MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 06
		Fecha: 26/01/2023
		Página 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2024.10.14.06.012.216 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 septiembre al 28 de octubre /2024

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**N.º** 726 **N.º** 2372	**Fecha: Día: 28 Mes:02** Año:**2024** **Fecha: Día: 30 Mes:08** 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: 09 Año: 2024	
Duración total del contrato:	Seis (06) meses	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día:** 29 **Mes: 09 Año: 2024**	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No: 1		**Tiempo (días calendario)**
1	2024.10.14.06.012.216	3 Meses

25/10

Powered by CamScanner

2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: Día **29** Mes **Noviembre** Año **2024**

2.2. ADICIONES

Contrato adicional No: 1		Valor ($):
1	2024.10.14.06.012.216	$ 5.950.000
2		
Valor total del contrato: 17.850.000		Valor suscrito en números ($17.850.000): Diecisiete millones ochocientos cincuenta mil pesos

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:	$17.85(

Powered by CamScanner

2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$0
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$0
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).	$15.866.664

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	NO
X	

No. Planilla: **73649695**

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)

Powered by CamScanner

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	88.88%

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) Asistió a reuniones con PMJ, CMJ, Salud, oficina de Juventud. reunión comité de convivencia, CMJ, PMJ, off de juventud, San José, el colegio Bernardo Uribe lodoño, colegio María Josefa Marulanda, salud, Incerde.
2	Asistir las labores administrativas dela Oficina de Juventud.	(II) Realizó labores administrativas de la oficina de juventud como: actas de las reuniones y listas de asistencia de PMJ, CMJ Salud, oficina de Juventud, Incerde, colegio Bernardo Uribe Londoño, colegio María Josefa Marulanda.
3	Acompañar los procesos e iniciativas juveniles en la zona rural y urbana del municipio.	(III) Asistió el 3 de octubre a un event realizado por la cámara de comercio de Oriente Antioqueño. "Que nota un negocio que crezca a través d internet" un conservatorio de estrategias herramientas de comercio virtual.
4	Apoyar en la logística de eventos Culturales y de Juventud.	(IV) Asistió el 1ro de octubre al festival d talentos de la institución educativa Mar Josefa Marulanda. donde los artist mostraron sus destrezas en cada una de s instrumentos. (V) Asistió el 04 de octubre a la premiació del festival de talentos en el colegio María Josefa Marulanda, donde cada voz es única donde brillaron los mejores.
5	Acompañar las actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas que realizan las dependencias de la	(VI) Acompañó el 18 de octubre al col Bernardo Uribe Londoño en la celebra

Powered by CamScanner

	Administración Municipal, en beneficio de la población juvenil de La Ceja.	del día de la juventud, con diferentes actividades, con la personería desarrollaron un taller de derechos
6	Aplicar los instrumentos de recopilación de información para el desarrollo de la política Publica de Juventud.	(VII) Realizó 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.	(VIII) Asistió el 1ro de octubre a una reunión con el equipo de Juventud donde se planeó la preparación del color para la celebración de la color fest en el marco de las fiestas. (IX) Asistió el 7 de octubre a una reunión de equipo donde se habló de diferentes propuestas y se debieron algunas para la elaboración del color para la color fest.
8	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio.	(X) Realizó las listas de asistencias en cada actividad y reunión de la Oficina de Juventud, Además, asistió a las capacitaciones asignadas.
9	Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud- CMJ- (convocatoria y actas)	(XI) Acompañó el 4 de octubre a los chicos de la PMJ al simulacro decembrino que realizaron con clase de baile, natilla, buñuelos clases de merengue baile y más, actividad que se desarrolló en el barrio el Hipódromo. (XII) Asistió el 5 de octubre a la sesión de concejo rendición de cuentas por parte de la Secretaria de Cultura y Juventud, donde se mostraron hechos, y se habló del trabajo realizado hasta la fecha por la secretaria. (XIII) Acompañó el 7 de octubre a la 10ma sesión ordinaria del CMJ en una capacitación con la personería del Municipio, donde los temas fueron los derechos humanos y el liderazgo.

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.	(XIV) Participó el 21 de octubre en el cierre certificación de la red territorial del Orier con la fundación Prodepaz, un proceso q se realizó durante 7 meses.
11	Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.	(XV) Entregó el informe escrito y detallado las actividades desarrolladas en este periodo
12	Contribuir desde el objeto contractual con la ejecución del plan municipal de cultura.	(XVI) Realizó todas las actividades acorde la política pública de cultura y su lí estratégica "Cultura al servicio del desarı Integral del Municipio" (XVII)

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 l 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 do se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajus tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes 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

Powered by CamScanner

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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 ges desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual.

6. ANEXOS

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

2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones

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

MARIO ALBERTO VELÁSQUEZ DUQUE
Nombre del Ordenador del gasto (E)

Firma del Ordenador del Gasto (E)
Cédula Nro: 15.379.821

MARIO ALBERTO VELÁSQUEZ DUQUE
Nombre del Supervisor y/o Interventor (E)

Firma Supervisor y/o Interventor (E)
Cédula Nro: 15.379.821

Powered by CamScanner

La Ceja, octubre de 2024 **CUENTA DE COBRO No. 008**

EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT 890.981.207-5

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	21.627.254
Nº CONVENIO O CONTRATO:	2024.10.14.06.012.216
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUD.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Diecisiete millones ochocientos cincuenta mil pesos ($ 17.850.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Nueve (09) meses
PERIOCIDAD DEL PAGO:	Mensual
PERIODO A PAGAR:	Del 29 de septiembre hasta 28 de octubre del 2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Cultura y Juventud.
NOMBRE DEL INTERVENTOR	MARIO ALBERTO VELÁSQUEZ DUQUE Secretario Cultura y Juventud (E)
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	Un millón novecientos ochenta y tres mil trecientos treinta y tres pesos ($1.983.333)

Nota: Favor Consignar en la cuenta de ahorros del Banco Bancolombia a la mano número 13122537756

De manera atenta, presento solicitud para que en el cálculo realizado en aplicación del artículo 383 del E.T, se disminuya de la base de retención en la fuente, los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato objeto de la presente, así:

Planillas N°	73649695	De manera libre y espontánea certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención
SALUD	$162.500	
PENSIÓN	$208.000	

PAOLA URIBE BEDOYA
PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA
C.C. 21.627.254
DIR. Carrera 22 A # 13-74 Poblado de la Argentina

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contratista	PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA
Identificación	21.627.254
Contrato No.	2024.10.14.06.012.216
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.

Período del informe

Del 29 de septiembre al 28 de octubre /2024

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Apoyar la programación y cumplimiento de la agenda cultural de la oficina de juventu adscrita a la Secretaria de Cultura y Juventud, velando por su optimización.

- Asistí a reuniones con PMJ, CMJ, Salud, oficina de Juventud.
  reunión comité de convivencia, CMJ, PMJ, off de juventud, San José, el colegio Bernardo Uribe lodoño, colegio María Josefa Marulanda, salud, Incerde.

2: Asistir las labores administrativas de la Oficina de Juventud.

- Realicé labores administrativas de la oficina de juventud como: actas de las reuniones y listas asistencia de PMJ, CMJ, Salud, oficina de Juventud, Incerde, colegio Bernardo Uribe Londo colegio María Josefa Marulanda.

3. Acompañar los procesos e iniciativas juveniles en la zona rural y urbana del municipio.

- Asistí el 3 de octubre a un evento realizado por la cámara de comercio del Oriente Antioqueño "Que nota un negocio que crezca a través de internet" un conservatorio de estrategia herramientas de comercio virtual.

4. Apoyar en la logística de eventos Culturales y de Juventud

- Asistí el 1ro de octubre al festival de talentos de la institución educativa María Josefa Marula donde los artistas mostraron sus destrezas en cada una de sus instrumentos.
- Asistí el 04 de octubre a la premiación del festival de talentos en el colegio María Josefa Marulanda, donde cada voz es única, donde brillaron los mejores.

5. Acompañar las actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas que realizan dependencias de la Administración Municipal, en beneficio de la población juvenil de La Ceja

- Acompañé el 18 de octubre al colegio Bernardo Uribe Londoño en la celebración del día juventud, con diferentes actividades, con la personería desarrollaron un taller de dere humanos, después de vivió una gran experiencia con los altavoces de las diferentes instituc

Powered by CamScanner

educativas del Municipio.

6. Aplicar los instrumentos de recopilación de información para el desarrollo de la política Publica de Juventud.

- Realicé 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.

- Asistí el 1ro de octubre a una reunión con el equipo de Juventud donde se planeó la preparación del color para la celebración de la color fest en el marco de las fiestas.
- Asistí el 7 de octubre a una reunión de equipo donde se habló de diferentes propuestas y se debieron algunas para la elaboración del color para la color fest.

8. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio.

- Realicé 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).

- Acompañé el 4 de octubre a los chicos de la PMJ al simulacro decembrino que realizaron cor clase de baile, natilla, buñuelos, clases de merengue baile y más, actividad que se desarrolló er el barrio el Hipódromo.
- Asistí el 5 de octubre a la sesión del concejo rendición de cuentas por parte de la Secretaria d Cultura y Juventud, donde se mostraron hechos, y se hablo del trabajo realizado hasta la fech por la secretaria.
- Acompañé el 7 de octubre a la 10ma sesión ordinaria del CMJ en una capacitación con la personeria del Municipio, donde los temas fueron los derechos humanos y el liderazgo.

10.Replicar el conocimiento adquirido en las capacitaciones programadas por la entida contratante o programadas por otra entidad dirigidas al Municipio de La Ceja, con sus equipo de trabajo o grupo de interés designado por el supervisor durante los treinta (30 día: calendarios siguientes a su realización.

- Participé el 21 de octubre en el cierre y certificación de la red territorial del Oriente con fundación Prodepaz, un proceso que se realizó durante 7 meses del año 2024.

11. Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.

- Entregué el informe escrito y detallado de las actividades desarrolladas en este periodo.

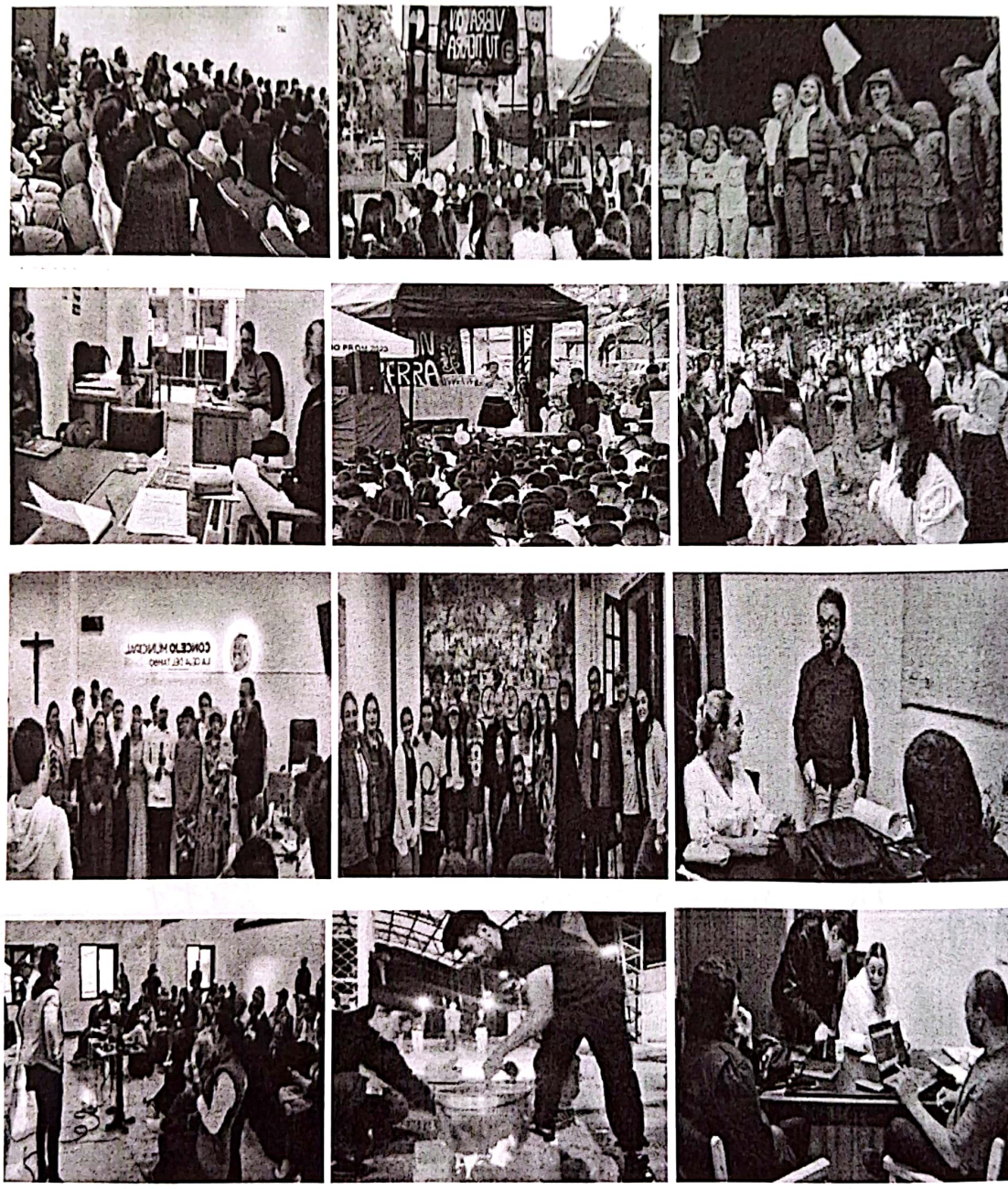
12. Contribuir desde el objeto contractual con la ejecución del plan municipal de cultura.

- Realicé todas las actividades acordes a la política pública de cultura y su línea estratégi

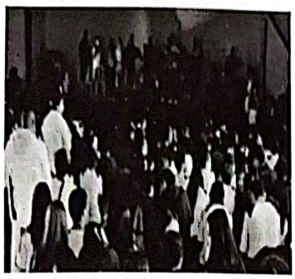
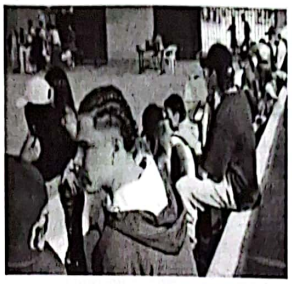
Powered by CamScanner

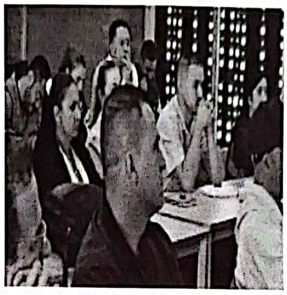
"Cultura al servicio del desarrollo Integral del Municipio"

EVIDENCIA



Powered by CamScanner

PAOLA URIBE BEDOYA

PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA

Contratista

MARIO ALBERTO VELÁSQUEZ DUQUE

Secretario Cultura y Juventud (E)

Powered by CamScanner

lace
operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-10-08, 09:45:41 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 73649695

Periodo Cotización: septiembre de 2024 **Periodo Servicio:** septiembre de 2024

PAGADO 08/10/2024

EL APORTANTE

al	PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA		
	CC21627254	**Dirección**	CL 18 #20 - 12
presa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5683207
na	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
	LA CEJA	**Departamento**	ANTIOQUIA
nte Legal		**Identificación**	
dos	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

E DEL APORTANTE

tos del Afiliado			Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
LA ANDREA URIBE DYA	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

LES

IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

OK

Powered by CamScanner