

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

FECHA DEL INFORME 26/09/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 14-08-2025 HASTA 13-09-2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Buen Gobierno, Tecnología y Eficiencia Administrativa	
		SECTOR HACIENDA	
		PROGRAMA Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria	
		META 276	
		NOMBRE DEL PROYECTO Consolidación de la Sostenibilidad Fiscal y Financiera del Municipio de Chía.	
		CÓDIGO BPPIN 2020251750077	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7649718
CONTRATISTA		Laura Milena Mora Erazo					
PLAZO DE EJECUCIÓN		195 DÍAS					
FECHA DE CONTRATO		14 / 03 / 2025		FECHA DE INICIO		14 / 03 / 2025	
PRORROGA		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$37.050.000		EN LETRAS		TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS	
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		26/09/ 2025	SOPORTES	REGISTRO MEDIANTE ACTAS
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, DONDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO	
Apoyar en la formulación de estrategias para el óptimo manejo de los excedentes de liquidez del Municipio mediante herramientas de inversión	100%	92.31 %	Apoyo en la validación de los rendimientos de cuentas bancarias No 241-80001-0 y No 241-88666-2, ya que son las cuentas identificadas con mayor tasa de interés, con el fin de verificar la correcta aplicación de la rentabilidad pactada con el banco y confirmar las tasas de rentabilidad según las condiciones acordadas. Apoyo en las notas bancarias de transferencia con el fin de trasladar recursos a las cuentas bancarias con mayor rentabilidad, con el fin de dar un óptimo manejo de los recursos y obtener las mejores tasas de rentabilidad según las condiciones pactadas. Soporte: Drive y acta No 89	
Apoyar en la formulación de estrategias para fortalecer el proceso de pagos y traslados bancarios, para realizar el pago oportuno de las obligaciones del Municipio	100%	92.31 %	Apoyo en la revisión de la tasa de interés aplicada a los créditos vigentes con pago en el periodo, verificando su correcta aplicación conforme a las condiciones pactadas. Posteriormente, se efectuó el pago correspondiente de manera oportuna, cumpliendo con los compromisos financieros adquiridos por el Municipio. Esta acción contribuye al cumplimiento de la obligación de apoyar en la formulación de estrategias	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			que fortalezcan el proceso de pagos y traslados bancarios, garantizando así la atención oportuna y eficiente de las obligaciones financieras institucionales. Soporte: Drive y acta No 84
Brindar apoyo en el proceso de cierre fiscal mediante la verificación de los recursos financieros de Tesorería y su correcto manejo frente a cada una de las fuentes de financiación	100%	92.31 %	Apoyo el proceso de gestión de pagos, se apoya la validación de la fuente de financiación asociada a los comprobantes de cuentas por pagar, con el objetivo de garantizar la disponibilidad y correcta asignación de los recursos financieros administrados por la Dirección de Tesorería. Esta verificación permite asegurar una aplicación adecuada de los fondos en cada operación. Particularmente, en los pagos relacionados con servicios públicos, contratos por prestación de servicios (OPS) o pagos a empresas, se analiza la procedencia de los recursos, ya sean propios o específicos, con el fin de determinar la cuenta desde la cual se efectuará el desembolso. De esta manera, se asegura que cada transacción afecte correctamente el presupuesto correspondiente, con la fuente de financiación asignada. Este proceso no solo respalda la correcta imputación del gasto, especialmente en el marco del cierre fiscal, sino que también contribuye a una gestión eficiente, transparente y alineada con las normas vigentes para el manejo de recursos públicos. Soporte: Has net y acta No 79
Brindar apoyo en el seguimiento de los depósitos judiciales, asegurando la identificación y conciliación de los registros de ingresos entre las áreas de coactivo y tesorería, con el fin de garantizar un adecuado manejo de estos recursos	100%	92.31 %	Apoyo en la identificación de los títulos de depósito judicial emitidos por el Banco Agrario. En los casos en que se recibió auto del área de Coactivo, se procedió a generar las órdenes de pago en el Banco Agrario, gestionar la autorización de segundo nivel requerida y emitir la respectiva orden de giro. Para cada uno de estos casos, se elaboraron los comprobantes de egreso y las notas bancarias correspondientes en el sistema, garantizando así la trazabilidad, el control y el adecuado manejo de estos recursos. Esta gestión contribuye directamente a la conciliación oportuna de los registros entre las áreas de Coactivo y Tesorería, conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento de los depósitos judiciales. Soporte: Drive, acta No 90
Apoyar a la Dirección de Tesorería en las actividades administrativas relacionadas con los convenios establecidos con entidades de orden nacional, departamental y territorial, garantizando la gestión eficiente de los recursos financieros, así como el seguimiento a los desembolsos y la ejecución de los mismos.	100%	92.31 %	Apoyo en el pago de rendimientos financieros generados por los diferentes convenios suscritos con el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU), realizando previamente la depuración de los comprobantes del mes anterior. Esta actividad se llevó a cabo en cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios de orden nacional, contribuyendo a una gestión eficiente de los recursos y al adecuado seguimiento de los desembolsos y su respectiva ejecución. Soporte: Drive y acta No 86

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
Apoyar en la clasificación de la depuración de cuentas bancarias, identificando y realizando, comprobantes de traslados, reclasificaciones, reconocimientos y demás movimientos que permitan conciliar las partidas entre presupuesto, contabilidad y tesorería, con el fin de revelar la situación Financiera real de la Administración	100%	92.31 %	Apoyo en la depuración de la cuenta de depósitos judiciales correspondiente al Banco Agrario, las cuentas de estampillas pro deporte, adulto mayor y pro cultura, registrando en el sistema las respectivas notas contables asociadas a los movimientos identificados. Esta labor contribuye al proceso de conciliación entre las áreas de contabilidad y tesorería, permitiendo un adecuado seguimiento de los recursos judiciales administrados por la entidad. Soporte: Drive, acta No 82 y Acta No 90
Apoyar en la revisión de las solicitudes de pago que sean radicadas en la Dirección de Tesorería, para la correcta afectación de las cuentas bancarias de acuerdo a la fuente de financiación de cada solicitud de pago, promoviendo un mayor dinamismo sobre las actividades.	100%	92.31 %	Apoyo la revisión de lo resuelto en los autos relacionado con los títulos de depósito judicial, con el fin de identificar cuáles son los pagos a efectuar, proceder a la creación de órdenes de pago al deudor y/o la Alcaldía de Chía, realizar las transferencias bancarias que sean requeridas y grabar los comprobantes de egresos, según cada caso. Adicional se brinda apoyo en la elaboración de comprobantes de egreso, con base en la documentación entregada por el área contable (COM), la cual respalda los pagos a ejecutar, ya sea a proveedores, por servicios públicos o por concepto de liquidaciones de vacaciones y definitivas. Antes de emitir el comprobante, se realiza una revisión de las cuentas por pagar y se valida que la documentación soporte sea la adecuada. Para los pagos relacionados con servicios públicos, contratos OPS o empresas, se considera la fuente de financiamiento con el fin de afectar correctamente el presupuesto correspondiente. También se verifica la cuenta desde la cual se realizará el desembolso, según si los recursos provienen de fondos propios o específicos. Este proceso asegura que las transacciones se carguen a las cuentas correctas, conforme a la disponibilidad presupuestal y al uso eficiente de los recursos en cada solicitud de pago. Soporte: Drive, Has net , acta No 90 y Acta No 79
Apoyar en la preparación de informes financieros para ser presentados ante entes de control, que se encuentren a cargo de la Dirección de Tesorería.	100%	92.31 %	Apoyo en la elaboración del informe de cuentas de recursos propios y de cuentas específicas el cual contiene información de saldos, tasas de rendimiento y rendimientos mensuales, además se realizó el acompañamiento en la verificación de partidas de años anteriores como los descuentos no autorizados por parte de las entidades bancarias como Banco de Bogotá, Banco Davivienda y Banco de Bogotá enviando solicitud por medio electrónico (correo) de reintegro de los recursos con la información detallada de fechas, valores, nombre de la cuenta y conceptos los cuales están registrados en el sistema financiero y contable. Se realiza seguimiento a dichas solicitudes.

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

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			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ 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

ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
NA						

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.7649718		CONTRATISTA	Laura Milena Mora Erazo	
FECHA DE CONTRATO	14/03/2025	NIT / CC	1072651869	TELÉFONO	3012925312
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO Y LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INGRESOS Y RECAUDO Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	26-09-2025	PERIODO EVALUADO DEL	14/08/2025	AL	13/09/2025

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 (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 pre establecidas	7	12	10	
		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	10	
		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	21	
		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		94
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)						

☒ 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.

 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.7649718	CONTRATISTA	Laura Milena Mora Erazo		
FECHA DE CONTRATO	14/03/2024	NIT / CC	1072651869	TELÉFONO	3012925321
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO Y LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INGRESOS Y RECAUDO Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
6	DE	7	DEL	14/08/2025	AL 13/09/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231154599202425175006700 22.3.2.02.02.008	1101	\$ 37.050.000	\$ 5.700.000	\$ 2.850.000

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9491063582	SEPTIEMBRE	SALUD	\$285.000
		PENSIÓN	\$364.800
		ARL	\$12.000
TOTAL			\$661.800
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.			

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 PERÍODO 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 26 DÍAS DEL MES SEPTIEMBRE 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.