

 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN		Código: F-CT-032
			Versión: 07
			Fecha: 31/03/2025
			Página: 1 de 7

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	CM-17-2025
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/03/2025
OBJETO: Prestación de servicios de Unidad de Apoyo y Asistencia a la Gestión del Honorable Concejal ARTURO BOLIVAR.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		CONCEJO MUNICIPAL	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		LUZ DARY VALENCIA NIETO
	CEDULA / NIT		1.047.964.042
VALOR INICIAL [\$]:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS cincuenta pesos (\$6.405.750)		
PLAZO:	TRES (3) MESES		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	SECOP 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7659084		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: 15 DE MAYO AL 14 DE JUNIO DE 2025.

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	Nº. 808	Fecha: Día: Mes: Año 12/03/2025
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO ☒	Fecha: Día: Mes: Año: (Fecha de expedición de la Póliza)
Fecha de inicio (*): (*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	Fecha: Día: Mes: Año: 15/03/2025	
Duración total del contrato:	Tres (3) Meses	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: Mes: Año: 14/06/2025	

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_____



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 07
		Fecha: 31/03/2025
		Página: 2 de 7

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: _____

El contrato estipuló pago anticipado: Sí: _____ NO: _____

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:	\$6.405.750
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	\$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	\$



SC 4212-1



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 07
		Fecha: 31/03/2025
		Página: 3 de 7

4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	\$2.135.250
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).	\$6.405.750

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	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> </table> No. Planilla: 1073260667 Mayo 1073411306 Junio	SI	NO	☒	☐
SI	NO				
☒	☐				
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de <u>Nombre de la entidad</u> 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.	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
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.	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
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.					





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 4 de 7

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

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

100%

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	Asesorar y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones al Concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en su despacho.	La contratista brinda apoyo al Concejal en la toma de decisiones, para mejorar la efectividad de proyectos fortaleciendo la coordinación y la colaboración.
2	Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados.	Proporcionó apoyo técnico y asesoramiento de alta calidad, así como también apoyar la toma de decisiones.
3	Asistir a foros y debates de Interés social. De acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal.	Representó al Concejal de manera efectiva en los diferentes eventos y debates, mantener informado al Concejal sobre los temas y opiniones discutidos en dichos eventos.
4	Asesorar a las comunidades de las diferentes localidades en materia de planes y proyectos de desarrollo.	Brindó orientación y asesoramiento a las comunidades locales sobre dichos planes y proyectos, teniendo en cuenta sus necesidades y prioridades, con el fin de mejorar la calidad de vida de las mismas.
5	Recopilar información para preparar y soportar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa del respectivo Concejal.	Proporcionó la información adecuada y oportuna para dichos proyectos y ayudó a prepararlos de acuerdo a las políticas y objetivos del Concejal.
6	Efectuar los estudios socio-económicos que requiera el Concejal en relación con el ejercicio de la función pública de las entidades municipales.	- Realizó un análisis de la estructura demográfica de la población municipal. - Analizó la situación laboral y el mercado de trabajo en el municipio. - Tuvo en cuenta la situación de la vivienda y el desarrollo urbano en el municipio.
7	Asesorar lo correspondiente a los Proyectos de Acuerdo o de ponencias que a juicio del Concejal deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas.	La contratista se aseguró que los Proyectos de Acuerdo o ponencias, elaborando documentos de trabajo bien estructurados, y proporcionando el respectivo asesoramiento.



SC 4212-1



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 07
		Fecha: 31/03/2025
		Página: 5 de 7

8	Programar las visitas del Concejal respectivo a las comunidades, analizar los problemas y plantear soluciones.	- Organizó y agendó encuentros con las diferentes comunidades dentro de la jurisdicción. Durante estas visitas escuchó a los ciudadanos para identificar sus necesidades y comprender los problemas que les afectan. - Planteó soluciones con base en el análisis de los problemas, con el fin de que el concejal proponga y buscar como implementar soluciones efectivas para mejorar la calidad de vida de las comunidades.
9	Diseñar y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generen o surtan en la dependencia.	- Diseñó e implementó Sistemas de Control de Gestión. - Monitoreó y evaluó el desempeño de los procesos y sistemas de control de gestión. - Hizo sugerencias y recomendaciones necesaria para fortalecer el sistema de gestión.
10	Asistir a las capacitaciones programadas por la Corporación.	- Asistió a las capacitaciones programadas por la Corporación. - Tomó nota para retroalimentación contribuyendo a las discusiones aplicando los conocimientos y habilidades adquiridos.
11	Brindar apoyo en redes sociales del concejal.	- Motivó al concejal Arturo Bolívar a enfrentar desafíos y también celebrar sus logros mediante rrss. - Presentó el informe de gestión de los logros alcanzados en cada periodo y compartió la información y recursos relevantes para su trabajo.
OBSERVACIONES: (Diligenciar en el evento de tener alguna observación frente al cumplimiento de las actividades)		

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: <u>X</u>
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 <u>X</u> NO





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 6 de 7

(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
1	30/04/2025 2025-01668	\$2.135.250
2	16/05/2025 2025-02094	\$2.135.250
3	N/A	N/A

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI ☒ NO ☐

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor inicial del contrato	\$ 6.405.750
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	\$ 0
Valor Total (del Contrato o Convenio)	\$ 6.405.750
Valor pagado a la fecha	\$ 4.270.500
Valor que falta por cancelar	\$ 2.135.250
Valor que falta por ejecutar	\$ 0
Rendimientos financieros (si aplica)	\$ 0

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	\$ 6.405.750
Valor pendiente de pago	\$ 2.135.250
Saldo a liberar	\$ 0



SC 4212-1



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 07
		Fecha: 31/03/2025
		Página: 7 de 7

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

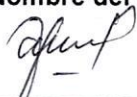
6. ANEXOS

- 1 Informe de ejecución presentado por: **LUZ DARY VALENCIA NIETO**
Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes
- 2 Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad.

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

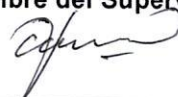
El Secretario/Director/Jefe de oficina de **CONCEJO MUNICIPAL** en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
Nombre del Ordenador del gasto



Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 15.388.943

JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
Nombre del Supervisor y/o Interventor



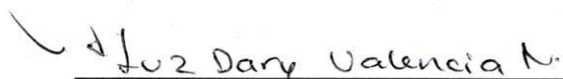
Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 15.388.943

JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
Nombre Vº.Bº. Secretario General



Firma del Secretario General
Cédula Nro: 15.384.172

LUZ DARY VALENCIA NIETO
Nombre UAN Concejal



Firma UAN Concejal
Cédula Nro: 1.047.964.042

