	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO:100.22.15
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		Versión 01
		Página 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	CPS-002-2025
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05-02-2025
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	02		
OBJETO: APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		**CONCEJO MUNICIPAL**	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	María Gladiz Marulanda Castaño
		CEDULA / NIT	43457812
VALOR INICIAL [$]:	$15.000.000		
PLAZO:	05/02/2025 al 31/07/2025		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	CO1.PCCNTR.7414777		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: MARZO

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº. 276**	Fecha: Día: 25 Mes: 01 Año: 2025
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO_X_	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: 05 Mes: 02 Año:2025	
Duración total del contrato:	6 meses	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: 31 Mes:07 Año:2025	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		
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		
Fecha de Suspensión:		**Tiempo (días calendario)**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	
2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	$15.000.000

2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$ 5.000.000
4. Valor Pagado	$ 2.500.000
5. Valor a Cancelar	$ 2.500.000
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	33,33%

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: 1747040507
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _____ , *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 ___ N/A X

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	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FISICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	33,33%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se esté presentando ejecución. Ejemplo: Contrato de obra

Nº	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Elaborar la totalidad de las actas de plenaria y de comisión del Concejo Municipal de las sesiones que se realicen de forma ordinaria y extraordinaria durante el año 2025.	Durante este período se realizaron, Actas N° 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16. De Sesiones Ordinarias. Elaboré Actas de Comisión del Plan de desarrollo, Planes, Políticas, Programas y Ordenamiento Territorial. Comisión de Gobierno Administrativa Contratación Convenios y Alianzas y de Bienes. Comisión de Presupuesto, Hacienda, Crédito Público, Vigencias futuras, Regalías, Asuntos Fiscales y Financieros.
2	Apoyar el manejo del archivo físico y digital de la Secretaría del Concejo.	Se archivaron documentos tales como, Informes, Proyectos de Acuerdo, Ponencias, Actas y diferentes Comunicados allegados al Concejo Municipal. Se buscaron en el archivo físico documentos, tales como, actas y otros documentos solicitados por la Fiscalía, Acuerdos municipales solicitados por secretarios de despacho.
3	Apoyar con la recepción y atención al usuario, cuando sea necesario.	En sesiones ordinarias y extraordinarias se reciben y se atienden los secretarios de Despacho con sus acompañantes del equipo de trabajo a rendir sus informes.

		Se prestó atención a los miembros de la comunidad que llegan a indagar o radicar documentos, para los concejales. Se atendieron varios usuarios, que indagaban sobre las alzas en el Impuesto Predial.
4	Apoyar en la organización y gestión de eventos, especialmente en los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.	Apoyé en la organización y logística de las Sesiones Extraordinarias del Honorable Concejo Municipal, y las demás reuniones de comisiones.
5	Apoyo a la digitalización de acuerdos para publicación en página web del concejo municipal.	Elaboré formatos de la Gaceta del Concejo Municipal, y su publicación.
6	Apoyo en las actividades relacionadas con el objeto del contrato, según las necesidades de la Secretaria General.	Participé en las reuniones para organizar el día del niño(a) concejal.

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

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)	**N/A**

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

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

CUANDO SE TRATE DEL CORTE DE CUENTAS DEL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS	
1	INFORME DE ACTIVIDADES
2	CUENTA DE COBRO N 02
3	SEGURIDAD SOCIAL
4	
5	

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

La Presidente del Concejo Municipal 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

Firma del Ordenador del Gasto
ROSALBA ARANZAZU GUZMAN
Cédula Nro. 22.100.353

Firma Supervisor y/o Interventor
JOHN BIRON GIRALDO MARÍN
Cédula Nro. 98.641.951.

Firma contratista
MARÍA GLADIZ MARULANDA CASTAÑO
Cédula Nro. 43457812