CONTRATO	X	NÚMERO:	**CM-09-2025**
CONVENIO	□	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**10/02/2025**
OBJETO: Prestación de servicios para coordinar El Plan de Comunicaciones y Relaciones Públicas del Concejo Municipal de La Ceja, en los diferentes canales (Portal Web, Boletines de prensa, Gaceta Municipal, Programa de Radio Institucional e Imagen Corporativa			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			**CONCEJO MUNICIPAL**
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	**LUIS GUILLERMO CARMONA ÁLVAREZ**
		CEDULA / NIT	**15.385.977**
VALOR INICIAL [$]:			**VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.00.000)**
PLAZO:			**SEIS (06) DÍAS**
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			**SECOP 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7453199**

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: DEL 10 DE JULIO AL 10 DE AGOSTO DE 2025

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**N°- 435**	**Fecha: Día: Mes: Año: 03/02/2025**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO **X**	**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: **10/02/2025**	
Duración total del contrato:	**SEIS (06) MESES**	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: Mes: Año:** 10/08/2025	

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

26/7/25

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: _____

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:	$21.000.000
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)	$3.500.000
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).	$21.000.000

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 ___
	No. Planilla: 9489777390 – Julio 9490636641 – Agosto	

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

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

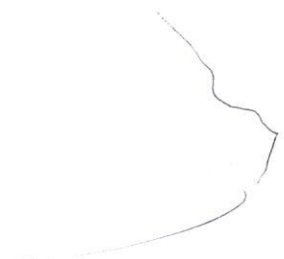
N°	**Actividades u obligaciones**	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** Este informe lo elabora el supervisor
1	Rendir informe mensual al Concejo Municipal de las actividades realizadas	El contratista realizó el informe de actividades mensuales.
2	Presentar un plan de trabajo de acuerdo a lo establecido con la Presidencia donde involucre al Concejo con la comunidad y todo el acontecer de la Corporación.	El contratista estableció cronograma en conjunto con el presidente para el trabajo en conjunto entre presidencia, Concejo y comunidad.

3	Asesorar a los Concejales en técnicas de comunicación	Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 10 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 11 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 12 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 14 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 15 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 16 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 17 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 18 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 19 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 21 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 22 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 23 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 24 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 25 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 26 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 28 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 29 de julio de 2025. Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 30 de julio de 2025.

		Acompañó con registro Fotográfico la sesión del 31 de julio de 2025.
4	Asistir a las comisiones y sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias, informales y de prórroga que realice el Concejo Municipal cuando se requiera su presencia.	El contratista acompañó todas las sesiones extraordinarias y ordinarias de este periodo, con video, edición y fotos. Realizó edición y publicación de fotos sobre "sesión del 11 de julio, conjunta por la juventud cejeña" Realizó edición y publicación del video sobre "Reconocimiento a la Concejala Natalia Flórez " Realizó edición y publicación del video sobre " sesión del 16 de julio, Grupo GEFFA" Realizó edición y publicación del video sobre "sesión del 17 de julio, Comerciantes de la ceja" Realizó edición y publicación del video sobre "sesión conjunta del 19 de julio, con el Cabildo del Adulto Mayor" Realizó edición y publicación del video sobre "Conmemoración 20 de julio y celebración Virgen del Carmen" Realizó edición y publicación del video sobre "sesión del 22 de julio, Universidad Catolica de Oriente" Realizó edición y publicación de fotos sobre "sesión del 24 de julio, DR. Mauricio Giraldo Orozco Director de combustibles alternativos de Argos y Empresas Públicas de la ceja" Realizó edición y publicación del video sobre "sesión descentralizada del 26 de julio, Empresa AVO PAK" Realizó edición y publicación del video sobre "Clausura 2DO Periodo de sesiones ordinarias 2025"

		Realizó edición y publicación del video sobre "Lanzamiento oficial de las Fiestas del Toldo, las Bicicletas y las Flores"
5	Hacer presencia en los actos públicos que tenga la Corporación; Posicionamiento de la imagen institucional del concejo.	Acompañó a diferentes Concejales a eventos y actos públicos
6	Extender y mantener el fortalecimiento de la imagen corporativa del Concejo Municipal, con el propósito de interactuar con la Administración Municipal y la comunidad en general.	Mediante diferentes actividades, principalmente en reuniones, cumplió con un relacionamiento estratégico, en este primer período con medios de comunicación para fortalecer dichos posicionamiento. El contratista replicó información de dependencias y entes descentralizados en las redes propias del concejo.
7	Mantener actualizada la página Web del Concejo Municipal y el link del Concejo Municipal dentro de la página Web de la Administración Municipal, donde la comunidad en general puedan encontrar de forma actualizada todo el acontecer de La Corporación, el perfil de los Concejales y todos los Acuerdos Municipales, las actas de sesiones, los contratos, las Resoluciones y todo lo pertinente al Concejo Municipal.	Realizó las publicaciones de acuerdos Municipales, y otras publicaciones

8	Apoyar las transmisiones de televisión de las Sesiones y programas que realiza el Concejo Municipal de La Ceja y darle un enfoque periodístico.	Se han realizado las transmisiones de las sesiones ordinarias, sobre todo cuando no se tiene el acompañamiento del canal mundo + Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 10 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 11 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 14 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 15 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 16 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 17 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 18 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 19 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 21 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 22 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 23 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 24 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 25 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 26 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 28 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 29 de Julio



		Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 30 de Julio Realizó montaje y transmisión de la Sesión del 31 de Julio
9	Emitir periódicamente Boletines de Prensa de la Corporación a los medios locales y regionales, sobre los temas tratados en el Concejo.	Realizó boletín de la instalación de sesiones Ordinarias
10	Asesorar el proceso de realización de la Gaceta del Concejo Municipal, con los artículos escritos por cada uno de los Corporados y los respectivos Acuerdos aprobados.	Realizó la entrega de los archivos digitales generados para la realización del objeto del contrato
11	Producción de un programa Radial semanal del Concejo en la emisora local Institucional.	Estableció con radio Capiro, para retomar el programa radial. Ya se le realizó nueva producción.
12	Aplicar todos los requisitos contemplados por el Portal de Gobierno Digital y MINTIC, además mantener los indicadores de las Visitas de usuarios en la página web del Concejo, los usuarios registrados, la relevancia del contenido de la página web del Concejo, la participación y el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	Realizó las publicaciones de acuerdos Municipales, y otras publicaciones de acuerdos a los parámetros establecidos por la Ley 1712 de 2014.

13	Al terminar el contrato EL CONTRATISTA deberá entregar los archivos virtuales y físicos de los documentos generados para la realización del objeto del contrato, además de relacionarlos en el informe final.	Realizó la entrega de los archivos digitales generados para la realización del objeto del contrato

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 x NO

(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	17/03/2025 - 862	$ 3.500.000
2	21/04/2025 -1478	$ 3.500.000
3	16/05/2025 - 2093	$ 3.500.000
4	18/06/2025 - 2813	$ 3.500.000
5	16/07/2025 - 3525	$ 3.500.000

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI X NO

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

CONCEPTO	MONTO
Valor inicial del contrato	$ 21.000.000
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	**$ 0**
Valor Total (del Contrato o Convenio)	$ 21.000.000
Valor pagado a la fecha	$ 17.500.000
Valor que falta por cancelar	$ 3.500.000
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 _X__ NO____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	$ 21.000.000
Valor pendiente de pago	$ 3.500.000
Saldo a liberar	$ 0

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: **LUIS GUILLERMO CARMONA ÁLVAREZ**

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.

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario/Director/Jefe de oficina 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

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 de V°.B°. Secretario General

Firma del V°.B°. Secretario General
Cédula Nro: 15.384.172

LUIS GUILLERMO CARMONA ÁLVAREZ
Nombre Contratista

Firma Contratista
Cédula Nro: 15.385.977