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

FECHA DEL INFORME **16-MAYO-2025**

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE <input checked="" type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/>	PERIODO DEL INFORME DESDE	28/03/2025 HASTA 27/04/2025
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		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
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	12/5/2025	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	% PROGRAMADO	% ALCANZADO	OBSERVACIONES	
A) MARCOS NORMATIVOS:				
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.	30	100	El contratista ha apoyado a la Secretaría de Hacienda en el ajuste del proyecto de acuerdo de modificación del Estatuto Tributario a solicitud del Concejo Municipal en cuanto a los términos para acceder al descuento por pronto de pago del impuesto predial unificado, así como en diferentes sesiones de socialización y exposición ante el Concejo municipal en la presentación del proyecto de acuerdo de modificación del Estatuto Tributario y acompañó en la resolución de dudas realizadas por los concejales referentes al proyecto de acuerdo Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista	
B) EMISIÓN DE CONCEPTOS:				
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.	30	100	El contratista apoyó a la Secretaría de Hacienda en la resolución de consulta frente al análisis de la ejecución del impuesto de Industria y Comercio, teniendo en cuenta las medidas implementadas a la fecha para aumentar el recaudo, en el cual queda pendiente información de las declaraciones presentadas para hacer un análisis y proyecciones que permita saber la ejecución y cumplimiento	

✓



			presupuestal de esta renta. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
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	El contratista está haciendo el apoyo en aspectos de plusvalía dentro del respectivo diagnóstico
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	No se solicitó durante este período
4) Apoyo en la emisión de conceptos frente a temas financieros y presupuestales que sean requeridos por el Secretario de Hacienda.	30	100	El contratista apoyó en reunión con el Secretario de Hacienda y Dirección de Rentas, con el fin de revisar la posición para la devolución por concepto de pago en exceso, y analizar las disposiciones normativas que lo justifican, así como los casos específicos en los que se tienen dudas al aplicar el procedimiento. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
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.	30	100	El contratista apoyó en la revisión de acto de último Aviso dirigida a los contribuyentes que presentaron, pero no pagaron, las declaraciones bimestrales de retención del Impuesto de Industria y Comercio. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
C) APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO			
1) Apoyo en la estructuración de nuevos programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.	30	100	El contratista apoyó en la socialización con el equipo de trabajo de la Dirección de Rentas sobre los programas de fiscalización que se estarán llevando a cabo durante este año, en temas de omisos, inexactos y sancionatorios y apoyó en la base de datos de visitas oculares para realizar cruce con RIT y declaraciones y de esta manera iniciar proceso de omisos a contribuyentes que se les realizó el censo de establecimientos de comercio y aún no se han formalizado. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista en el drive
2) Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo.	30	100	El contratista apoyó en el ajuste a plan de trabajo con el fin de realizar seguimiento a los programas de fiscalización iniciados y los responsables de adelantar cada uno. El contratista apoyó en la construcción de formato para continuar procesos de omisos, de proceso unificado de liquidación de aforo y sanción por no declarar, cuando el cálculo con la base de un valor superior a la sanción mínima. El contratista apoyó en la construcción de formato para continuar procesos de omisos, de proceso unificado de liquidación de aforo y sanción por no declarar, cuando el cálculo con la base de un valor inferior a la sanción mínima, y por tanto se determina este valor.
3) Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal.	30	100	El contratista apoyó de manera virtual en la resolución de consulta frente al impuesto de Industria y Comercio en iglesias que tienen otro tipo de actividades diferentes a su misionalidad, pues alegan que no están sujetos a este impuesto, remitió sentencia del Consejo de Estado para estudio del equipo de trabajo referente a la posibilidad de realizar un proceso unificado, esto es, expedir en un mismo acto la resolución sanción y la liquidación de aforo del impuesto de industria y comercio, apoyó en reunión con Director de Rentas y funcionario encargado de adelantar el proceso unificado de liquidación de aforo y sanción por no declarar, a fin de resolver dudas en el procedimiento y

			forma de realizar el cálculo de la sanción y el impuesto Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
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 reporte de información exógena, cuando se requiera y aquellas que se deriven del proceso de fiscalización.	15	100	No fue requerido en el periodo
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.	30	100	El contratista apoyó en la revisión y ajuste de formato persuasivo de declaraciones anuales del impuesto de Industria y Comercio de la vigencia 2024 que fueron presentadas y no han sido pagadas Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
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.	30	100	Una vez realizada la reunión con el equipo de trabajo con el fin de analizar los aspectos que requiere fortalecer el equipo de trabajo en conocimientos tributarios en materia procedimental, se realiza la propuesta para transferencia de conocimiento en el proceso de fiscalización en materia procedimental de Industria y comercio, en los cuales se abordarán aspectos generales del procedimiento tributario, declaraciones tributarias, determinación en el que se encuentra el proceso de fiscalización y liquidaciones tributarias: Omisos – Inexactos – Sancionatorio, Discusión de los actos de liquidación y sancionatorios y Devoluciones y compensaciones, así mismo se establece el cronograma para realizarlas, de acuerdo con la intensidad solicitada.
D) APOYO A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO:			
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.	0	100	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.
2) Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.	30	100	El contratista apoya en la reunión informativa con el equipo de trabajo respecto de las prioridades y distribución de las actividades para el segundo trimestre del año Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
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.	30	100	El contratista apoyó en la proyección de la respuesta de las acciones tutela interpuestas por GRUPO SAN JACINTO y ANA LEONOR ROBAYO TORRES, apoyó en la construcción del modelo de resolución para dar respuesta a las solicitudes de devolución por pago de lo no debido por ingresos no tributarios y acompañó en la mesa de trabajo con la Secretaría de Tránsito para el proceso de depuración de cartera, por infracciones al código nacional de tránsito. Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
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.	30	100	El contratista apoyó en la transferencia de conocimientos en aspectos de gestión para contribuyentes en circunstancias especiales Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista
E) APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO:			
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	30	100	El contratista acompañó en reuniones virtuales los días: 3 de abril, 8 de abril, 10 de abril, 23 de abril, 24 de abril, en tema de "LIQUIDACIÓN IPU" Las evidencias reposan en los anexos que aportó el contratista



multipropósito.			
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: destinaciones, tarifas, terceros, predios exentos y excluidos, como apoyo al proceso de facturación del impuesto predial.	30	100	El contratista apoyó en la revisión de los resultados de la actualización catastral, analizando el impacto en la liquidación del impuesto predial según el proceso de actualización y el posible impacto de un incremento en el descuento por pronto pago Los anexos reposan en el drive
3) Generar informes de las diferentes revisiones realizadas.	30	100	El contratista acompañó en el resumen de análisis por destinaciones, por casuística y los impactos por descuentos a partir del análisis de la liquidación del año 2025.
4) Acompañar las diferentes reuniones con los equipos y grupos de interés en procesos de revisión y aprobación.	30	100	El contratista acompañó en reuniones virtuales con el equipo de Hacienda referente a la liquidación del impuesto predial en virtud de la actualización catastral realizada el año pasado. Los anexos reposan en el drive
5) Apoyar la resolución de dudas e inquietudes relacionadas con los temas catastrales y de impuesto Predial Unificado.	30	100	El contratista ha apoyado en las reuniones virtuales sostenidas se abordaron los temas de límites en la liquidación del impuesto predial. Se han compartido los conceptos del ministerio de Hacienda y algunos instructivos del DNP relacionados con el tema. A petición del secretario de hacienda se elaboró una propuesta de actividades para un personal de apoyo en funciones catastrales y de impuesto predial que pretenden contratar desde el Municipio. 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	30	100	El contratista acompañó en el desarrollo un modelo de encuesta (Duración estimada: 12 minutos), que tiene como objetivo conocer el estado actual de la gestión de los datos tributarios en la entidad, como base para fortalecer los procesos, proteger la información pública y mejorar la toma de decisiones. Las respuestas son confidenciales y se utilizarán únicamente con fines de mejora organizacional. Link de encuesta: https://forms.office.com/r/fYzW1cT6VS?origin=lprLink Se realizó reunión de socialización ante el funcionario designado como enlace de la Secretaría de Hacienda para la gestión de datos, a fin de revisar el plan de trabajo, entregables y revisar las preguntas de la encuesta, así como las posibles personas que pueden realizar la misma.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO GEC-FT-62-V3

PÁGINA 6 de 6

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
Accidente de trabajo	No se materializó	N/A
Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral	No se materializó	N/A

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
Cumplimiento del contrato	28	02	2025			
	17	01	2026		X	
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	28	02	2025		X	
	17	09	2028			
Calidad del Servicio	17	09	2025		X	
	17	09	2026			

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		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	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 SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	7	DEL	28/03/2025	AL 27/04/2025

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	\$419.977.777
INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				


PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR		PARAFISCALES	VERIFICADO			
	30-04-2025			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	DÍAS DEL 16 MES mayo 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		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		CÓDIGO GEC-FT-51-V4
			PÁGINA 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	TELÉFO 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	16 DE MAYO DE 2025	PERIODO EVALUADO DEL	Del 28 de marzo 2025	AL	27 de abril de 2025

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS	DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE VALOR		
		MÍNIMO	MÁXIMO			
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	10	
		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	11	
		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				
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		90	
<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.