INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CD-PS-APG No. 431 de 2026	
Informe Final:	Informe 01 de 02
Periodo del Informe:	11 de agosto al 10 de septiembre del 2026
Fecha en la que se rinde el informe:	11 de septiembre del 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	WILMER ALEXANDER ROJAS BECERRA
NIT / C.C.	80.388.282 de El Colegio
Supervisor	GUILLERMO BELLO ACOSTA
Cargo	SECRETARIA DE HACIENDA
Objeto del Contrato o Convenio	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA"
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	10 DE AGOSTO DEL 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	11 DE AGOSTO DEL 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	1091 (27/07/2026)
Registro Presupuestal	1823 (10/08/2026)
Valor Inicial del Contrato o Convenio	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 4.900.000.oo)
Adición 1	N/A
Valor Total del Contrato	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 4.900.000.oo)
Plazo de Ejecución Inicial	DOS (2) MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	DOS (2) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	10 DE OCTUBRE DEL 2026
Suspensión (según aplique)	N.A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A

Cesión / Terminación Anticipada	N.A
Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En la ejecución del Contrato de prestación de servicios No. **CD-PS-APG–431-2026** cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO NOTIFICADOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA",** el contratista cumplió con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en su informe, durante el periodo de tiempo comprendido del 11 de agosto al 10 del septiembre 2026, así:

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	RESULTADOS	EVIDENCIAS
1	Obrar de manera diligente y responsable, elaborando los cronogramas de entrega y garantizando al máximo su cumplimiento en aras de la eficacia en los procesos de notificación, actividad de planeación que será de autonomía del contratista, toda vez garantizando el cumplimiento a la administración.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, el contratista elaboro, organizo y cumplió con el cronograma propuesto, entregando las comunicaciones en la Vereda Santa Martha, La Soledad y la Vereda Santa Rita.	Se anexa planilla de entrega
2	Brindar apoyo a la secretaría de Hacienda, en la notificación de todos los actos administrativos de cobro expedidos por la entidad.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026. realizo la entrega de todas las notificaciones emitidas en la secretaría de Hacienda, en Vereda Santa Martha, La Soledad y la Vereda Santa Rita.	Se cumplió con obligación se anexa evidencia fotográfica
3	Realizar a su costa los desplazamientos a los diferentes lugares (urbano y rural) a que haya lugar, para realizar la entrega de notificaciones lo anterior dentro de la jurisdicción del Municipio del municipio de El Colegio.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, cumplió a cabalidad dicha obligación asumiendo todos los gastos de traslados por las veredas del municipio para la notificación de los oficios a los contribuyentes y establecimientos y los costos de desplazamiento la parte del archivo de la secretaria de Hacienda.	Se cumplió con esta obligación Se adjunta evidencia en físico.
4	Llevar un estricto control de las planillas y soportes de las correspondientes notificaciones, las cuales deberán ser allegadas como máximo semanalmente a la Secretaría de hacienda para su respectivo archivo en los expedientes	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, elaboro y diligencio planillas de entrega de notificaciones emitidas por veredas y fueron entregadas semanalmente a la secretaría de Hacienda para él con correcto control de entregas de notificaciones.	Se anexa planilla de entrega

5	Presentar diariamente a la secretaría de hacienda, las pruebas de entrega de la documentación y paquetes que le hayan sido conferidos para su entrega o radicación.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, entrego de forma diaria la evidencia en planillas de la entrega de comunicaciones oficiales a los contribuyentes y comunidad en general.	Se cumplió con esta obligación
6	Estar disponible ante cualquier eventualidad que requiera la Administración Municipal y que requieran su desplazamiento oportuno, en cumplimiento de la entrega o radicación de documentos y paquetes.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, estuvo presente y atento a la colaboración en la organización del archivo de la secretaria de Hacienda y a cualquier actividad organizada por parte de la Secretaria y la administración municipal.	Se cumplió con esta obligación
7	Durante los recorridos o desplazamientos deberá permanecer en comunicación con el supervisor de manera que pueda atender cualquier situación de carácter urgente.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, realizo llamadas diarias reportando al supervisor acerca de las novedades presentadas en el recorrido tales como, predios no encontrados, lotes vacíos, lotes baldíos o cuando se logra un número telefónico del propietario también notifiqué el avance de la organización del archivo.	Se cumplió con esta obligación
8	Responder por los documentos físicos y/o magnéticos de ser el caso que le sean entregados o que elabore, manteniendo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, mantuvo en total reserva la información entregada para su notificación, he hice la entrega de los soportes del recibido a los contribuyentes.	Se cumplió con esta obligación
9	Deberá asistir y colaborar con la organización de las actividades institucionales que se desarrollen para alcanzar las metas planteadas en el plan de desarrollo municipal.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, brindo apoyo requerido en la secretaría de Hacienda y demás actividades de la Administración municipal en pro del plan de desarrollo municipal "ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027". especialmente en el archivo de la Secretaria.	Brinde apoyo en la Secretaria.
10	Colaborar en la organización y actualización del archivo físico y digital de la Secretaría de Hacienda respecto de los procesos a cargo, garantizando la aplicación de las normas relacionadas con la gestión documental.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, ayudo con la divulgación en redes sociales todos los procesos que se llevan a cabo en la secretaria.	N/A
11	Las demás labores requeridas por parte del supervisor, propias de la Secretaría de Hacienda.	En el cumplimiento del contrato No 431-2026 en el periodo del 11 de agosto al 10 de septiembre del 2026, colaboro en las actividades y organización del archivo que le corresponde a la oficina de Hacienda	N/A

3. *PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR

4. *BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adición		
Valor Ejecutado y pagado		
Valor Ejecutado y a favor del contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

El contratista adjunto planilla de pago de seguridad social número **9508839578** correspondiente al mes de agosto del año 2026.

5. *RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*

   N.A

6. *RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)*

   N.A

7. *RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES*

Para su constancia, se firma en el Municipio de El Colegio Departamento de Cundinamarca a los once (11) días del mes de septiembre de Dos Mil veintiséis (2026).

GUILLERMO BELLO ACOSTA
SECRETARIO DE HACIENDA
Supervisor Contrato No. CD-PS-APG-431 de 2026