**FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE AGOSTO DE 2026**

| SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO<br>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO CONTRATO: | CPS-157-2026 | Certificado Disponibilidad Presupuestal: | 650 del 11/08/2026 |
| | | Registro Presupuestal: | 1070 del 19/08/2026 |
| Rubro Presupuestal | 2.1.2.02.02.008.16.01.1.2.1.0.00 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN-ADMINISTRACION CENTRAL. | | |
| Objeto del contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LO RELACIONADO A RESPUESTAS DE TRAMITES, PETICIONES Y DEMÁS TEMAS JURIDICOS DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. | | |
| Valor del Contrato | VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($21.533.333) | | |
| Duración del contrato | CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DIAS | | |
| Fecha de Inicio Contrato Inicial | 19 DE AGOSTO DE 2026 | | |
| Valor adición/reducción | N/A | | |
| Adición o prórroga (tiempo) | N/A | | |
| Fecha de Terminación | 30 DE DICIEMBRE DE 2026 | | |
| Periodo de Seguimiento | N° 001 DEL 19 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2026. | | |
| RESPONSABLES | | | |
| Supervisor/Interventor | MARIANA RESTREPO ORTIZ | | |
| Contratista | EDGAR MANUEL GRAJALES LOZANO | | |

| SEGUIMIENTO TÉCNICO<br>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES | | |
|---|---|---|
| Obligación contractual<br>(Según contrato o convenio) | Actividad | Evidencia (Referenciar anexos si aplica) |
| Asesorar y apoyar en asuntos legales relacionadas con la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Andes | Se cubrió y publicó la participación del alcalde Germán Vélez en diferentes actividades. | Pantallazo de Facebook con evidencia de la publicación.<br><br>ANEXO N°1 |
| Proyección y revisión de documentos legales, administrativos, informes o dictámenes jurídicos. | Constante publicación de contenido en grupos de WhatsApp de medios locales y regionales, como Prensa Suroeste y Difusión de la emisora Colombia Estereo en el periodo de reporte. | Pantallazos de los grupos de WhatsApp donde se publica el contenido.<br><br>ANEXO N°2 |

| SEGUIMIENTO TÉCNICO<br>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES | | |
|---|---|---|
| Apoyar en la organización y gestión administrativa de procesos legales, administrativos y jurídicos que surjan en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. | Constante comunicación con los medios televisivos de comunicación, como Aupan, del municipio de Andes. | Pantallazos de las conversaciones de WhatsApp con el personal periodístico de los medios.<br><br>ANEXO N°3 |
| Participación en reuniones para la toma de decisiones administrativas en temas legales. | Gestión con el canal de televisión AUPAN para el cubrimiento de noticias de las diferentes dependencias de la alcaldía. | Pantallazo de Facebook con evidencia de la publicación del medio de comunicación.<br><br>ANEXO N°4 |
| Apoyo en la revisión de los informes de supervisión de los contratos asignados a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, con el fin de asegurar la ejecución de los contratos en los términos establecidos. | Durante el periodo de reporte no se realizaron actividades de la presente obligación contractual. | N/A |
| Realizar el seguimiento a los procesos judiciales o administrativos en curso que involucren a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos y las dependencias adscritas a dicha Secretaría. | Cubrimiento y publicación de la participación del alcalde municipal en la Donatón convocada por empresas privadas en el municipio. | Pantallazo de Facebook con evidencia de la publicación.<br><br>ANEXO N°5 |
| Realizar el seguimiento de los procedimientos legales ante entidades externas, si los hubiera (Procuraduría, Contraloría, entre otras). | Durante el periodo de reporte no se realizaron actividades de la presente obligación contractual. | N/A |
| Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la proyección de actos administrativos, memoriales, respuesta a derechos de petición y PQR y realizar el respectivo seguimiento al trámite para verificar que se atienden oportunamente las consultas | Cubrimiento y publicación de la participación del alcalde en la reunión con cementos Argos, FNC SYMA para obtener donaciones para el municipio. | Pantallazo de Facebook con evidencia de la publicación.<br><br>ANEXO N°6 |
| Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en la proyección de actos administrativos, memoriales, atención de peticiones, relacionadas con asuntos de Talento Humano. | Diseño y publicación de diferentes posts para redes sociales. | Post diseñados para publicación en redes sociales<br><br>ANEXO N°7 |
| Coadyuvar jurídicamente en sustanciar y proyectar respuesta a los recursos que interponen a las decisiones emitidas en primera y segunda instancia de los procesos policivos, así como sanciones y descargos que se emitan en la Secretaria de Gobierno y Servicios administrativos. | Diseño de post de la brigada de emergencias, asesoría a la secretaría de gobierno y seguimiento de los diferentes contenidos de comunicación interna. | Pantallazo de grupo de WhatsApp de la alcaldía municipal.<br><br>ANEXO N°8 |
| **Estado de avance del objeto contractual (%)** | 12,22 | |
| **Avance financiero ($)** | $2.633.333 | |
| **Plazo ejecutado** | 12 DIAS | |

| SEGUIMIENTO TÉCNICO<br>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES | | |
|---|---|---|
| **Observaciones** | | |
| **COMPROMISOS ADQUIRIDOS** | | |
| **Compromiso** | **Fecha de entrega** | **Responsable** |
| Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales existentes en el contrato. | Durante el tiempo de ejecución del contrato. | EDGAR MANUEL GRAJALES LOZANO |
| **DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO REALIZADO LAS PARTES ACUERDAN:** | | |
| Pagar al Contratista la suma de: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($2.633.333) | | |

| PAGO ACTUAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Factura** | **Fecha** | **Detalle** | **V/r a reconocer** | **Saldo inicial** |
| | | | | $21.533.333 |
| 01 | 03/02/2026 | Valor cuota 1, correspondiente a servicios prestados del 19 al 30 de agosto de 2026 | $2.633.333 | $18.900.000 |

| CDP/RP | Detalle | V/r a reconocer | Saldo disponible |
|---|---|---|---|
| 650/1070 | 2.1.2.02.02.008.16.01.1.2.1.0.00 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN-ADMINISTRACION CENTRAL. | $2.633.333 | $18.900.000 |

**REPORTE DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL**

Se certifica que cotiza sobre el 40% del valor total del contrato.

| No. | SISTEMA | ENTIDAD | FECHA DE PAGO | No. DE PLANILLA | APORTE ($) |
|---|---|---|---|---|---|
| | PERIODO DE COTIZACIÓN | **AGOSTO 2026** | | | |
| 1 | Salud | SANITAS | 27/08/2026 | 9508539798 | $236.300 |
| | Pensión | COLPENSIONES | | | $302.400 |
| | ARL | SURA | | | $9.900 |
| | **TOTAL PAGADO** | | | | **$548.600** |

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta el 31 de agosto de 2026.

**MARIANA RESTREPO ORTIZ**
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Revisó | MARIANA RESTREPO ORTIZ | SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | 31/08/2026 |
| Los de arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disipaciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo la responsabilidad lo presentamos para la firma | | | | |

20

50