MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-032
		Versión: 06
		Fecha: 26/01/2023
		Página 1 de 7

CONTRATO	X	NÚMERO:	2025.05.05.03.295
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/03/2025
OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos.
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	SANDRA HEMITH BOTERO MORALES
		CEDULA / NIT	1036779765
VALOR INICIAL [$]:		$203.500.000	
PLAZO:		APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL INCIPIO EN LA PLATAFORMA SECOPII, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO.	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CO1.PCCNTR.7644618	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro:13 AL 26 DE MARZO

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**N.º** 816	**Fecha: Día: Mes: Año:** 13/03/2025
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI x NO_	**Fecha: Día:** 13 **Mes:**03 Año: 2025
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: 13 Mes: 03 Año: 2025	
Duración total del contrato:	APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL INCIPIO EN LA PLATAFORMA SECOPII, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO.	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: Mes: Año:** 31/12/2025	

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		

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	AHORROS		Ahorros	X	Número Cuenta: 02360346571	Banco: BANCOLOMBIA

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:	$203.500.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$
4. Valor Pago: 2.1.2.02.01.003.04: Materiales y suministros $86.780.160 2.1.2.02.01.003.06: Elementos de papelería junta administradora local $.230.000 2.3.2.02.01.003.02: Desarrollo de plan integral de seguridad y convivencia del municipio de La Ceja $6.500.000 2.3.2.02.01.003.07: Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN $540.000 2.3.2.02.01.003.04: Fortalecimiento de la operación vial en el municipio de La Ceja $1.800.000	$95.850.160
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).	$95.850.160

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SÍ_____NO__X____

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: 1070128908	

	SI	NO
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal *SANDRA HENITH BOTERO MORALES 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*	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 x	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 FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	47.10%

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
1	ENTREGAR LOS BIENES BAJO LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CONFORME CON LO SOLICITADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	• Se realizó entrega de los suministros solicitados a cada una de las dependencias, (resmas, carpetas, tóner, lapiceros, borrador, lápiz, reglas, folder, libros de actas etc.) con las especiaciones técnicas requeridas, se anexa ingreso al almacén. • Se mantuvo comunicación permanente con la supervisora para informar los avances y/o situaciones que se lleguen a presentarse durante la ejecución de los pedidos y suministros. • Se cumple cabalmente con objetivo del presente proceso, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. • Se presenta las facturas con el cumplimiento de los requisitos normativos una vez se entrega los bienes y servicios, y para sus respectivos pagos. • Se garantiza que todos los suministros de papelería solicitados por cada dependencia cumplen cabalmente con las condiciones exigidas y acordes a sus necesidades, en los tiempos, y cantidades solicitadas, así garantizamos la satisfacción de los funcionarios, en sus pedidos, y no se perjudica la atención y el desarrollo de las actividades. • Se garantizó la calidad de los bienes conforme a lo expresado en la ficha técnica entregada dentro de la propuesta.

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

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 Contrato	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	

Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

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: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN 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. Factura **SHB16-** presentada por el contratista.
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.
3. Copia de la cedula y antecedentes del contador
4. Copia del RUT
5. Certificación bancaria
6. Informe de actividades

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El director del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, 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.

Nombre del ordenador del gasto
SANTIAGO ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ

Firma
Cedula No. 15.387.033

Nombre del Supervisor y/o interventor
CLAUDIA MARCELA ALVAREZ CHICA

Firma
Cedula No.39.190.044