

 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.721 7857	CONTRATISTA	YEINY LORENA LOZANO GARAY	
FECHA DE CONTRATO	10 DE ENERO 2025	NIT / CC	1090442674	TELÉFONO 3168317237
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
7	DE	8	DEL	13 DE JULIO 2025	AL 12 DE AGOSTO 2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
1101	23115459920242517500670022.3.2.02.02.008	\$47.880.000	\$5.985.000	\$5.985.000
		\$	\$	\$

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
88160742	JULIO de 2025	SALUD	\$ 299.300
		PENSIÓN	\$ 383.100
		ARL	\$ 12.500
TOTAL			\$ 694.900
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 PROVEEDOR				
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:				
☒ 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 12 DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO 2025	

La presente certificación 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	
CARGO	
CORREO	FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 12 - 08 - 2025

ASPECTOS GENERALES					
TIPO DE INFORME	AVANCE	☒	FINAL	☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 13 DE JULIO DE 2025 HASTA 12 DE AGOSTO DE 2025
TIPO DE RECURSOS					
FUNCIONAMIENTO		☐			
		INVERSIÓN ☒			
		EJE	Gobierno territorial		
		SECTOR	Hacienda		
		PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
		META	269. Realizar una estrategia integral de gestión fiscal y financiera para fortalecer el económica del municipio de chía.		
		NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento y mejora en el sistema de recaudo del municipio de Chía, Cundina		
		CÓDIGO BPPIN	2024251750067		

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO	CONTRATACION DIRECTA				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7217857	
CONTRATISTA	YEINY LORENA LOZANO GARAY						
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses						
FECHA DE CONTRATO	10 DE ENERO DE 2025		FECHA DE INICIO	13 DE ENERO DE 2025		FECHA TERMINACIÓN	12 DE SEPTIEMBRE DE 2025
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$47.880.000		EN LETRAS	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML			
ADICIÓN	FECHA		VALOR		VALOR FINAL		

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	12-08-2025	SOPORTES	SE INDICA SI HAY PLANILLAS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, CD, BASES DE DATOS, ETC
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 (SI APLICA – N/A)	% ALCANZADO (SI APLICA – N/A)	OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO
1. Apoyar la elaboración de los actos administrativos y las actuaciones necesarias para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor.	100	87.5%	Se apoyó con la elaboración, búsqueda y descargue de los documentos para sustanciar (102 cédulas catastrales) las Liquidaciones Oficiales de determinación del impuesto predial unificado, adicional a ello se realizó la determinación de dos cédulas catastrales. Todo lo anterior se encuentran relacionados en el siguiente link: OBLIGACION 1
2. Apoyar en la proyección de comunicaciones de cobro persuasivo, citaciones y notificaciones a contribuyentes de las rentas municipales	100	87.5%	Se apoyó en la elaboración y notificación de dos oficios de “notificación por correo certificado” de resolución de determinación del impuesto predial, de igual manera se apoyó en la elaboración y notificación por correo electrónico de un oficio de cobro persuasivo 2024 del impuesto de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			industria y comercio y la notificación de 61 emplazamientos para declarar del Impuesto de Industria y Comercio por correo electrónico. Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link: OBLIGACION 2
3. Apoyar la elaboración de informes que son requeridos por las entidades internas, externas y demás que se requieran por parte de la Secretaría de Hacienda, concernientes al mejoramiento del recaudo.	100	87.5%	Se apoyó con la elaboración del informe solicitado por el abogado José Domínguez sobre el control división de expedientes, con el fin de realizar el reparto unificado de coactivo y el informe de determinaciones para realizar la factura título de determinación. De igual manera se apoyó en la elaboración del informe de fiscalización de la gestión realizada de las dos bases asignadas (semanalmente). Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link. Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link: OBLIGACION 3
4. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones que formulen los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la normatividad vigente, respecto a aspectos concernientes al recaudo o las rentas municipales	100	87.5%	Se apoyó en la digitación de las respuestas que fueron brindadas a los contribuyentes y que se encuentran relacionados en el siguiente link: OBLIGACION 4
5. Apoyar en la entrega de la información a la Secretaría de Hacienda de las actuaciones efectuadas y las actuaciones pendientes de cada proceso asignado.	100	87.5%	Se apoyó en el diligenciamiento de la base de Masivos Determinaciones 2025 de impuestos predial para realizar las determinaciones correspondientes y en la consecución de los documentos pertinentes para realizarlas (102 expedientes), de igual manera se apoyó en el diligenciamiento de la base "Masivo base resolución determinación 2025" con el fin de sustanciar las determinaciones correspondientes (102 expedientes). Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link: OBLIGACION 5
6. Apoyar en la recopilación de información para digitalizar las bases de datos que permitan la proyección de los alivios tributarios.	100	87.5%	Se apoyó con la revisión y diligenciamiento de la base de datos de omisos de industria y comercio, actualizando pagos y agregando las respuestas de los contribuyentes para brindarles la respuesta correspondiente y las respuestas brindadas por los contribuyentes que fueron emplazados al igual y que la base de datos "BD pago 2021 y debe 2022 y 2023", base de emplazamientos y BD omisos 2024. De igual manera se alimentó la base de datos de Masivos Determinaciones 2025 Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link: OBLIGACION 6

INFORME DE SUPERVISIÓN			
7. Brindar apoyo realizando análisis financiero o contable sobre la documentación requerida y aportada por los contribuyentes de las rentas municipales dentro del proceso de fiscalización.	100	87.5%	Se apoyó en la revisión de los soportes que adjuntaron los contribuyentes omisos, con el fin de validar lo aportado y realizar el trámite que corresponde en el sistema. Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link: OBLIGACION 7
8. Apoyar la proyección de los autos de apertura, emplazamiento, investigación, pliegos de cargos, sanción por no declaración y por extemporaneidad según corresponda, y los autos de archivo en el marco del proceso fiscalizador, acogiéndose a la normatividad nacional y municipal vigente para ello	100	87.5%	Se está realizando el seguimiento a los 60 emplazamientos enviados, atendiendo a los contribuyentes y registrando sus respuestas y pagos en la base de datos correspondiente. De igual manera se apoyó en la proyección de 21 emplazamientos de la base de datos "BD pago 2021 y debe 2022 y 2023" y en la proyección de 40 emplazamientos de la base de datos "BD omisos 2024". Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link: OBLIGACION 8
9. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital y/o física sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.	100	87.5%	Se apoyó en la entrega de toda la información que se genera desde el área de Fiscalización y Coactivo. Lo anterior se encuentra relacionado en el siguiente link: OBLIGACION 9
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1 (FIGURA EN SECOP II) SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2 (FIGURA EN EL ANEXO DEL CONTRATO) SI ☐ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL NUMERO DE SUPERVISORES

VALOR INICIAL			\$47.880.000		
VALOR ADICIÓN					
VALOR TOTAL			\$47.880.000		
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR		% EJECUCIÓN
1	DE	8	\$5.985.000		12.5%
2	DE	8	\$5.985.000		12.5%
3	DE	8	\$5.985.000		12.5%
4	DE	8	\$5.985.000		12.5%
5	DE	8	\$5.985.000		12.5%

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 7217857		CONTRATISTA	YEINY LORENA LOZANO GARAY			
FECHA DE CONTRATO	10 DE ENERO DE 2025		NIT / CC	1090442674		TELÉFONO	3168317237
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA						
FECHA DE EVALUACIÓN	12 DE AGOSTO DE 2025		PERIODO EVALUADO	DEL	13 DE JULIO DE 2025	AL	12 DE AGOSTO DE 2025

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	14
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	11
		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	11
		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		96
☒ 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.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA NOMBRE CARGO	FIRMA CÉDULA FECHA