MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 06
		Fecha: 26/01/2023
		Página 1 de 9

CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO:	2024.10.14.06.012.216
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Fecha 27/02/2024
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADS CULTURALES Y JUVENILES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUD.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA
		CEDULA / NIT	21.627.254
VALOR INICIAL [$]:			Once millones novecientos mil pesos M/L $ 11.900.000
PLAZO:			Seis (06) meses contados a partir del inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			2024.10.14.06.012.216 SECOP II

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Del 29 de junio hasta 28 de julio del 2024

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**N.º** 726	**Fecha: Día: 28 Mes:02 Año:2024**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI NO x	**Fecha: Día: Mes: Año:** (No aplica)
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: 29 Mes: 02 Año: 2024	
Duración total del contrato:	Seis (06) meses	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 29 Mes: 08 Año: 2024**	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	
2	

29.7.24

Powered by CamScanner

Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	Fecha: Día_____Mes_____Año_____
2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor ($):
1	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	
2	
2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	
2	

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: X____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: NO: X

CUENTA	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:	Banco:

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	$11.900.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$0
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$0

Powered by CamScanner

4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$1.983.333
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$9.916.665

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SÍ_____NO_____

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SÍ/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI X NO ___

No. Planilla: **71811456**

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de *Nombre de la entidad)* ____ *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*

SI	NO
___	___

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.

SI ___ NO ___

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

(Marque X)

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

Powered by CamScanner

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	83.33%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Apoyar la programación y cumplimiento de la agenda cultural de la oficina de juventud adscrita a la Secretaria de Cultura y Juventud, velando por su optimización.	(I) Apoyo reunión comité de convivencia, Cornare, CMJ, PMJ, off de juventud, Con la Diócesis, la UAI, las TIC, San Jose.
2	Asistir las labores administrativas dela Oficina de Juventud.	(I) Realizo labores administrativas de la oficina de juventud como: actas de las reuniones y listas de asistencia de PMJ, CMJ, Salud, oficina de Juventud.
3	Acompañar los procesos e iniciativas juveniles en la zona rural y urbana del municipio.	(I) Asistió el 25 de junio a una visita que se realizó a la subdirección de educación y participación de Cornare, allí reconociendo espacios de educación ambiental, se habló de alianzas conjuntas que se van a realizar con el municipio de la Ceja, allí nos mostraron proyectos, actividades e instalaciones que van a ser usadas para concientizar a los jóvenes para cuidar nuestro ecosistema. (II) Asistió el 3 de julio a una reunión que se realizó el el colegio de San José con la directora de cultura y la Personera del Jesús Maria Cardona, donde se les llevo la propuesta de una actividad que se va a realizar en articulación con Cornare. (III) Asistió el 10 de julio a una reunión con la directora de las PIC- "Plan de Intervenciones Colectivas" para hacer jornadas conjuntas en las instituciones educativas y diferentes colectivos sobre promociones de salud y la gestión del riesgo en la comunidad, las cuales se desarrollan en la puesta en marcha de estrategias de información, educación y comunicación para impactar positivamente las condiciones de vida y salud de la población. (IV) Acompaño el 17 de julio una visita a San José, donde se hicieron diferentes tomas, y videos de la actividad "JAGUARES" que próximamente se va a desarrollar con Cornare con los jovenes de este corregimiento.
4	Apoyar en la logística de eventos Culturales y de Juventud.	(I) Apoyo el 6 y 7 de julio la feria de Emprendimieto creciendo con ideas, que se realizó en el centro comercial viva, donde niños, niñas, y adolescentes crean e innovan con ideas de negocio, allí mostraron todas sus habilidades, con show de

Powered by CamScanner

		tango, trovas, altavoces, y demás actividades que recrearon la vista para estos pequeños. (II) Acompaño el 9 de julio al equipo de juventud a una reunión con los personeros de las diferentes instituciones del municipio, donde se organizaron diferentes actividades culturales, lúdicas, sociales, que se desarrollaran en este segundo periodo del año. **(III)** Acompaño el 10 de julio el espacio de la Biblioteca comunitaria JAC Ciudadela de las Flores con el docente y escritor Alex Arboleda, con su lectura crítica "UN JUEGO DESDE LA COTIDIANIDAD" un espacio de participación con la comunidad. (IV) Asistio el 12 de julio al conservatorio de literatura y diversidad que se realizó en la UAI presentado por la escritora Yolanda Pino, también allí hizo el lanzamiento de su libro "mi pequeño hermano extraterrestre". (V) Asistio el 17 de julio a una reunión en el colegio Majoma con el comité de convivencia y la directora de las Pic, donde nos articulamos para fortalecer el cuidado en todas las instituciones. (VI) Asistio el 17 de julio a una reunión con la Diócesis , con la JDJ en articulación con la secretaria de Cultura y Juventud, donde se definieron algunas estrategias que se van a llegar a cabo en el próximo encuentro con la PDJ "Jornada Diocesana de Jóvenes" que se va a realizar el 4 de noviembre en la Ceja.
5	Acompañar las actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas que realizan las dependencias de la Administración Municipal, en beneficio de la población juvenil de La Ceja.	(I) Participó el 27 de junio del tercer comité del Mecanismo Articulador, realizado por el equipo de equidad de género y subsecretaria de familia para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género de las mujeres, niños niñas y adolescentes. (II) Participó el 27 de junio de la mesa municipal de mujeres, allí se delegó la representación de cada organización, en esta instancia de participación ciudadana, concertación, construcción y veeduría que representan los intereses y necesidades de las mujeres, las organizaciones, grupos, redes y colectivos de nuestro municipio. (III) Asistio el 9 de julio a la mesa de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia. Donde se revisó el Plan de Desarrollo del municipio, generando mecanismos de rendición

Powered by CamScanner

		pública de cuentas bajo el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
6	Aplicar los instrumentos de recopilación de información para el desarrollo de la política Publica de Juventud.	(I) Realizo levantamiento de datos y recopilación de información para el desarrollo de la política pública durante la construcción del plan de desarrollo
7	Participar en las reuniones a las que es convocada por la Secretaría de Cultura y Juventud.	(I) Asistio el 2 de julio a una reunión del equipo de Juventud donde se socializaron y retroalimentaron diferentes temas hasta la fecha, y se agendaron nuevas actividades para los próximos 3 meses. (II) Asistio el 4 de julio a una reunión de la secretaria allí se delegaron funciones a cada uno de los del equipo para acompañar el festival del libro y la cultura de los Cejeños. (III) Asistio el 9 de julio a una reunión de equipo donde agendaron diferentes actividades que se van a realizar durante el mes.
8	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio.	(I) Realizo las listas de asistencias en cada actividad y reunión de la Oficina de Juventud, Además, asistí a las capacitaciones asignadas.
9	Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud- CMJ- (convocatoria y actas)	(I) Participo el 3 de julio de la 6ta sesión ordinaria del CMJ, donde los invitados fueron diferentes secretarios de la administración y se crearon diferentes mesas de trabajo para así llevar acabo las actividades que los chicos del CMJ quieren hacer en articulación con la administración. (II) Acompaño el 5 de junio a los chicos del CMJ a visitar la "UAI unidad de atención integral" donde ellos quieren articularse para desarrollar un programa de lectura y otras actividades que realizan los chicos de la "UAI." (III) Acompaño el 9 de julio a los chicos de la PMJ y CMJ a la UAI para conocer el espacio y a los chicos con los que van a trabajar diferentes talleres de lectura. (IV) Acompaño el 9 de julio a la PMJ a una reunión con el CMJ donde se habló de la organización y actividades que se van a realizar en la asamblea de juventud. **(V)** Asistio el 17 de julio a una reunion con los voceros de la PMJ donde se habló de diferentes actividades que se van a realizar durante este periodo en articulación con la off de juventud.

Powered by CamScanner

10	Replicar el conocimiento adquirido en las capacitaciones programadas por la entidad contratante o programadas por otra entidad dirigidas al Municipio de La Ceja, con sus equipos de trabajo o grupo de interés designado por el supervisor durante los treinta (30 días) calendario siguientes a su realización.	(I) La actividad no se realizó en este mes.
11	Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.	(I) Entregue el informe escrito y detallado de las actividades desarrolladas en este periodo.
12	Contribuir desde el objeto contractual con la ejecución del plan municipal de cultura.	(II) Realizo todas las actividades acordes a la política pública de cultura y su línea estratégica "Cultura al servicio del desarrollo Integral del Municipio"
OBSERVACIONES: (Sin observaciones)		

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: __X_

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO x

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Powered by CamScanner

Se liquida el contrato: SI NO x

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	0

5.4.2 Aprobación de liquidación
Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO__X__ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual.

6. ANEXOS

1 Informe de ejecución presentado por: PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA.

2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad.

Powered by CamScanner

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario/Director/Jefe de oficina de Cultura y Juventud en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

LAURA BEGOÑA QUINTERO SANCHEZ
Nombre del Orden ador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1040034393

LAURA BEGOÑA QUINTERO SANCHEZ
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 1040034393

Powered by CamScanner