

 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN		Código: F-CT-032
			Versión: 08
			Fecha: 27/07/2026
			Página 1 de 10

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	CM-05-2026
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/01/2026
OBJETO Prestar servicios de apoyo jurídico a la gestión, orientado a la investigación, proyección y revisión de documentos jurídicos, así como al apoyo operativo en la organización y cargue de información en plataformas institucionales del Concejo Municipal de la Ceja del Tambo.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		CONCEJO MUNICIPAL	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		JUAN JOSÉ CASTRO OSORIO
	CÉDULA / NIT		1.001.651.780
VALOR INICIAL [\$]:		QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000)	
PLAZO:		Seis (06) meses	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		SECOP 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.9109715	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	Nº. 252	Fecha: Día: Mes: Año 14/01/2026
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: 01/02/2026	
Duración total del contrato:	SEIS (06) MESES	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: Mes: Año: 31/07/2026	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	Tiempo (días calendario)
1	



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 27/07/2026
		Página 2 de 10

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: 02364617499	Banco: BANCOLOMBIA
---------------	-----------	---------	---	-------------------------------	--------------------

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 27/07/2026

Página 3 de 10

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:	\$15.000.000
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)	\$2.500.000
5. Valor Ejecución del Contrato a la fecha del Informe con las cuentas de cobro de este Pago	\$15.000.000

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

SI	NO
<u>X</u>	—



SC 4212-1





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 27/07/2026

Página 4 de 10

aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

No. Planilla:
8764329

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

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. (Marque X)
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

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago
1	Elaborar borradores y proyectos de derechos de petición, respuestas a requerimientos y comunicaciones jurídicas, conforme a los lineamientos impartidos por el equipo jurídico del Concejo Municipal.	Proyectó la elaboración de la respuesta a las peticiones CM-93, 108, 135, 137, 138, 139, 140, 141 2026.





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 27/07/2026

Página 5 de 9

		• Proyectó el oficio dirigido a diversas dependencias sobre la reducción del presupuesto de gastos del Concejo Municipal. • Proyectó el oficio dirigido a la Secretaría Privada de la Alcaldesa, por la cual se reiteró la metodología a aplicar en la sesión de respuesta por parte de la Administración a los presidentes de las JAC.
2	Realizar investigación normativa, jurisprudencial y doctrinal relacionada con las funciones del Concejo Municipal, como insumo para el análisis y la toma de decisiones del equipo jurídico.	• Proyectó con base en la investigación normativa, la aplicación correcta y la discrecionalidad de la mesa directiva frente a los proyectos de Acuerdo. • Adelantó la elaboración del Manual de Contratación. • Adelantó la elaboración del Manual de Funciones.
3	Apoyar la revisión jurídica preliminar de proyectos de acuerdo, resoluciones, planes estratégicos, planes de desarrollo y documentos asociados a políticas públicas, verificando su coherencia normativa y técnica, sin emitir conceptos definitivos ni sustituir la revisión del profesional en derecho titulado.	• Apoyó en la elaboración del concepto del Proyecto de Acuerdo Nro. 09 de 2026, por el cual se modifica el presupuesto municipal. • Apoyó en la elaboración de la ponencia del Proyecto de Acuerdo Nro. 011 de 2026, por medio del cual se institucionaliza el día del Edil. • Apoyó la elaboración del Proyecto de Acuerdo Nro. 011 de 2026.
4	Preparar insumos jurídicos y fichas técnicas de apoyo para el estudio de proyectos de acuerdo y actuaciones del Concejo Municipal.	• Adelantó indicadores para ponderación de legalidad de proyectos de acuerdos. • Organizó un Google Drive con el fin de tener la información compartida con el equipo de forma ordenada.



 Alcaldía de La Ceja del Tambo	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 27/07/2026
		Página 6 de 9

5	Apoyar la elaboración de informes jurídicos básicos y documentos de seguimiento relacionados con las actividades desarrolladas por el equipo jurídico además de asistir al equipo en el seguimiento al trámite de proyectos de acuerdo y actuaciones administrativas del Concejo Municipal.	• Apoyó en la implementación del calendario de actividades del equipo jurídico para este mes. • Adelantó la ejecución del plan de trabajo jurídico. • Apoyó en la elaboración de un Excel con las actividades urgentes y prioritarias para el presente mes.
6	Asistir, cuando sea requerido, a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, así como a reuniones de comisión u otras actividades institucionales del Concejo Municipal, con el fin de apoyar el desarrollo de las labores jurídicas propias del objeto contractual.	• Asistió a las sesiones ordinarias de la Corporación correspondientes al segundo periodo, en las cuales se contó con la presencia de diversos invitados.
7	Aunar esfuerzos para la construcción y aplicación todas las políticas de gestión y desempeño contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en articulación con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.	• Adelantó el diagnóstico de la dimensión sexta del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. • Inició diagnóstico de la construcción del Manual único de Rendición de cuentas. • Inició elaboración del Manual de Contratación.
8	Apoyar en la gestión del talento humano, cuando sea requerido en la Corporación, brindando apoyo en la capacitación, evaluación de desempeño, bienestar organizacional, propendiendo a potenciar el talento humano del equipo administrativo de la Corporación.	• Implementó el sistema de porcentajes de cumplimiento, con el fin de apoyar la evaluación del desempeño de los contratistas. • Actualmente, se encuentra adelantando la gestión de programar una capacitación.





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 27/07/2026

Página 7 de 9

9	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el Secretario General, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y no correspondan a funciones propias del personal de planta.	No se requirió durante este periodo.
10	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.	Entregó todos los archivos físicos y digitales generados de las actividades realizadas.

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:





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 27/07/2026

Página 8 de 9

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1	06-03-2026 2026-00870	\$2.500.000
2	07-04-2026 2026-01499	\$2.500.000
3	04-05-2026 2026-02239	\$2.500.000
4	05-06-2026 2026-03061	\$2.500.000
5	06-07-2026 2026-03725	\$2.500.000

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI ☒ NO ☐

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor inicial del contrato	\$15.000.000
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	0
Valor Total (del Contrato o Convenio)	\$15.000.000
Valor pagado a la fecha	\$12.500.000
Valor que falta por cancelar	\$2.500.000
Valor que falta por ejecutar	0
Rendimientos financieros (si aplica)	N/A

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ☐ NO ☒ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor total del contrato	\$15.000.000
Valor pendiente de pago	\$2.500.000





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 27/07/2026

Página 9 de 10

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)

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: **JUAN JOSE CASTRO OSORIO**
- 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.





INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 08

Fecha: 27/07/2026

Página 10 de 10

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

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1.040.032.159

JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 15.384.171

JUAN JOSE CASTRO OSORIO
CONTRATISTA
Cédula Nro: 1.001.651.780

