



MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT 890981207-5

Usuario Pago:
 LPINEDA
 4217

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-04036

Fecha de Pago: 05-08-2025

Estado: PAGADO

PAGADO A:
DESCRIPCIÓN:

HERRERA VARGAS LUZ AIDE ,Id: 1040033498
 PAGO FINAL A CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO A LOS USUARIOS EXTERNOS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA FACILITAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE COBRO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2025, CANCELACIÓN DE CUENTA DE COBRO 006 DE AGOSTO DE 2025

Otros:

Tipo Pago **Doc. Ref. :**
 PGNOR


Vir Bruto: 3,000,000.00 **Vir Deducc.:** 120,000.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,880,000.00


DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
51 DAVIVIENDA	031569999993	PAGO	HERRERA VARGAS LUZ AIDE ,Id: 1040033498	\$2,880,000.00
Total:				\$2,880,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA	1	\$3,000,000	ESTAMPILLA PROAICIAND	3	\$90,000
TOTAL Deducibles:		\$120,000.00	TOTAL no Deducibles:		\$0.00


 STEVEN ADELMO RIOS VARGAS
 DIRECTOR FINANCIERO


 LUIS FELIPE PINEDA PALACIO
 TECNICO OPERATIVO PAGOS

"ES EL MOMENTO"





DAVIVIENDA

**MUNICIPIO DE LA CEJA
Proceso de Pago**

Encabezado Proceso de Pago			
Nombre Proceso de Pago	LUZ AIDE HERRERA VARGAS	Estado Proceso	Pagado
Nº Proceso de Pago	52159585		
Origen de los Fondos	OFICIAL SIN SOBREGIRO - 560031569999993		
Fecha de Creacion	05/08/2025	Fecha de Pago	05/08/2025 17:13
Total de Registros	1	Monto Total	\$ 2.880.000,00
Registros Ingresados	1	Monto Ingresado	\$ 2.880.000,00

Detalle de Pagos

Nit Destino	Nombre Destino	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	Producto o Servicio Destino	Entidad Destino	Valor	Estado	Motivo Rechazo
1040033498	LUZ AIDE HERRERA VARGAS	0000000000004036	Ahorros	31500065128	DAVIVIENDA	\$ 2.880.000,00	Pago Exitoso	



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

NIT 890981207-5

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-4217

Usuario Ordenó
SMARTINE

Comprobante: 3 : CAUSACIONES

Fecha/Estado
01/08/2025 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: CM-007-2025

PAGADO A: HERRERA VARGAS LUZ AIDE ,Id: 1040033498

DESCRIPCIÓN: PAGO FINAL A CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO A LOS USUARIOS EXTERNOS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA FACILITAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE COBRO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2025, CANCELACIÓN DE CUENTA DE COBRO 006 DE AGOSTO DE 2025

Doc. Ref. :

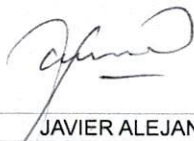
Vir Bruto: 3,000,000.00

Vir Deducc.: 0.00

Vir Amortiz.: 0.00

Valor Neto: 3,000,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
336	316	10	1	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	\$3,000,000.00
TOTAL:						\$3,000,000.00


JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

0

"ES EL MOMENTO"

MARIA ILBED SANTA SANTA

Dirección: CR 20 N 19-78 Teléfono: 553-14-14 Fax: 553-07-85 Nit: 890981207-5 Correo Electrónico:
hacienda@laceja-antioquia.gov.co



SC 4712-1

Proultura. \$ 30.000

Provincias. \$ 90.000

\$



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

NIT: 890981207-5

Dirección: CR 20 N 19-78

Teléfono: 553-14-14

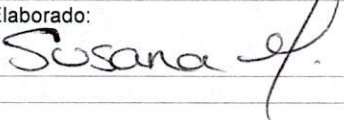
NUMERO:MCEJ14058

Fecha: 01/08/2025
Proveedor: HERRERA VARGAS LUZ AIDE
Nit: 1040033498
Dirección: CR 2125 - 36
Teléfono: 3147478685 - 3218302180

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PAGO FINAL A CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO A LOS USUARIOS EXTERNOS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA FACILITAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE COBRO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE	3,000,000.00	3,000,000.00

TOTAL: 3,000,000.00
 VALOR RETEFUENTE: .00
 OTRAS RETENCIONES: .00
 VALOR A PAGAR: 3,000,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:  _____	Aprobado: _____	Recibí: C.C. o NIT.
---	--------------------	----------------------------

Autorización No. 18764088039008 del 19/02/2025 - Valido por 24 meses - Rango 12.001 - 20.000

 <p>Aldía de La Ceja del Tambo</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 07
		Fecha: 31/03/2025
		Página: 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	NÚMERO:	CM-07-2025
	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/02/2025
OBJETO: Prestar los Servicios de apoyo administrativo en el despacho de la secretaria general del Concejo de La Ceja del Tambo, los usuarios externos y los funcionarios de la administración municipal, atendiendo los procedimientos establecidos para facilitar el adecuado funcionamiento de la corporación.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		CONCEJO MUNICIPAL	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		LUZ AIDE HERRERA VARGAS
	CEDULA / NIT		1.040.033.498
VALOR INICIAL [\$]:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000)		
PLAZO:	SEIS (06) MESES		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	SECOP 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7383648		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	Nº- 316	Fecha: Día: Mes: Año: 29/01/2025
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: 01/02/2025	
Duración total del contrato:	SEIS (06) MESES	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: Mes: Año: 31/07/2025	

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 _____





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 2 de 8

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	x	Número Cuenta: 031500065128	Banco: Davivienda
---------------	-----------	---------	---	--------------------------------	----------------------

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	





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 3 de 8

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

1. Valor Contrato:	\$18.000.000
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)	\$3.000.000
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).	\$18.000.000

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 (SI/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: 78850714

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
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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
(Marque X)





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 4 de 8

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	Atender a la Comunidad desde la Secretaría General del Concejo Municipal	- Apoyó la atención a la comunidad durante las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
2	Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación	- Estuvo pendiente de los diferentes eventos, reuniones y otros, las cuales se les agendo en el correo electrónico y se les envió WhatsApp a los concejales y concejalas para su asistencia virtual o presencial.
3	Elaborar las Comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva	- Apoyó en la redacción, elaboración y envío de comunicaciones internas y externas.
4	Registrar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias y de comisiones permanentes	- Apoyó la recolección firmas del registro de asistencia de los concejales y concejalas a las sesiones ordinarias en las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
5	Tramitar los requerimientos que realicen los Concejales ante las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, bien sea a través suyo o directamente por ellos cuando sea requerida para ello.	- Entregó: Oficios de las diferentes dependencias - Respuestas de derechos de petición - Documentos o solicitudes hechas - Notificaciones personales.
6	Tramitar y entregar las comunicaciones dirigidas a los Concejales	- Entregó a los concejales los diferentes documentos que les llegaron durante el mes de





Aldía 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

		julio de 2025, informes, oficios, respuestas a derecho de petición personales, entre otros.
7	Atención a la Comunidad para ser canal directo entre ella y los Concejales	<ul style="list-style-type: none">- Brindó atención a la comunidad durante las fechas del 01, 02, 03, 04 - 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 - 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
8	Programar y coordinar las reuniones que requieran los Concejales con las Dependencias de la Administración Municipal	<ul style="list-style-type: none">- Coordinó con la secretaria las diferentes actividades que se tuvo en el mes de julio de 2025- Sesiones descentralizadas del 09, 17 y 26 de julio- Desfile conmemorativo del 20 de Julio y Solemne procesión de la Virgen del Carmen
9	Concertar con los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal de La Ceja, la participación requerida en las Sesiones de Comisión y Plenarias del Concejo Municipal	<ul style="list-style-type: none">- Acompañó en el envío del cronograma y las actualizaciones del mismo al gabinete a las diferentes sesiones de julio del 2025
10	Las demás que le sean asignadas por el Secretario General	<ul style="list-style-type: none">- Ayudó al personal de servicios generales en cafetería y oficina.- Colaboró en la organización del recinto antes y después de cada sesión.- Apoyó las sesiones descentralizadas realizadas en el mes de julio- Archivó los documentos de los diferentes contratos realizados, correspondencias recibidas internas y externas, otros del mes junio- Colaboró en la respuesta de correos electrónicos.- Apoyó con el archivo de los documentos que llegaron durante este mes.- Elaboró y actualizó el archivo de Excel para la recepción de cuentas de cobro contratistas.- Ayudó en la búsqueda y envío de los acuerdos municipales solicitados por los concejales y personas externas.





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 6 de 8

		<ul style="list-style-type: none"> - Ayudó en la realización de resoluciones de apoyo económico, designación de ponente de proyectos de acuerdos. - Imprimió y revisó las cuentas de cobro correspondientes al mes de junio – julio de las UAN y las cuentas de cobro del mes de julio de los contratistas del equipo administrativo - Apoyó a la secretaría en todos los temas relacionados con su cargo y sus funciones afines.
11	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.	<ul style="list-style-type: none"> - La contratista entrega los archivos correspondientes

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: 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	06 de marzo de 2025- Egreso 2025-00712	\$3.000.000
2	03 de abril de 2025- Egreso 2025-01288	\$3.000.000





Aldía de
La Ceja del Tambo

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 07

Fecha: 31/03/2025

Página: 7 de 8

3	07 de mayo de 2025- Egreso 2025-01943	\$3.000.000
4	05 de junio de 2025- Egreso 2025-02567	\$3.000.000
5	04 de julio de 2025- Egreso 2025-03375	\$3.000.000

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	\$18.000.000
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	\$0
Valor Total (del Contrato o Convenio)	\$18.000.000
Valor pagado a la fecha	\$15.000.000
Valor que falta por cancelar	\$3.000.000
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 X NO con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor total del contrato	\$18.000.000
Valor pendiente de pago	\$3.000.000
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)



SC 4212-1





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: **LUZ AIDE HERRERA VARGAS**

Certificado de paz y salvo por el 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 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
V°.B°. Secretario General

Secretario General
Cédula Nro: 15.384.172

LUZ AIDE HERRERA VARGAS
Nombre del contratista

Firma del contratista
Cédula Nro: 1.040.033.498



La Ceja, Agosto de 2025

CUENTA DE COBRO No. 006

EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
CONCEJO MUNICIPAL
NIT 890.981.207-5

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	LUZ AIDE HERRERA VARGAS
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	1040033498
Nº CONVENIO O CONTRATO:	CM-07-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo administrativo en el despacho de la secretaria general del concejo de la ceja del tambo, los usuarios externos y los funcionarios de la administración municipal, atendiendo los procedimientos establecidos para facilitar el adecuado funcionamiento de la corporación.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (06) meses contados a partir de la firma del contrato.
PERIODICIDAD DEL PAGO:	Mensual
PERIODO A PAGAR:	Del 01 al 31 de julio de 2025
DEPENDENCIA:	Concejo Municipal
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	Tres millones de pesos (\$3.000.000)

Nota: Favor Consignar en la cuenta de ahorros del Banco Davivienda número 031500065128

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta no usaré costos y si la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 de E.T, por tal motivo solicito sea realizada la retención en la fuente por rentas de trabajo según la tabla del artículo 383 E.T.

De manera atenta, presento solicitud para que en el cálculo realizado en aplicación del artículo 383 del E.T, se disminuya de la base de retención en la fuente, los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato objeto de la presente, así:

Planillas N°	JULIO	78850714
SALUD	EPS SURA	\$337.300
PENSIÓN	Protección	\$482.900
ARL	Positiva	\$73.600

De manera libre y espontánea certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención

Certifico bajo la gravedad de juramento que para la actual vigencia no estoy obligado a facturar electrónicamente.

LUZ AIDE HERRERA VARGAS
C.C.1.040.033.498
DIR. CARRERA 21 N° 25 77
CELULAR. 3147478685

VºBº JAVIER ALEJANDRO OROZCO RIOS
C.C 15.388.943
PRESIDENTE

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CM-07-2025 PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

LUZ AIDE HERRERA VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.040.033.498, por medio de la presente me permito aportar el informe de las actividades realizadas dentro del contrato de prestación de servicios celebrado en el **CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA** dentro del periodo comprendido del 01 al 31 de julio de 2025.

1. Atender a la Comunidad desde la Secretaría General del Concejo Municipal.
 - Apoyé la atención a la comunidad durante las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
2. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
 - Estuve pendiente de los diferentes eventos, reuniones y otros, las cuales se les agendo en el correo electrónico y se les envió WhatsApp a los concejales y concejales para su asistencia virtual o presencial.
3. Elaborar las Comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
 - Apoyé en la redacción, elaboración y envío de comunicaciones internas y externas.
4. Registrar la asistencia de los concejales a las Sesiones Plenarias y de comisiones permanentes.
 - Apoyé la recolección firmas del registro de asistencia de los concejales y concejales a las sesiones ordinarias en las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
5. Tramitar los requerimientos que realicen los Concejales ante las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, bien sea a través suyo o directamente por ellos cuando sea requerida para ello.
 - Entregué oficios de las diferentes dependencias.
 - Entregué respuestas de derechos de petición
 - Entregué documentos o solicitudes hechas
 - Entregué notificaciones personales

6. Tramitar y entregar las comunicaciones dirigidas a los Concejales.
 - Entregué a los concejales los diferentes documentos que les llegaron durante el mes de julio de 2025, informes, oficios, respuestas a derecho de petición personales, entre otros.
7. Atención a la Comunidad para ser canal directo entre ella y los Concejales.
 - Di atención a la comunidad durante las fechas del 01, 02, 03, 04 – 07, 09, 10, 11 - 14, 16, 17, 18, 19, 20 - 21, 22, 23, 24, 25, 26 – 29, 30, 31 del mes de Julio del año 2025
8. Programar y coordinar las reuniones que requieran los concejales con las Dependencias de la Administración Municipal.
 - Coordiné con la secretaria las diferentes actividades que se tuvo en el mes de julio de 2025
 - Sesiones descentralizadas del 09, 17 y 26 de julio
 - Desfile conmemorativo del 20 de Julio y Solemne procesión de la Virgen del Carmen
9. Concertar con los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal de La Ceja, la participación requerida en las Sesiones de Comisión y Plenarias del Concejo Municipal.
 - Acompañé en el envío del cronograma y las actualizaciones del mismo al gabinete a las diferentes sesiones de julio del 2025.
10. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.
 - Ayudar al personal de servicios generales en cafetería y oficina.
 - Colaboré en la organización del recinto antes y después de cada sesión.
 - Apoyé las sesiones descentralizadas realizadas en el mes de julio
 - Archive los documentos de los diferentes contratos realizados, correspondencias recibidas internas y externas, otros del mes junio
 - Colaboré en la respuesta de correos electrónicos.
 - Apoyé con el archivo de los documentos que llegaron durante este mes.
 - Elaboré y actualicé el archivo de Excel para la recepción de cuentas de cobro contratistas.
 - Ayudé en la búsqueda y envío de los acuerdos municipales solicitados por los concejales y personas externas.
 - Ayudé en la realización de resoluciones de apoyo económico, designación de ponente de proyectos de acuerdos.
 - Imprimí y revisé las cuentas de cobro correspondientes al mes de junio – julio de las UAN y las cuentas de cobro del mes de julio de los contratistas del equipo administrativo
 - Apoyé a la secretaria en todos los temas relacionados con su cargo y sus funciones afines.

11. 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.

- Mi contrato termina el 31 de julio de 2025, por lo tanto todo lo que elabore a partir de la firma del contrato será guardado para cuando finalice.



LUZ AIDE HERRERA VARGAS
C.C. 1.040.033.498
Contratista



JAVIER ALEJANDRO OROZCO
C.C 15388943
Presidente Concejo Municipal



JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
C.C 15.384.172
Secretario General

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CM-07-2025 PERIODO DEL 01 FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025

LUZ AIDE HERRERA VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.040.033.498, por medio de la presente me permito aportar el informe de las actividades realizadas dentro del contrato de prestación de servicios celebrado en el **CONCEJO MUNICIPAL DE LA CEJA** dentro del periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.

1. Atender a la Comunidad desde la Secretaría General del Concejo Municipal.
 - Apoyé la atención a la comunidad durante los meses de Febrero a Julio así:
 - Mes de Febrero los días: 03,04,05,06,07, - 10,11,12,13,14 - 17,18,19,20,21 - 24,25,26,27,28 del año 2025
 - Mes de Marzo los días: 01,02,03,04,05,06,07,08 - 10,11,12,13,16 - 17,18,19,20,21 - 25,26,27,28,30,31 del año 2025
 - Mes de Abril los días: 01,02,03,04,05 - 08,09,10,11,12 - 20,22,23,24,25,26 - 27,28,29,30 del año 2025
 - Mes de Mayo los días: 02 - 05,06,08,09 - 13,14,15,16 - 20,21,22,23 - 26,28,29,30 del año 2025
 - Mes de Junio los días: 02,03,04,05,06,07 - 09,10,11,12,13 - 16,17,18,19,20,21,22 - 25,26,27 del año 2025
 - Mes de Julio los días: 01,02,03,04 - 07,09,10,11 - 14,16,17,18,19,20 - 21,22, 23,24,25,26 - 29,30,31 del año 2025

2. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
 - En el desarrollo del contrato estuve pendiente de los diferentes eventos, reuniones y otros, las cuales se les agendo en el correo electrónico y se les envió WhatsApp a los concejales y concejalas para su asistencia virtual o presencial.

3. Elaborar las Comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
 - En el desarrollo del contrato apoyé en la redacción, elaboración y envío de comunicaciones internas y externas.

4. Registrar la asistencia de los concejales a las Sesiones Plenarias y de comisiones permanentes.
 - Apoyé la recolección firmas del registro de asistencia de los concejales y concejalas a las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o comisiones en las siguientes fechas:

- Mes de Febrero los días: 03,04,05,06,07, - 10,11,12,13,14 - 17,18,19,20,21 - 24,25,26,27,28 del año 2025
- Mes de Marzo los días: 01,02,03,04,05,06,07,08 - 10,11,12,13,16 - 17,18,19,20,21 - 25,26,27,28,30,31 del año 2025
- Mes de Abril los días: 01,02,03,04,05 - 08,09,10,11,12 - 20,22,23,24,25,26 - 27,28,29,30 del año 2025
- Mes de Mayo los días: 02 - 05,06,08,09 - 13,14,15,16 - 20,21,22,23 - 26,28,29,30 del año 2025
- Mes de Junio los días: 02,03,04,05,06,07 - 09,10,11,12,13 - 16,17,18,19,20,21,22 - 25,26,27 del año 2025
- Mes de Julio los días: 01,02,03,04 - 07,09,10,11 - 14,16,17,18,19,20 - 21,22, 23,24,25,26 - 29,30,31 del año 2025

5. Tramitar los requerimientos que realicen los Concejales ante las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, bien sea a través suyo o directamente por ellos cuando sea requerida para ello.

En el desarrollo del contrato se realizaron los siguientes trámites:

- Entregué oficios de las diferentes dependencias.
- Entregué respuestas de derechos de petición
- Entregué documentos o solicitudes hechas
- Entregué notificaciones personales

6. Tramitar y entregar las comunicaciones dirigidas a los Concejales.
 - Entregué a los concejales los diferentes documentos que les llegaron entre los meses de febrero a julio de 2025, informes, oficios, respuestas a derecho de petición personales, entre otros.

7. Atención a la Comunidad para ser canal directo entre ella y los Concejales.
 - Di atención a la comunidad durante las siguientes fechas:
 - Mes de Febrero los días: 03,04,05,06,07, - 10,11,12,13,14 - 17,18,19,20,21 - 24,25,26,27,28 del año 2025
 - Mes de Marzo los días: 01,02,03,04,05,06,07,08 - 10,11,12,13,16 - 17,18,19,20,21 - 25,26,27,28,30,31 del año 2025
 - Mes de Abril los días: 01,02,03,04,05 - 08,09,10,11,12 - 20,22,23,24,25,26 - 27,28,29,30 del año 2025
 - Mes de Mayo los días: 02 - 05,06,08,09 - 13,14,15,16 - 20,21,22,23 - 26,28,29,30 del año 2025
 - Mes de Junio los días: 02,03,04,05,06,07 - 09,10,11,12,13 - 16,17,18,19,20,21,22 - 25,26,27 del año 2025
 - Mes de Julio los días: 01,02,03,04 - 07,09,10,11 - 14,16,17,18,19,20 - 21,22, 23,24,25,26 - 29,30,31 del año 2025

8. Programar y coordinar las reuniones que requieran los concejales con las Dependencias de la Administración Municipal.

- Coordiné con la secretaria las diferentes actividades que tuvieron lugar entre los meses de febrero a julio de 2025
 - Comisiones del mes de Febrero.
 - Celebración del día del niño
 - Celebración del día del Concejal
 - Sesiones descentralizadas del 09, 17 y 26 de julio
 - Desfile conmemorativo del 20 de Julio y Solemne procesión de la Virgen del Carmen
9. Concertar con los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal de La Ceja, la participación requerida en las Sesiones de Comisión y Plenarias del Concejo Municipal.
- Acompañé en el envío del cronograma y las actualizaciones del mismo al gabinete a las diferentes sesiones durante la vigencia del contrato (febrero a Julio)
10. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.
- Durante la ejecución del contrato se asistí al personal de servicios generales en cafetería y oficina.
 - Colaboré en la organización del recinto antes y después de cada sesión ordinaria, extraordinario y comisión realizada en el periodo de ejecución del contrato.
 - Apoyé las sesiones descentralizadas realizadas en los meses de junio y julio
 - Asistí la marcación de las carpetas para el primer semestre de la vigencia 2025 (contratistas y correspondencia)
 - Archive los documentos de los diferentes contratos realizados, correspondencias recibidas internas, externas y otros durante la ejecución del contrato
 - Apoyé al equipo jurídico con la impresión, publicación y archivo de los documentos correspondientes al proceso de elección del Secretario General en los meses de febrero, marzo y abril.
 - Elabore y actualice el archivo para la recepción de los Informes de Gestión del año 2024, Solicitado en la circular informativa 01-2025-Concejo Municipal
 - Colaboré en la respuesta de correos electrónicos durante la vigencia del contrato
 - Apoyé con el archivo de los documentos que llegaron durante la vigencia del contrato.
 - Apoyé al área jurídica en el seguimiento a trámites del CM-03-2025.
 - Elaboré resoluciones para apoyos económicos, CDP y CRP.
 - Mantuve actualizado el archivo de consecutivos (CDP - CRP - Contratos - consecutivos de resoluciones – entre otro)

- Elaboré y se mantuvo actualizado el archivo de Excel para la recepción de cuentas de cobro contratistas.
- Ayudé en la búsqueda y envío de los acuerdos municipales solicitados por los concejales y personas externas.
- Ayudé en la realización de resoluciones de apoyo económico, designación de ponente de proyectos de acuerdos.
- Imprimí y revisé las cuentas de cobro correspondientes de las UAN y las cuentas de cobro de los contratistas del equipo administrativo y demás contratos durante los meses de Febrero, marzo, abril, mayo junio y julio del 2025.
- Apoyé en la elaboración del cronograma de sesiones del mes de Marzo del 2025
- Apoyé a la secretaria en todos los temas relacionados con su cargo y sus funciones afines.

11. 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.

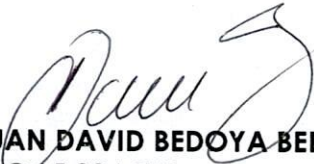
- Realicé la entrega de los archivos físicos y digitales de los documentos generados para la realización del objeto del contrato.



LUZ AIDE HERRERA VARGAS
C.C. 1.040.033.498
Contratista



JAVIER ALEJANDRO OROZCO
C.C. 15388943
Presidente Concejo Municipal



JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
C.C. 15.384.172
Secretario General

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-07-30, 02:35:37 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2025
Empresa	LUZ AIDE HERRERA VARGAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1040033498
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	78850714
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1663613161
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 933.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 482.900	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 377.300	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 73.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 933.800	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 933.800

Ejecución del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

Identificación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura
Pago 001	01	03/01/2025 2:52 a.m. (UTC -5 horas)	03/01/2025 12:00 p.m. (UTC -5 horas)	3.000.000 pesos colombianos
Pago 002	CUENTA DE COBRO N°02	04/01/2025 4:29 a.m. (UTC -5 horas)	04/01/2025 12:00 p.m. (UTC -5 horas)	3.000.000 pesos colombianos
Pago 003	CUENTA DE COBRO N° 3	05/01/2025 1:44 a.m. (UTC -5 horas)	05/01/2025 12:00 p.m. (UTC -5 horas)	3.000.000 pesos colombianos
Pago 004	CUENTA DE COBRO N° 4	06/01/2025 6:00 a.m. (UTC -5 horas)	06/01/2025 12:00 p.m. (UTC -5 horas)	3.000.000 pesos colombianos
Pago 005	CUENTA DE COBRO N.º 5	07/01/2025 15:32 (UTC -5 horas)	07/01/2025 12:00 p.m. (UTC -5 horas)	3.000.000 pesos colombianos
Pago 006	CUENTA DE COBRO N° 6	08/04/2025 14:19 (UTC -5 horas)	08/01/2025 12:54 (UTC -5 horas)	3.000.000 pesos colombianos


Saldo de pagos y Saldo de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total del contrato:	18.000.000,00 pesos colombianos	-	-
Valor anticipado:	0,00 COP	0 %	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0 %	-
Valor facturado:	18.000.000,00 pesos colombianos	100 %	-
Valor facturado pendiente de pago:	3.000.000,00 pesos	16,67 %	-
Valor pagado:	15.000.000,00 pesos	83,33 %	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de ejecución:	3.000.000,00 pesos	16,67 %	-
Valor pendiente de entrega:	18.000.000,00 pesos colombianos	100 %	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> Egreso 2025-00712 Pago cuenta de cobro de febrero aide herrera.pdf	Egreso 2025-00712 Pago cuenta de cobro de febrero aide herrera.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Egreso 2025-01288 Pago cuenta de cobro de marzo luz aide herrera.pdf	Egreso 2025-01288 Pago cuenta de cobro de marzo luz aide herrera.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Egreso 2025-01943 Pago cuenta de cobro luz aide herrera.pdf	Egreso 2025-01943 Pago cuenta de cobro luz aide herrera.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Egreso 2025-02567 Pago cuenta de cobro luz aide herrera.pdf	Egreso 2025-02567 Pago cuenta de cobro luz aide herrera.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Egreso 2025-03375 Pago cuenta de cobro luz aide herrera.pdf	Egreso 2025-03375 Pago cuenta de cobro luz aide herrera.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo

 [Página principal](#)

[Administrar el contrato](#)  

UTC -5 14:29:44 
CONCEJO MUNICIPIO...

- Procesos
- Contratos
- Proveedores
- Menú
- Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos