

 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 8

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	CM-18-2025
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/03/2025

OBJETO: Prestación de servicios para la ejecución de actividades administrativas y jurídicas dentro del Concejo Municipal de La Ceja del Tambo.

DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		CONCEJO MUNICIPAL
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:	LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA
	CEDULA / NIT	1.040.051.150
VALOR INICIAL [\$]:		DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)
PLAZO:		CINCO (5) MESES
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		SECOP 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7671912

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: 19 DE JULIO AL 18 DE AGOSTO DE 2025.

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	Nº- 809	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: 19/03/2025	
Duración total del contrato:	CINCO (5) MESES	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: Mes: Año: 18/08/2025	

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



[Handwritten signature]
26/3/25



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 2 de 8

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
--	---	-----------------------



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 8

Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros	
---------------------	--	---	--

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	\$ 10.000.000
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)	✓ \$2.000.000
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).	✓ \$10.000.000

3.1 RENDIMIENTOS			
El contrato o convenio generó rendimientos: <u>SÍ</u> <u>NO</u>			
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 <u> X </u> No. Planilla: 79320737 79915812
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	



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 07
		Fecha: 31/03/2025
		Página: 4 de 8

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	N
	—	O

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.

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.

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	Elaborar y revisar documentos administrativos como actas, informes, y comunicaciones oficiales.	• Apoyo en la revisión de cuentas de cobro presentadas por las unidades de apoyo y demás miembros del equipo administrativo. • Colaboro en la elaboración de formatos para dichas cuentas de cobro, asegurando el cumplimiento con los lineamientos establecidos.
2	Gestionar la organización, archivo y conservación de documentos físicos y digitales, asegurando su correcta	La contratista conservo de manera adecuada la documentación y la información generada en formato digital,



 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 8

	clasificación para un fácil acceso y seguimiento.	garantizando su correcta organización para facilitar el acceso y el seguimiento oportuno.
3	Apoyar en la redacción de respuestas a solicitudes legales, cartas y comunicaciones jurídicas para la atención de trámites y procedimientos legales.	Durante el presente periodo, brindo apoyo en la elaboración de la respuesta al derecho de petición presentado por la ciudadana Laura Sofía Osorio, en el cual solicitaba información relacionada con los proyectos de acuerdo demandados en las vigencias 2024 y 2025. Esta labor le implicó la revisión de los documentos correspondientes, la verificación de la información requerida y la redacción de la respuesta.
4	Brindar apoyo en la organización y logística de eventos y actividades que el Concejo Municipal realice, especialmente en la preparación de los documentos necesarios para su realización.	La actividad no fue requerida durante este mes.
5	Apoyo en las actividades jurídicas que se deban realizar para la corporación y Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	• Brindo apoyo en la actualización de las bases de datos de contratos del municipio, proceso que implica la organización, verificación y consolidación de la información contractual vigente y anterior.
6	Colaborar en la preparación y seguimiento de procesos legales en los que el Concejo Municipal esté involucrado, como demandas, recursos administrativos y respuestas a peticiones legales.	• Durante este periodo, colaboro en la elaboración de la respuesta al derecho de petición presentado por la ciudadana Katherine Bedoya Botero, quien solicitó información relacionada con el desempeño de las funciones de la Presidencia y de la Mesa Directiva del Concejo

		Municipal. Esta labor requirió la recopilación y análisis de la documentación pertinente, así como la redacción de una respuesta ajustada a los lineamientos legales.
7	al terminar el contrato la 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.	Se realizó la entrega de documentos generados para la realización del objeto del contrato que se relacionan con el informe final.

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 Sí, 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 2025-01664	\$2.000.000
2	23-05-2025 2025-02176	\$2.000.000
3	24-06-2025 2025-02918	\$2.000.000
4	25-07-2025 2025-03695	\$2.000.000





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 7 de 8

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	\$10.000.000
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	\$0
Valor Total (del Contrato o Convenio)	\$10.000.000
Valor pagado a la fecha	\$8.000.000
Valor que falta por cancelar	\$2.000.000
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 ___ NO ___ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor total del contrato	\$10.000.000
Valor pendiente de pago	\$2.000.000
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)





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 8 de 8

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: **LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA.**

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

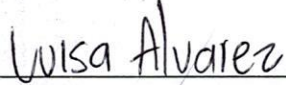
JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
Nombre del Supervisor y/o Interventor


Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 15.388.943

JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
Vº.Bº. Secretario General


Firma Secretario General
Cédula Nro: 15.384.171

LUISA FERNANDA ALVAREZ ARCILA
Contratista


Firma del contratista
Cédula Nro: 1.040.051.150



SC 4212-1

