



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	NÚMERO:	CM-10-2026
	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/01/2026
OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión institucional del Concejo Municipal de La Ceja del Tambo, orientados a la administración, actualización y gestión de contenidos de la página web institucional.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		CONCEJO MUNICIPAL	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		JOHN ALEXANDER GALINDO PALACIO
	CEDULA / NIT		15.387.527
VALOR INICIAL [\$]:	\$49.500.000		
PLAZO:	Once (11) meses		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	SECOP 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.9110083		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Periodo de Cobro: 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Registro Presupuestal:	Nº. 434	Fecha: Día: Mes: Año 21/01/2026
Requiere Pólizas de Garantías (*):	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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: 01/02/2026	
Duración total del contrato:	Once (11) meses	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: Mes: Año: 30/12/2026	

2.1. PRÓRROGAS

Contrato adicional No:	Tiempo (días calendario)
1	
2	



[Handwritten signature]
02/09/26



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Número Cuenta:10302497547	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	
--	--	---	--	-----------------------	--





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página 3 de 8

Extractos bancarios

Certificación bancaria sobre rendimientos financieros

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

1. Valor Contrato:	\$49.500.000
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)	\$4.500.000
5. Valor Ejecución del Contrato a la fecha del Informe con las cuentas de cobro de este Pago	\$18.000.000

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
X ___
No. Planilla:
85899824

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





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página 4 de 8

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

36.36%

Descripción de la ejecución actual del Contrato

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago
1	Actualizar y publicar contenidos institucionales en la página web del Concejo Municipal de La Ceja del Tambo, conforme a los lineamientos impartidos por la Mesa Directiva y la Secretaría General	<p>Gestión documental y transparencia: Se realizó la publicación de resoluciones, manuales, proyectos de acuerdo, acuerdos, planes y circulares generadas desde el Concejo Municipal dando cumplimiento a requisitos legales e institucionales.</p> <p>Publicación de actas de Sesiones Ordinarias: Se realizó la publicación de algunas de las actas de sesiones ordinarias aprobadas por el Concejo Municipal durante el mes de abril.</p> <p>Programación y agenda ciudadana: Se programó en el calendario digital de la página web el</p>





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página 5 de 8

		cronograma de sesiones extraordinarias programadas para el mes de mayo de 2026.
2	Cargar y organizar la información oficial relacionada con sesiones, actividades y actuaciones del Concejo Municipal en la página web institucional	Gestión documental y transparencia: Se realizó la publicación de resoluciones, manuales, proyectos de acuerdo, acuerdos, planes y circulares generadas desde el Concejo Municipal dando cumplimiento a requisitos legales e institucionales
3	Verificar periódicamente la vigencia, coherencia y claridad de los contenidos publicados, reportando oportunamente la necesidad de ajustes o actualizaciones	Menú Transparencia y Acceso a la información Pública: Se realizó una revisión periódica del menú principal verificando actualización de la información contenida, esto con el objetivo del posterior informe que se enviará desde entes de control.
4	Divulgar información de interés institucional a través de la página web, en observancia de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública	Gestión de Actualidad y Difusión Informativa: Se realizó el cargue constante de noticias sobre la gestión del Concejo Municipal, manteniendo a la ciudadanía informada sobre los avances de la corporación. (Cápsulas Informativas "Voces del Concejo").
5	Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión de la página web institucional que le sean asignadas por la Secretaría General, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual	Planeación y diseño estratégico: Se mantuvieron reuniones periódicas con el equipo de comunicaciones del Concejo Municipal, con el fin de establecer los lineamientos sobre los contenidos informativos que se publicarían en la página web





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página 6 de 8

6	Al terminar el contrato el 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.	EN EJECUCIÓN
----------	---	--------------

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:

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

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 01/09/2025

Página 7 de 8

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor inicial del contrato	N/A
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	N/A
Valor Total (del Contrato o Convenio)	N/A
Valor pagado a la fecha	N/A
Valor que falta por cancelar	N/A
Valor que falta por ejecutar	N/A
Rendimientos financieros (si aplica)	N/A

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	N/A
Valor pendiente de pago	N/A
Saldo a liberar	N/A

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: 08

Fecha: 01/09/2025

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

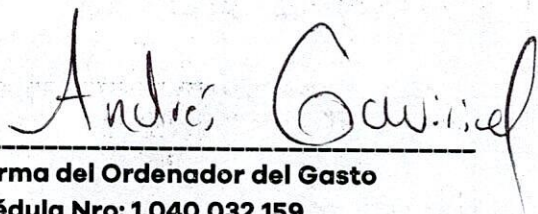
- 1 Informe de ejecución presentado por: **JOHN ALEXANDER GALINDO PALACIO**
- 2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales y Pensiones.
- 3 Registros fotográficos con ubicación georreferenciada y fecha, que evidencien el desarrollo de las actividades contractuales.

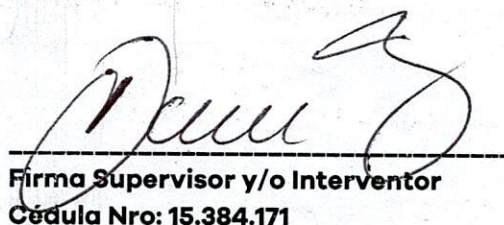
7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario/Director/Jefe de oficina de **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

ANDRES FELIPE GAVIRIA YEPES
Nombre del Ordenador del gasto

JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
Nombre del Supervisor y/o Interventor


Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1.040.032.159


Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 15.384.171

