 | Apoyar y asesorar en la proyección del presupuesto de la siguiente vigencia, junto con sus respectivos anexos. | El contratista no ejecutó actividades durante el periodo, debido a que el proceso de elaboración del presupuesto corresponde a la vigencia 2027 y no se presentaron requerimientos. |

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. 03 del periodo Del 14 de Marzo al 13 Abril de 2026**

## APORTES SEGURIDAD SOCIAL

**N° DE PLANILLA** 1081256552 **PERIODO PLANILLA** Abril **FECHA DE PAGO** 13/04/2026

**IBC** $ -

| | NOMBRE | VALOR APORTADO |
|---|---|---|
| ENTIDAD PROMOTORA SALUD | EPS SANITAS | $ 1,616,700.00 |
| ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES | POSITIVA DE SEGUROS | $ 67,600.00 |
| 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.** 3 **VALOR EN LETRAS** SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESC

**No. CUENTA BANCARIA**

| AHORRO | CORRIENTE | CUENTA No. |
|---|---|---|
| X | | 7600160282 |

**ENTIDAD BANCARIA** DAVIVIENDA

## RUBROS PRESUPUESTALES AFECTADOS

| No. | RUBRO | REGISTRO | FUENTE | VALOR APROPIADO INICIAL | VALOR AFECTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2.3.45.4599038.238.23801.260401 | 2026000022 | 260401 | $ 90,564,800.00 | $ 7,875,200.00 |
| | | | | $ - | $ - |
| | | | | $ - | $ - |
| | | | | $ - | $ - |
| | | | | $ 82,689,600.00 | $ 7,875,200.00 |

## PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

| No. | No. ORDEN DE PAGO | FECHA | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|
| 1 | 2026000075 | 23/02/2026 | $ 7,875,200.00 |
| 2 | 2026000323 | 18/03/2026 | $ 7,875,200.00 |
| VALOR TOTAL PAGADO | | | $ - |

## CONCLUSIONES

Yo VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA en calidad de Supervisor del contrato No. 015 de 2026, 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 16 del mes de Abril del 2026

Firma del Supervisor
VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA
SECRETARIA DE HACIENDA