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:	2026.10.14.06.211
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Fecha 16/01/2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUD.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Secretaria de Cultura y Juventud
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA
		CEDULA / NIT	21.627.254
VALOR INICIAL [$]:			Catorce millones cien mil pesos $14.100.000
PLAZO:			Seis (06) meses desde la fecha indicada en la plataforma del secop II,
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			2026.10.14.06.211 secop II

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Del 29 de abril al 28 de mayo de 2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.** 510	**Fecha: Día:**22 **Mes:** 01 **Año:** 2026
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI NO X	**Fecha: Día: Mes: Año:** (No aplica)
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día 29 Mes: 01 Año:2025	
Duración total del contrato:	**06 meses**	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día:**29 **Mes:** 07 **Año:** 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_____

2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor ($):

25/05/26

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: 91281433429	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:	$14.100.000
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)	$2.350.000
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).	$9.400.000

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SI_____NO___X___

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 X NO ___

No. Planilla: 1081815558

SI	NO
___	___

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.*

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	Indique el porcentaje total de ejecución financiera. 66.66%

Descripción de la ejecución actual del Contrato

Nº	Actividades u obligaciones	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)

1	Apoyar la programación y cumplimiento de la agenda cultural de la oficina de juventud adscrita a la Secretaría de Cultura y Juventud, velando por su optimización.	Asistió a reuniones con: CMJ, PMJ, Equidad de Género, Infancia y Adolescencia, Personería, Convivencia Escolar, y oficina de Juventud.
2	Asistir las labores administrativas de la Oficina de Juventud.	Realizó actas del CMJ, PMJ, Equidad de Género, Infancia y Adolescencia, Personería, Convivencia Escolar, y oficina de Juventud.
3	Acompañar los procesos e iniciativas juveniles en la zona rural y urbana del municipio.	Acompañó el 2 de mayo el callejeando con cultura con diferentes actividades y talentos culturales, se realizó en el corregimiento de San José con la articulación de la PMJ y CMJ.
4	Apoyar en la logística de eventos Culturales y de Juventud.	Acompañó el 2 de mayo el callejeando con cultura con diferentes actividades y talentos culturales, se realizó en el corregimiento de San José con la articulación de la PMJ y CMJ. Asistió el 4 de mayo a una reunión en el centro del cuidado donde se habló sobre una pedagogía del cuidado enfocado en el cuidado comunitario entre jóvenes. Actividad que se va a realizar el 25 de mayo. Asistió el 5 de mayo a una reunión con la coordinadora de primera infancia, CMJ y la oficina de Juventud donde se habló sobre una prueba piloto que se va a realizar con las instituciones educativas para fortalecer los emprendimientos juveniles. Participó el 6 de mayo al último encuentro del LGBTIQ+ con habilidades para la vida y la comunicación asertiva que realizó la subsecretaria de Equidad de Género. Asistió el 15 de mayo al primer taller ¿como participas políticamente? Conocer tu historia tus ideas y lo que sientes sobre la participación política desde tu propia experiencia. Dirigido a CMJ y PMJ.

		Asistió el 19 de mayo a una reunión en la Oficina de Desarrollo Económico con la participación de las dependencias de Infancia y Adolescencia y la Oficina de Juventud, con el propósito de revisar los avances y ultimar detalles de la actividad programada para el 27 de mayo. Acompañó el 25 de mayo el taller pedagogía del cuidado enfocado en el cuidado comunitario entre jóvenes que se realizó en el centro del cuidado con los jóvenes de la PMJ y CMJ. Acompañó el 27 de mayo el plan piloto de jóvenes que quieren conocer estrategias e ideas para emprender.
5	Acompañar las actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas que realizan las dependencias de la Administración Municipal, en beneficio de la población juvenil de La Ceja.	Participó el 4 de mayo a la inauguración del mes de María auxiliadora en el colegio Maux con una obra el origen de la Luz, María inspiración de las musas realizada por las estudiantes de la institución. Acompañó el 8 de mayo la articulación entre Jóvenes Pa'lante coordinadora de Infancia y Adolescencia y Oficina de Juventud donde se va a trabajar el fortalecimiento del liderazgo y el bienestar integral de los jóvenes en las diferentes instituciones. Asistió el 20 de mayo a una capacitación sobre asuntos presidenciales en la Administración Municipal de La Ceja, dirigida a fortalecer los conocimientos y lineamientos relacionados con esta temática. Asistió el 22 de mayo a una reunión de Emprendimiento -ciencia e innovación que se realizó con diferentes secretarios de la administración municipal. Acompañó el 23 de mayo el recorrido turístico conectamos con nuestro territorio, descubrimos su riqueza y fortalecemos el turismo local conociendo nuestro patrimonio. Asistió el 24 de mayo en el evento conmemorativo del Día de las Madres

		organizado por la Administración Municipal de La Ceja. Participó el 28 de mayo de la Mesa de Mujeres un espacio de diálogo y articulación orientado al fortalecimiento de la participación y los derechos de las mujeres.
6	Aplicar los instrumentos de recopilación de información para el desarrollo de la política Publica de Juventud.	Realizó levantamiento de datos y recopilación de información para el desarrollo de la política pública durante la construcción del plan de desarrollo.
7	Participar en las reuniones a las que es convocada por la Secretaría de Cultura y Juventud.	Asistió el 4 de mayo a una reunion en el centro comercial viva la secretaria y el coordinador de Juventud donde se fijaron fechas para diferentes actividades que se van a realizar en articulación con el centro comercial. Asistió el 7 de mayo a una reunión con la oficina de juventud de Marinilla y CMJ de la Ceja donde hicimos varias alianzas para trabajar en articulación con los municipios.
8	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio.	Realizó las listas de asistencias en cada actividad y reunión de la Oficina de Juventud. Además, asistió a las capacitaciones asignadas.
9	Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud- CMJ- (convocatoria y actas).	Asistió el 5 de mayo a una reunión que realizó la oficina de juventud con el fin de hacer una retroalimentación y hacer una agenda con las actividades del mes de mayo. Acompañó el 13 de mayo El Consejo Municipal de Juventud (CMJ) en su quinta sesión ordinaria, contando con la participación de las dependencias de Equidad de Género, Infancia y Adolescencia, la Personería Municipal y Empresas Públicas de la Ceja
10	Replicar el conocimiento adquirido en las capacitaciones programadas por la entidad contratante o programadas por otra entidad dirigidas al Municipio de La Ceja, con sus equipos de trabajo o grupo	Participó el 11 de mayo del segundo encuentro de la red territorial del oriente con el objetivo de reconocer las dimensiones emocionales y simbólicas del territorio mediante un ejercicio participativo de mapeo emocional, que permita

	de interés designado por el supervisor durante los treinta (30 días) calendarios siguientes a su realización.	identificar memorias, climas socioemocionales y espacios de cuidado comunitario. Asistió el 12 de mayo a una visita de acompañamiento con la trabajadora social especialista de jóvenes pa'lante para revisar y brindar apoyo y orientación en su trabajo. Participó el 21 de mayo de la Asamblea Territorial de Prodepaz, un espacio de encuentro y articulación entre los diferentes actores del territorio para socializar avances, fortalecer alianzas y promover iniciativas orientadas al desarrollo y la construcción de paz en la región.
11	Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.	Entregó el informe escrito y detallado de las actividades desarrolladas en este periodo.
12	Contribuir desde el objeto contractual con la ejecución del plan municipal de cultura.	Realizó todas las actividades acordes a la política pública de cultura y su línea estratégica "Cultura al servicio del desarrollo Integral del Municipio"

OBSERVACIONES: Sin observaciones

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:

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

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

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.

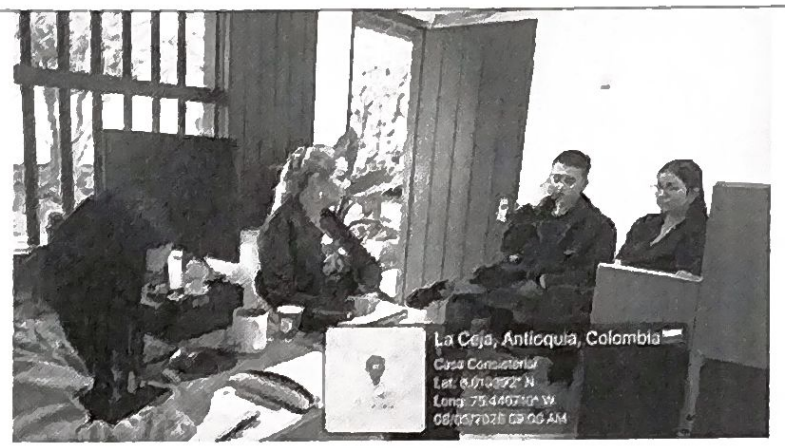
6. ANEXOS

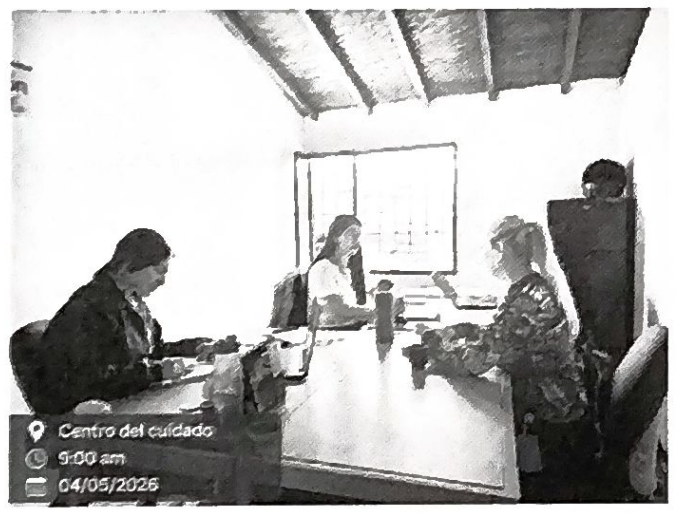
1 Informe de ejecución presentado por: PAOLA ANDREA URIBE BEDOYA

2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones

3 Registros fotográficos con ubicación georreferenciada y fecha, que evidencien el desarrollo de las actividades contractuales.







7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El secretario/director/jefe de oficina de Cultura y Juventud 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

LAURA BEGOÑA QUINTERO SANCHEZ
Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro:1.040.034.393

LAURA BEGOÑA QUINTERO SANCHEZ
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 1.040.034.393