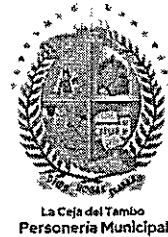


Personería Municipal



PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CEJA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO, MONITOREO Y APOYO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CEJA.

INFORME DE SUPERVISIÓN Nro 4

FECHA DE ELABORACIÓN	Abril de 2026		
INFORME No: 4 SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA <input type="checkbox"/>	No.	DE SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/> PARA PAGO X	<input type="checkbox"/>
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	Abril 19 de 2026	Hasta: Mayo 18 de 2026

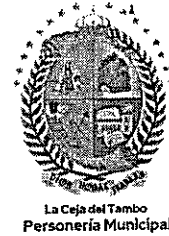
1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	NÚMERO:	PM-CPS-04-2026
CONVENIO	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de enero de 2026
FECHA ACTA DE INICIO:			19 de enero de 2026
CONTRATISTA/ ASOCIADO		SARA YULIETH CIFUENTES RAMÍREZ	
NIT O CÉDULA		1.040.033.065	
VALOR INICIAL		\$ 50,600.000 ✓	CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L
PLAZO INICIAL		11 meses ✓	
ADICIÓN		N/A	VALOR ADICIÓN % DE ADICIÓN
PRÓRROGA		N/A	TIEMPO PRORROGADO NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES		N/A	FECHA INICIO FECHA REANUDACIÓN
REINICIO		N/A	FECHA REINICIO
CDP		Nº 486	FECHA DEL CDP 13 de enero de 2026

Carrera 20 No. 22-16 | 604-5681626 -3218876809 | personeria@laceja-antioquia.gov.co

@personeriadelaceja | personerialaceja.micolombiadigital.gov.co

Personería Municipal



REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 378	FECHA DEL CRP	19 de enero 2026
-----------------------	--------	---------------	------------------

SUPERVISOR/CARGO	Sandra Milena Oquendo Tamayo – Personera Municipal		
INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A	
	NÚMERO CONTRATO:	N/A	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA		36.36 %	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA		36.36 %	

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

El contratista viene cumpliendo a satisfacción con el objeto contractual y con las obligaciones referentes al contrato en mención.

2.1 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

El presente informe corresponde al cuarto desembolso estipulado en la (Cláusula Quinta: Forma de Desembolso), el cual será de la siguiente manera: un cuarto desembolso equivalente al 9.09 % al cuarto mes de ejecución del contrato, lo anterior fue presentado correctamente al supervisor del contrato el cual fue aprobado.

Actividades desarrolladas por el Contratista o a la fecha del Informe	
1. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyó con el registro de información contractual en la plataforma Gestión Transparente referente a los pagos del mes de abril. 2. Apoyó con el registro de información en general en la página web institucional.

Carrera 20 No. 22-16 |
 604-5681626 -3218876809 |
 personeria@laceja-antioquia.gov.co

@personeriadelaceja |
 personerialaceja.micolombiadigital.gov.co

Personería Municipal



<p>2. Monitorear metas, actividades e indicadores definidos por la Entidad.</p> <p>3. Apoyar la consolidación de informes de avance y resultados.</p> <p>4. Identificar alertas, riesgos y oportunidades de mejora en la ejecución de los planes institucionales</p> <p>5. Apoyar los informes periódicos requeridos conforme a los lineamientos de la Personería.</p> <p>6. Apoyar a la implementación y ejecución del Plan de Acción de la vigencia 2026.</p> <p>7. Apoyar a la implementación de los planes institucionales</p> <p>8. Apoyar la base de datos internas de la entidad</p> <p>9. Apoyar a la entidad con los reportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. (SIGEP).</p> <p>10. Apoyar la preparación del Informe de Gestión de la Personería municipal.</p> <p>11. Apoyar Informes de seguimiento al Plan estratégico Institucional, y realizar la publicación de los mismos.</p> <p>12. Apoyar la elaboración y publicación del reporte de trámites y procesos</p>	<p>3. Realizó registro de información relacionada con la ejecución de las acciones del Plan de Acción a la fecha, en la matriz interna para su seguimiento hasta el mes de abril.</p> <p>4. Apoyó en la coordinación de logística para las diferentes actividades llevadas a cabo tanto dentro como fuera del despacho a la fecha.</p> <p>5. Apoyó en la supervisión de algunos informes de pago del mes de abril, de los profesionales de apoyo de La Personería.</p> <p>6. Realizó el registro de las declaraciones recibidas en el despacho a la fecha en la base de datos interna de declaración de víctimas de la entidad, recibidas a la fecha.</p> <p>7. Participó en 3 reuniones de verificación y seguimiento al avance para implementación de software para ingreso de usuarios de la entidad y ajustes técnicos en la página web institucional.</p> <p>8. Realizo recolección, clasificación y envió de información requerida, por el proveedor para el desarrollo del software de registro de usuarios e ingreso de PQRSDF para la Personería Municipal.</p> <p>9. Realizó entrega y registro de encuestas de satisfacción de atención a usuarios en la base de datos interna para su respectivo seguimiento.</p> <p>10. Realizó reuniones con los profesionales de apoyo con el fin de verificar el avance de los programas y actividades</p>
--	--

Personería Municipal



<p>administrativos SUIIT, del cumplimiento ITA</p> <p>13. Apoyar la sustanciación de resoluciones y circulares informativas para La Personería Municipal.</p> <p>14. Apoyar las actividades de gestión documental consagradas en la ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012 y demás que sean aplicables.</p> <p>15. Apoyar en la elaboración de actas internas para la Personería Municipal.</p> <p>16. Apoyar las actividades e informes relacionados con la supervisión de contratos de la Personería.</p> <p>17. Apoyar las actividades que se realicen desde la Personería y que estén relacionadas con la gestión institucional de la entidad.</p> <p>18. Las demás que se relacionen con el objeto contractual</p>	<p>del Plan de Acción y planear acciones de logística para las mismas.</p> <p>11. Apoyó la realización y proyección del informe de rendición de cuentas 2025, llevado a cabo el 28 de abril en el recinto del Concejo Municipal.</p> <p>12. Apoyo la recolección y clasificación de información para la realización de revista informativa acerca de la rendición de cuentas 2025, entregada a la comunidad en general.</p> <p>13. Asistió a capacitación virtual el día 6 de mayo, sobre Transparencia y el menú participa de los sitios web de entidades públicas, dictada por la Procuraduría.</p> <p>14. Apoyó el desarrollo del 2º Foro de memoria histórica, llevado a cabo el día 7 de mayo.</p> <p>15. Apoyó y participó en la reunión de equipo de trabajo realizada el día 12 de mayo, con la proyección y revisión del avance del Plan de Acción y el repaso de logros y compromisos.</p> <p>16. Se realizó dentro de los plazos establecidos por ley, el reporte de pago de los aportes en salud, pensiones y riesgos profesionales.</p>
--	--

2.2 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO:

1. Valor Contrato.	\$ 50.600.000
2. Valor Acta de pago 04	\$ 4.600.000
3. Valor Ejecución del Contrato a la fecha del Informe con las cuentas de cobro de este Pago	\$ 18.400.000
4. Pagos pendientes	\$ 32.200.000

Personería Municipal






2.3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 50.600.000) La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma: ONCE PAGOS MENSUALES DE CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$4.600.000) correspondientes a los honorarios. Los anteriores valores se pagarán una vez se haya entregado la cuenta de cobro y los informes debidamente soportados, previstos por la Entidad Contratante, el informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán entregarse con mínimo cinco días de anticipación a la fecha del pago cumpliendo las previsiones legales.

NÚMERO DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA/CUENTA DE COBRO	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE APLIQUE	SALDO
1	01	X					\$ 4.600.000		\$ 46.000000
2	02						\$ 4.600.000		\$ 41.400.000
3	03						\$ 4.600.000		\$ 36.800.000
4	04						\$ 4.600.000		\$ 32.200.000

3. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL, según planilla Nro 6014695184 abril de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique)

 Carrera 20 No. 22-16 |
  604-5681626 -3218876809 |
  personeria@laceja-antioquia.gov.co

 @personeriadelaceja |
  personerialaceja.micolombiadigital.gov.co

Personería Municipal



de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, para las personas naturales se debe verificar en el FOSYGA y generar el soporte.

4. ANOTACIONES ADICIONALES:

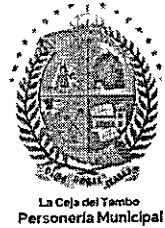
5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- Cuenta de Cobro No 04
- Certificado comprobante de pago seguridad social del mes correspondiente.
- Informe de actividades

Para constancia, se firma la presente acta:

SANDRA MILENA OQUENDO TAMAYO
SUPERVISORA

Personería Municipal



LA PERSONERIA MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO

HACE CONSTAR:

Que la contratista Sara Yulieth Cifuentes Ramírez, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.040.033.065, prestó sus servicios en la Personería Municipal bajo el contrato No. PM-CPS-04-2026 durante la totalidad del periodo reportado en la cuenta de cobro No. 4. Esto incluye el lapso comprendido entre el 6 y el 14 de mayo de 2026, días en los que el presupuesto municipal se encontraba invalidado por la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Desde la Administración Municipal indican que dicha situación presupuestal fue subsanada mediante el Acuerdo Municipal 01 de 2026, el cual aprobó el presupuesto de gastos municipal. Al respecto, el subdirector Jurídico de la Administración Municipal informó lo pertinente mediante el oficio D.G.S.A 1020.046 (radicado municipal No. 002354 del 15 de mayo de 2026), en los siguientes términos:

- a) Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) expedidos en su momento fueron tramitados con fundamento en el Acuerdo Municipal No. 017 de 2025, el cual se encontraba vigente al momento de su expedición, razón por la cual dichos actos administrativos gozan de presunción de legalidad.

Adicionalmente, se informa que mediante el Acuerdo Municipal No. 01 de 2026, aprobado por el Concejo Municipal, se restableció el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal correspondiente, dentro del cual se incorporaron los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales previamente expedidos, garantizando así la continuidad del respaldo presupuestal de los compromisos adquiridos, en los siguientes términos:

PARÁGRAFO. Para garantizar la continuidad de la ejecución presupuestal de la vigencia fiscal 2026, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP), compromisos y demás actuaciones presupuestales expedidos con cargo al Acuerdo 017 de 2025 y sus decretos modificatorios conservarán su validez, siempre que correspondan a apropiaciones incorporadas en el presente Acuerdo. Así mismo, harán parte del presupuesto de la presente vigencia los decretos de modificación presupuestal expedidos durante la vigencia del Acuerdo 017 de 2025, según el siguiente detalle:

📍 Carrera 20 No. 22-16 | ☎ 604-5681626 -3218876809 | ✉ personeria@laceja-antioquia.gov.co



@personeriadelaceja



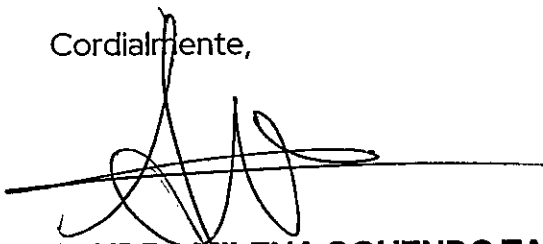
personerialaceja.micolombiadigital.gov.co

Personería Municipal



Por lo tanto y teniendo en cuenta esta información se radicará la cuenta para su respectivo pago.

Cordialmente,



SANDRA MILENA OQUENDO TAMAYO

Personera Municipal