Alcaldía de La Ceja del Tambo	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 1 de 9

CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO:	2026.10.10.06.057
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Fecha [08/01/26]
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD EN LA CONDUCCIÓN DEL VEHICULO TIPO GRUA ADSCRITO A ESTA DEPENDENCIA, PARA LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA REMOCIÓN Y TRASLADO DE VEHICULOS.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Secretaria de Movilidad
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	José Julián Echeverri Arango
		CEDULA / NIT	1.040.035.688
VALOR INICIAL [$]:		DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL SESETA PESOS M.L. $ 19.200.060	
PLAZO:		SEIS (06) MESES, DESDE LA FECHA DE EJECUCION.	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		Contrato N° 2026.10.10.06.057 SECOP II	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Del 02 de abril al 01 de mayo de 2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.** 212_____	**Fecha: Día: Mes: Año: (13/01/2026)**
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: (02/02/2026)	
Duración total del contrato:	**SEIS MESES (06)**	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: Mes: Año:** 02/08/2026	

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 ($):
1	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números ($):

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: ___x_____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: _x_____

CUENTA	Corriente		Ahorros	X	Número Cuenta:023-952596-04	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:	$ 19.200.060
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$

4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$ 3.200.010
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).	$ 9.600.030

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 ___ NO ___

No. Planilla: 1080607049

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 _x_

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		50%
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	Apoyar activamente en la adaptación y mejoras necesarias que requiera el parqueadero público adscrito a la Secretaría de Movilidad.	Realizó rocería, limpieza y mantenimiento a las zonas comunes y el cerco del parqueadero de la secretaria de movilidad los días 09, y 23 de abril.
2	Apoyar en el control, inventario y seguimiento oportuno en los vehículos inmovilizados en el parqueadero público adscrito a la Secretaría de Movilidad.	Apoyó los diferentes controles programados por la secretaria de movilidad durante el mes de abril, donde fueron inmovilizados aproximadamente unas 72 motocicletas y 06 vehículos.
3	Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a requerimientos presentados por los ciudadanos respecto a los vehículos inmovilizados	Realizó inventario de vehículos inmovilizados (72 motos y 06 carros) a solicitud de los propietarios o tenedores de los mismos.
4	Elaborar los informes solicitados por los inspectores de tránsito y la secretaria de movilidad respecto al parqueadero adscrito a la secretaria de movilidad.	Presentó inventario donde se relacionan todos los vehículos inmovilizados el 13 y 27 de abril a los inspectores de la secretaria.
5	Brindar acompañamiento en reuniones y comités respecto a las necesidades que le sean presentadas por el supervisor del contrato.	Participó en reuniones programadas en abril por el secretario con el fin de agilizar las respuestas a los llamados de los agentes de tránsito y policía de carreteras.
6	Prestar apoyo en los puestos de control realizados por la secretaria de movilidad, para transportar en grúa estos vehículos inmovilizados.	Brindó acompañamiento al llamado para apoyar los controles o los diferentes levantamientos que se requiere por parte de los agentes de tránsito y policía de carreteras, donde fueron inmovilizados 72 motocicletas y 06 vehículos.
7	Brindar acompañamiento en el control y manejo que se le dé a la grúa.	Estuvo pendiente de las necesidades y mantenimientos que se le deben de realizar al vehículo.

8	Coadyuvar con las actividades atinentes al proceso del sistema de gestión de la calidad.	Apoyó con la adecuada utilización de los formatos implementados por el sistema de gestión de la calidad.
9	Conducir la grúa que pertenece al parque automotor de la secretaria de movilidad del municipio de la Ceja, Antioquia	Realizó la función de conducir el vehículo tipo grúa con el fin de brindarle el apoyo requerido a los agentes de tránsito y policía de carreteas en la inmovilización de vehículos por infracciones al código nacional de tránsito o porque resultan involucrados en siniestros viales.
10	Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.	Realizó mantenimiento y lavado de la grúa los días 10 y 24 de abril, así mismo, se engrasa la plataforma de desplazamiento.
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 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:

5.3.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		$
2		$
3		$
4		$
5		

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	**$**
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	**$**
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

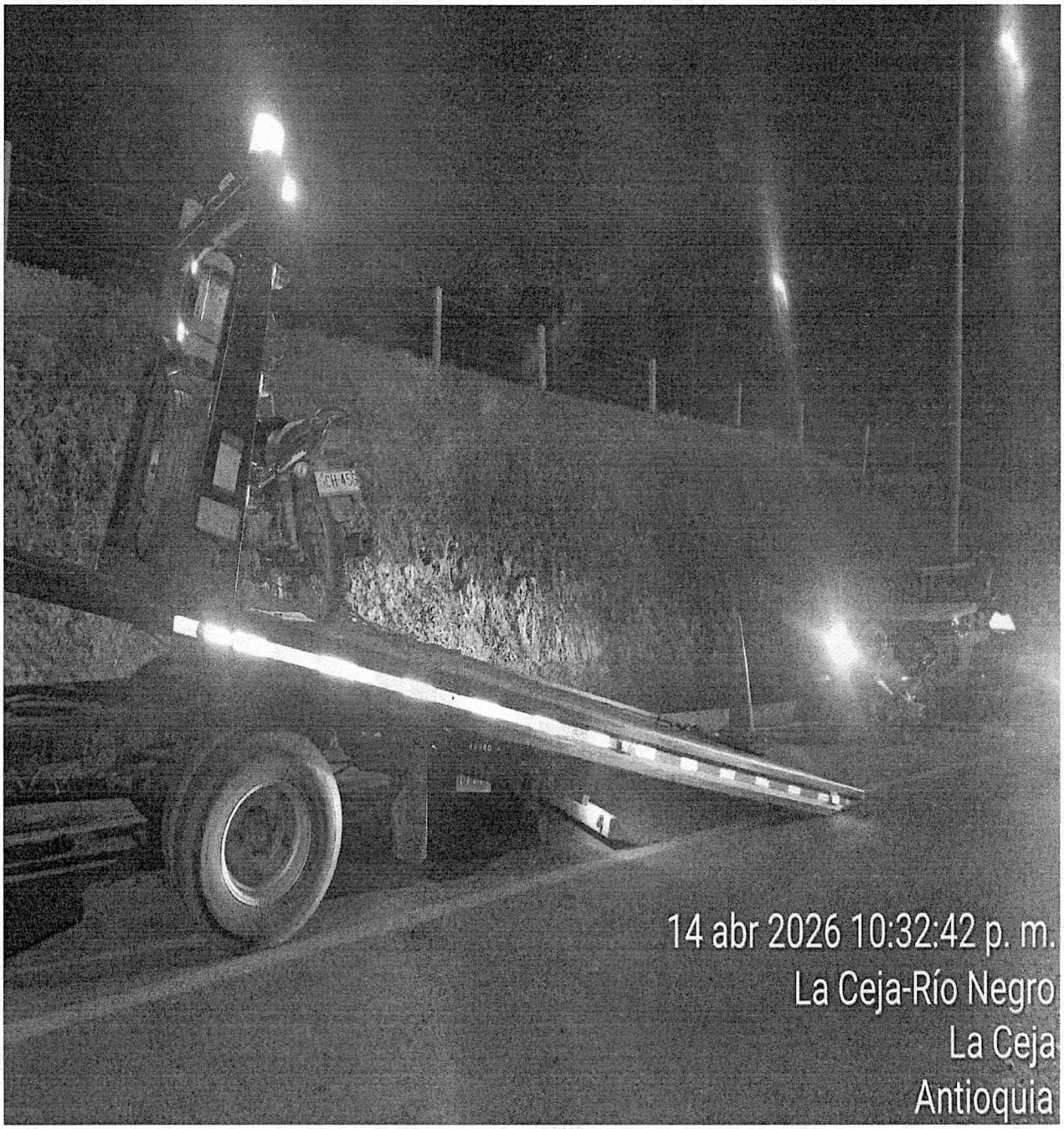
6. ANEXOS

1 Informe de ejecución presentado por: Jose Julián Echeverri Arango

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 Soportes que evidencien el desarrollo de las actividades contractuales tales como registro fotográficos, planillas, constancias, actas u otros.




14 abr 2026 10:32:42 p. m.
La Ceja-Río Negro
La Ceja
Antioquia



7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario/Director/Jefe de oficina de la secretaria de movilidad 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

JESUS DANIEL CASTRO OSORIO
Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1.040.031.691

JORGE LUIS OCAMPO VALENCIA
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 15.380.766