 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>		CÓDIGO GEC-FT-62-V3
			PÁGINA 1 de 6

FECHA DEL INFORME **21-ABRIL-2025**


ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE <input checked="" type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/>	PERIODO DEL INFORME DESDE <u>28/02/2025</u> HASTA <u>27/03/2025</u>
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/>	INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>
EJE <u>Buen gobierno, tecnología, y eficiencia administrativa</u>	
SECTOR <u>Hacienda</u>	
PROGRAMA <u>Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial</u>	
META <u>Realizar una gestión integral de gestión fiscal y financiera para fortalecer el recaudo, con el fin de garantizar la solidez económica del municipio de Chía</u>	
NOMBRE DEL PROYECTO <u>Consolidación de la sostenibilidad fiscal y financiera de municipio de Chía</u>	
CÓDIGO BPPIN <u>2024251750067</u>	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7576948
CONTRATISTA	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	200 DÍAS		
FECHA DE CONTRATO	27/02/2025	FECHA DE INICIO	28/02/2025
		FECHA TERMINACIÓN	18/09/2025
PRORROGA FECHA	N/A	TIEMPO	
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIEMPO	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$599.968.253	EN LETRAS	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE
ADICIÓN FECHA	N/A	VALOR	
		VALOR FINAL	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
FECHA DE PRESENTACIÓN	10/04/2025	SOPORTES	El contratista adjuntó los soportes, los cuales los carga al secop II
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	% PROGRAMA DO	% ALCANZADO	OBSERVACIONES
<b>A) MARCOS NORMATIVOS:</b>			
1) Acompañar a la Secretaría de Hacienda en la construcción de Proyectos de Acuerdo, Decretos y Circulares en materia tributaria, con el objetivo de generar eficiencias en la administración de las rentas y brindar seguridad jurídica a los contribuyentes. En estos casos se apoyará la socialización, ajustes y demás acciones necesarias en el trámite de discusión en la administración y/o en el Concejo Municipal.	15	100	El contratista ha apoyado en la estructuración de proyecto de acuerdo de modificación del Estatuto Tributario Municipal con la exposición de motivos e impacto fiscal, que tiene como objeto la adopción de rebajas en la tasa de interés moratorio, adopción de factura título como forma de liquidación del impuesto predial unificado, reducción transitoria de sanciones por extemporaneidad y modificación de la tasa de interés en las facilidades de pago, a su vez, apoyó en la estructuración de presentación de la modificación del Estatuto Tributario Municipal.  Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
<b>B) EMISIÓN DE CONCEPTOS:</b>			
1) Apoyar a la Secretaría de Hacienda y a las dependencias adscritas a ella, en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas tributarios, en aquellos casos que sea requerido.	15	100	El contratista apoyó en la emisión de concepto referente al Impuesto de Timbre de acuerdo con preguntas enviadas por la Dirección de Rentas y en la proyección de concepto referente a la facturación del Impuesto Predial de acuerdo con preguntas enviadas por la Dirección de Rentas.



2) Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de tributos menores/ impuestos varios en el Municipio, en aquellos casos que sea requerido.	15	100	<p>El contratista apoyó en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la definición de consultas respecto al tema del impuesto de publicidad exterior visual.</li> <li>Apoyo en la definición de estrategias para la fiscalización del impuesto de publicidad exterior visual.</li> <li>Apoyo en las consultas realizadas frente al proceso de recaudo del impuesto de alumbrado público con el comercializador EPM.</li> <li>Apoyo en la reunión realizada para resolver inquietudes de la participación en plusvalía.</li> <li>Apoyo en la reunión sostenida con EPM para conciliar el tema de la información que se requiere para el traslado de los recursos correspondientes al recaudo del impuesto de alumbrado público.</li> </ol> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
3) Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de ingresos no tributarios, cuando sea requerido.	15	100	<p>Se prestó apoyo en la respuesta a consulta realizada frente al cobro por concepto de inscripción a los cursos de formación.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
4) Apoyo en la emisión de conceptos frente a temas financieros y presupuestales que sean requeridos por el Secretario de Hacienda.	15	100	<p>El contratista apoyó en la emisión de concepto referente a la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal previa devolución por pago en exceso</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
5) Apoyar cuando se requiera en la revisión de decretos, circulares y otros actos administrativos generales de contenido tributario y jurídico, cuando lo requiera el secretario de Hacienda.	15	100	<p>El contratista apoyó en la revisión y ajuste del certificado de impacto fiscal para el proyecto de acuerdo de modificación del estatuto tributario municipal.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
<b>C) APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>			
1) Apoyo en la estructuración de nuevos programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.	15	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se realiza propuesta de plan de trabajo de fiscalización para el año 2025 frente a los diferentes programas de omisos, inexactos y sancionatorios.</li> <li>Se apoyó en la proyección de oficio persuasivo invitando a inscribirse en el RIC y a presentar las declaraciones tributarias omitidas a aquellos contribuyentes a quienes se les realizó el censo de establecimientos de comercio.</li> </ol> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
2) Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo.	15	100	<p>El contratista apoyó en el seguimiento a la ejecución de los programas iniciados con el fin de verificar el estado de respuesta de las mismas y definir las etapas siguientes que se deben realizar para culminar los procesos.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
3) Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal.	15	100	No fue requerido en el periodo
4) Acompañamiento en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos como son: análisis para el nombramiento y seguimiento de los agentes de retención y autorretención, proyección y/o modificación del calendario tributario y	15	100	No fue requerido en el periodo


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GEC-FT-62-V3</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>3 de 6</b>

<p>reporte de información exógena, cuando se requiera y aquellas que se deriven del proceso de fiscalización.</p>			
<p>5) Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica, y asignados por la Dirección de Rentas.</p>	15	100	<p>El contratista participó en la mesa de socialización con la profesional especializada de contabilidad, de las modificaciones introducidas en el nuevo manual de cartera.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
<p>6) Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de fiscalización en materia procedimental, previo cronograma y temas acordados con el secretario de hacienda o a quien este designe. Este apoyo incluye la disponibilidad de un profesional quien estará en las instalaciones de la secretaría con el fin de resolver las inquietudes, consultas y demás temas relacionados con el proceso.</p>	15	100	<p>El contratista aportó conocimientos en reunión con el Director de Rentas con el fin de socializar el plan de trabajo de fiscalización y con el equipo de trabajo para resolver dudas frente al proceso de fiscalización y plantear los temas que se requieran para las transferencias de conocimiento.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
<b>D) APOYO A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO:</b>			
<p>1) Apoyar en el análisis y clasificación de la cartera de las diferentes obligaciones a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.</p>	15	100	<p>Se está pendiente de la finalización del primer trimestre del año, a fin de poder contar con la información de cartera con dicho corte, para realizar el análisis de cartera.</p>
<p>2) Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.</p>	15	100	<p>El contratista participó de la mesa de trabajo con los coordinadores de los contratistas y la profesional especializada de cobro a fin de determinar la necesidades y prioridades de la entidad.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
<p>3) Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.</p>	15	100	<p>El contratista apoyó en la revisión y análisis de la resolución por medio de la cual se conceden facilidades de pago de un sobre una deuda de crédito educativo a favor del municipio de Chía, otorgado por el fondo para el fomento de la educación superior - FOES - al beneficiario y su codeudor solidario y apoyó en la revisión y construcción de la respuesta al Concejo municipal respecto de Informe del estado de Cartera en Cobro Coactivo de Créditos FOES, esto debido a rendir informe ante el Honorable Consejo Municipal y también con ocasión de Plan de Mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
<p>4) Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.</p>	15	100	<p>Se concertó cronograma de transferencia de conocimiento para el equipo de cobro coactivo y se fijaron los temas a tratar.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
<b>E) APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO:</b>			
<p>1) Acompañar el proceso de actualización catastral y conservación que busquen mantener un catastro completo y unos avalúos cercanos a los valores de referencia del mercado inmobiliario, bajo los nuevos lineamientos del catastro multipropósito.</p>	15	100	<p>El contratista acompañó en reunión virtual que se llevó a cabo el día 11 de marzo con el Municipio, donde se abordaron los principales retos para el año 2025, entre ellos la actualización catastral que entra en vigencia y facturación para este año.</p> <p>Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista</p>
<p>2) Acompañar en la revisión de la base de datos catastral en comparación con la base de liquidación del impuesto predial en sus distintos componentes:</p>	15	100	<p>El contratista apoyó al equipo encargado de la revisión de Base de datos del impuesto predial de la vigencia 2024 bajo la estructura definida, y se programó reunión para el mes de abril con el sistema de información del Municipio, previo a la entrega de la Base de la Actualización Catastral.</p>




destinaciones, tarifas, terceros, predios exentos y excluidos, como apoyo al proceso de facturación del impuesto predial.			
3) Generar informes de las diferentes revisiones realizadas.	15	100	Durante el mes de marzo no solicitó este apoyo
4) Acompañar las diferentes reuniones con los equipos y grupos de interés en procesos de revisión y aprobación.	15	100	El contratista acompañó reunión del día 11 de marzo al equipo de Hacienda del Municipio. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
5) Apoyar la resolución de dudas e inquietudes relacionadas con los temas catastrales y de impuesto Predial Unificado.	15	100	El contratista ha apoyado en la proyección de oficio dirigido al IGAC, apoyó en la respuesta a un cuestionario de control político en el Concejo relacionado con el proceso de actualización catastral, apoyó en la resolución de dudas por parte de la Dirección de Rentas frente a las posibles acciones preventivas y correctivas derivadas del proceso de actualización catastral y la entrega de la base por parte del gestor, con el fin de tener en cuenta ante algún requerimiento de control político. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
F) ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIÓN DE DATOS PARA LA TOMA DE DECISIONES:			
1) Brindar acompañamiento y apoyo especializado en la gestión de datos de la administración tributaria, para mejorar la toma de decisiones informadas en la Hacienda Pública, mediante el diagnóstico y optimización de procesos de recopilación, almacenamiento, análisis y uso de la información. a) Fase 1. Acompañamiento en el diagnóstico del Estado de la Información mediante el acompañamiento en la: • Evaluación de la calidad, integridad y accesibilidad de los datos de la información tributaria en poder de la Secretaría de Hacienda. • Mapeo de procesos actuales de recopilación, almacenamiento y explotación de datos de la administración tributaria. • Identificación de brechas y oportunidades de mejora en la gestión de los datos de la administración tributaria. b) Fase 2: Acompañamiento en Gestión de Datos de la administración tributaria mediante el acompañamiento en la: • Revisión de prácticas y metodologías para la administración eficiente de los datos en poder de la Secretaría de Hacienda. • Definición de estrategias para mejorar la calidad, disponibilidad y uso de los datos de la administración tributaria. • Recomendaciones sobre herramientas y procesos para fortalecer el análisis de la información tributaria. c) Fase 3: Acompañamiento Estratégico para la Toma de Decisiones. • Asesoría en la estructuración de modelos de análisis y explotación de datos relacionados con la administración de los tributos. • Sugerencias sobre uso óptimo de herramientas para facilitar la interpretación de información	15	100	Se concertó el cronograma de esta actividad



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GEC-FT-62-V3</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>6 de 6</b>

<b>ESTADO DE LAS GARANTÍAS</b>						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
Cumplimiento del contrato	28 17	02 01	2025 2026		x	
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	28 17	02 09	2025 2028		x	
Calidad del Servicio	17 17	09 09	2025 2026		x	

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	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		
	<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	GEC-FT-52-V3
		<b>PÁGINA</b>	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7576948	CONTRATISTA	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.	
FECHA DE CONTRATO	27/02/2025	NIT / CC	900747313	TELÉFONO 8356816
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN ASUNTOS TRIBUTARIOS, FISCALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	7	DEL	28/02/2025	AL 27/03/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231154599202 4251700670022.3.2 .02.02.008	1101 – INGRESOS CORRIENTES - LIBRE ASIGNACIÓN	\$599.968.253	\$89.995.238	\$509.973.015


**INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR		PARAFISCALES		VERIFICADO		
						SI	NO	N/A
	1-04-2025		REPRESENTANTE LEGAL		ICBF	SI	NO	N/A
					CAJA COMPENSACIÓN	SI	NO	N/A
		x	REVISOR FISCAL		SENA	SI	NO	N/A

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:	
<input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)	<input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) <input type="checkbox"/> 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	21 DÍAS DEL MES abril 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	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>			
	<b>RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		<b>CÓDIGO</b>	GEC-FT-51-V4
			<b>PÁGINA</b>	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
CONTRAT O No.	CO1.PCCNTR.75769	CONTRAT ISTA	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.	
FECHA DE CONTRATO	27 DE FEBRERO DE 2025	NIT / CC	900747313	TELÉFONO NO 3117911485
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN ASUNTOS TRIBUTARIOS, FISCALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA			
FECHA DE EVALUACIÓN	21 DE ABRIL DE 2025	PERIODO EVALUADO DEL	Del 28 de febrero 2025	AL 27 de marzo de 2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS	DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE VALOR	
		MÍNIMO	MÁXIMO		
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	11
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
CUMPLIMIENTO	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	13
		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		
CALIDAD	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		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			
<b>PUNTAJE MÁXIMO 100</b>			<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>93</b>
<input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100) <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) <input type="checkbox"/> 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.

2