

 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.7253548	CONTRATISTA	LUZ STELLA GARCIA MURCIA		
FECHA DE CONTRATO	16/01/2025	NIT / CC	20.455.459	TELÉFONO	3107682263
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
6	DE	8	DEL	17/06/2025	AL 16/07/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23115459920242517500670022.3.2.02.02.008	1101	\$ 60.631.200	\$ 7.518.900	\$15.157.800

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
87768080	JUNIO	SALUD	\$ 819.000
		PENSIÓN	\$1.114.000
		ARL	\$ 34.300
TOTAL			\$1.967.300
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 17 DÍAS DEL MES JULIO 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL INFORME 17 - 07 - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 17-06-2025 HASTA 16-07-2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒		
	EJE Buen Gobierno, Tecnología y Eficiencia Administrativa		
	SECTOR HACIENDA		
	PROGRAMA Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria		
	IMPLEMENTAR UN (1) PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA, TRIBUTARIA Y DEL RECAUDO DEL MUNIPIO DE CHIA, DURANTE EL CUATRENIO.		
	NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento y Mejora en el Sistema de Recaudo del Municipio de Chía Cundinamarca.		
CÓDIGO BPPIN 2024251750067			

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7253548
CONTRATISTA	LUZ STELLA GARCIA MURCIA				
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES				
FECHA DE CONTRATO	16-01-2025	FECHA DE INICIO	17-01-2025	FECHA TERMINACIÓN	16-09-2025
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$60.631.200	EN LETRAS	Sesenta Millones Seiscientos Treinta y Un Mil Doscientos Pesos M/Cte.		
ADICIÓN	FECHA		VALOR		VALOR FINAL \$60.631.200

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	17-07-2025	SOPORTES	Se adjunta Evidencia Documental en archivos magnéticos.
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. Brindar asesoría y acompañamiento contable y financiero a la Secretaría de Hacienda en la revisión, actualización, ajuste y modificaciones pertinentes al manual de políticas contables para el Municipio de Chía, bajo el Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación aplicable a entidades de gobierno, teniendo en cuenta las modificaciones normativas generadas durante la vigencia del contrato por dicha entidad.	75,00%	75,00%	Actividad en proceso de análisis de la documentación reportada en informe anterior.
2. Apoyar a la Secretaría de hacienda en la proyección, si fuere el caso, de los actos administrativos necesarios para la modificación y actualización del manual de políticas contables del Municipio de Chía de conformidad con la reglamentación expedida durante la vigencia del contrato por la Contaduría General de la Nación aplicable a	75,00%	75,00%	La contratista adelantó las mesas de trabajo de socialización de las políticas contables adoptadas en el manual, adjuntando la presentación. Para el periodo en análisis llevó a cabo la socialización de las políticas de provisiones, activos y pasivos

INFORME DE SUPERVISIÓN			
entidades de Gobierno, brindando el apoyo en el desarrollo de mesas de trabajo para la socialización y sensibilización de las políticas contables mejoradas y ajustadas en el manual, al interior de la administración municipal.			contingentes al equipo de abogados de apoyo de la oficina de la defensa jurídica, realizada por Teams el 9 de julio de 2025 a las 2:00 p.m. De igual forma, llevó a cabo mesa de trabajo de socialización de propiedades, planta y equipo y bienes de beneficio y uso público con el equipo de trabajo de IDUVI que reporta información de los bienes al Municipio de Chía, realizada el 9 de julio de 2025 de 9:00 a.m. a 12:00 m. Adjunta copia de la presentación.
3. Acompañar y participar activamente en la implementación y aplicación de las actualizaciones y ajustes del manual políticas contables, de conformidad con las reglamentaciones que la Contaduría General de la Nación haya expedido o expida durante la vigencia del contrato, relacionado con el marco normativo vigente.	75,00%	75,00%	De conformidad con las actas de socialización del manual de políticas actualizado con resolución municipal 5541 del 24 de diciembre de 2024, la contratista está reuniendo las inquietudes en torno a las políticas a fin de determinar la necesidad de actualizar el documento junto con las resoluciones de la contaduría señaladas en el informe anterior.
4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la revisión de la información financiera, cruces de información, registro de los diferentes ajustes para la depuración y saneamiento contables, bajo el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.	75,00%	75,00%	En cumplimiento de esta obligación, la contratista está llevando a cabo el acompañamiento en la revisión y análisis para documentar y soportar el proceso de solicitud de devolución de pago en exceso a la DIAN. Del análisis del caso proyectó documento soportando la firma de la declaración de retenciones a partir del artículo 606 del Estatuto Tributario Nacional y el manual de funciones del municipio. Adjunta copia de la documentación entregada mediante correo electrónico del 11 de julio de 2025 a las 4:14 p.m. Llevó a cabo análisis de los mayores valores aplicados en retenciones al tercero Seguridad Fénix, revisando el procedimiento tributario. Sobre el tema, hizo mesa de trabajo con Fénix, contabilidad, rentas para indicar al tercero las falencias de la solicitud inicial de tal forma que la empresa pueda tramitar la solicitud de devolución y/o compensación, aclarando que según estatuto de rentas todo proceso de devolución debe hacer la compensación de las deudas que presente el

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			contribuyente. La reunión se realizó el 14 de julio de 2025 a las 9:30 a.m. Se encuentra en proceso de análisis la documentación del contrato de concesión 012 de 2007 UT Circulemos Chía, en atención a proceso de depuración solicitado por la UT. Adjuntó documentación.
5. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el fortalecimiento de las estrategias de control efectivo y permanente que contribuyan a la generación de información en las condiciones de veracidad, que refleje la realidad económica del municipio.	75,00%	75,00%	En cumplimiento de esta actividad y luego de la revisión de la Resolución 467 de 2025 emitida por el Ministerio de salud y protección social para el manejo de aportes al sistema general de seguridad social en salud de los contratistas por ops cuya mayoría de cambios con corte a 1 de julio serán ajustados en la PILA a partir del 1 de agosto de 2025 y algunos otros , según aplazamiento, llevó a cabo la presentación del tema a partir del cual se coordinó con el área de contratación, la cual indicó que teniendo en cuenta que dentro de los contratos de ops se encuentra determinada como obligación de cada contratista dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud en los términos de ley, no se harán cambios en el manejo de los mismos por parte del Municipio, por lo que no se requiere indicación alguna, en tanto la norma no cambio sino que proporcionó la posibilidad de acordar quien asume el pago de los aportes entre contratante y contratista. Adjuntó copia del documento entregado mediante correo electrónico del 16 de julio de 2025 enviado a la dirección financiera, contabilidad y colaboradores.
6. Emitir los conceptos sobre los aspectos financieros que sean solicitados y brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda en los requerimientos financieros realizados por los diferentes órganos de control y/o entidades gubernamentales.	75,00%	75,00%	En cumplimiento de esta obligación llevó a cabo el análisis de la Ley 2461 de 2025 Por medio de la cual se fortalecen las corporaciones públicas municipales de elección popular, se reconoce la actividad de los concejales y se dictan otras disposiciones, de la cual se hizo presentación en resumen comentado entregada a la Dirección Financiera mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025 a las 11:10 a.m.

INFORME DE SUPERVISIÓN				
7. Asesorar y presentar sugerencias a la Secretaría de Hacienda durante la implementación de los procedimientos contables y guías de aplicación reglamentados por la Contaduría General de la Nación bajo el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.	75,00%	75,00%	En cumplimiento de esta actividad ha llevado a cabo la revisión del procedimiento contable para las provisiones, activos y pasivos contingentes estructurado por Angela Mireya y la preparación de Estados Financieros proyectado por Alejandra Rodríguez para adelantar la presentación de los procedimientos contables a contabilidad para la validación y posterior formalización. Los procedimientos revisados y comentados fueron enviados por correo electrónico a las contratistas para los correspondientes ajustes. Los correos electrónicos son de fecha 27 de junio y 1 de julio de 2025. Se adjunta documento pdf de los procedimientos revisados.	
8. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto contractual	75,00%	75,00%	En cumplimiento de esta actividad llevó a cabo la proyección de la justificación para las adiciones y prórrogas de los contratos por ops del equipo de contabilidad entregada mediante correo electrónico del 26 de junio de 2025 a las 11:47 a.m. Llevó a cabo la revisión y actualización del mapa de riesgos de la gestión financiera conforme a los lineamientos recibidos en capacitación brindada al equipo de colaboradores de la secretaría de hacienda. El trabajo adelantado consistió en la inclusión de un riesgo reputacional contable y un riesgo reputacional y económico presupuestal. Se adjunta copia de la matriz actualizada, entregada mediante correo electrónico del 27 de junio de 2025 a las 4:42 p.m.	
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:				
OBSERVACIONES	Se verificó el informe de actividades presentado por la contratista, así como la planilla de seguridad por lo que se determina que cumple con los requisitos y compromisos para el pago de la presente cuenta.			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			SI ☒	NO ☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA				

VALOR INICIAL			\$60.631.200		
VALOR ADICIÓN					
VALOR TOTAL			\$60.631.200		
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR		% EJECUCIÓN
1	DE	8	\$7.578.900		12,50%
2	DE	8	\$7.578.900		25,00%

 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.72535 48	CONTRATISTA	LUZ STELLA GARCIA MURCIA		
FECHA DE CONTRATO	16/01/2025	NIT / CC	20.455.459	TELÉFONO	3107682263
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	17-07-2025	PERIODO EVALUADO DEL	17/06/2025	AL	16/07/2025

EVALUACIÓN								
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE			
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR			
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15			
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga).	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 pre establecidas	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	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	20			
		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		97			
☒ 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.