CONCEJO DE TULUÁ	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 28/08/2017
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.016

FECHA DE ELABORACIÓN:			**25/05/2026**				
INFORME:				DE SEGUIMIENTO		**MAYO**	
SUPERVISIÓN	X			PARA PAGO	X		
INTERVENTORÍA							
PERÍODO DE SEGUIMIENTO:		**Desde:**	01/05/2026	**Hasta:**	31/05/2026		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO				
CONTRATO	X	**NÚMERO:**	300.12.05.20 DE 2026	
CONVENIO		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	29/01/2026	
FECHA ACTA DE INICIO:			04/03/2026	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN EL PROCESO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.				
CONTRATISTA / ASOCIADO		**NOMBRE:**	**JHOAN MANUEL LONDOÑO ROJAS**	
		NIT. O C.C.	**1.116.284.431**	
OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO:			**N/A**	
ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO:			**N/A**	
CERTIFICADO PRESUPUESTAL		**CDP No. Y FECHA:**	24 DEL 29 DE ENERO DE 2026.	
VALOR INICIAL:			**$14.000.000**	
ADICIONES		**CDP No. Y FECHA**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICIÓN**
		N/A	N/A	N/A
PLAZO INICIAL:			04/03/2026 HASTA EL 31/07/2026	
PRÓRROGAS:		**NO. Y FECHA DEL OTROSÍ**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
		N/A	N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		**No. y FECHA DEL OTROSÍ**	**FECHA INICIO**	**FECHA REANUDACIÓN**
		N/A	N/A	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL		**RPC No. Y FECHA:**	67 DEL 04 DE MARZO DE 2026	
SUPERVISOR		**NOMBRE:**	JESSICA ALEJANDRA AGUDELO BONILLA	
		CARGO:	SECRETARIA GENERAL	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL INFORME:			20%	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO:			60%	

2. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO.	ACTIVIDAD REALIZADA		OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
	SI	NO	
1. Operar oportunamente el sistema de audio y video de la Corporación.	X		Se evidencio que el contratista operó el sistema de audio y video de la corporación según lo requerido en cada sesión llevada a cabo este mes.
2. Atender de manera oportuna las diferentes sesiones, comisiones y los demás eventos de la Corporación, garantizando en todo momento el adecuado funcionamiento de los sistemas de audio y video que utilizan los honorables concejales, invitados y asistentes.	X		El contratista atendió de manera oportuna las sesiones y eventos llevados a cabo este mes, procurando el funcionamiento adecuado de los sistemas de audio y video.
3. Velar por el cuidado de los equipos de audio y video de la Corporación.	X		El contratista vela por el cuidado de los elementos correspondientes al área de audiovisuales, realizando su respectivo mantenimiento preventivo y limpieza del equipo.
4. Realizar las grabaciones de las sesiones ordinarias, extraordinarios, comisiones y eventos descentralizados de la Corporación.	X		El contratista realiza las grabaciones de las sesiones ordinarias, extraordinarias, comisiones y eventos descentralizados de la corporación.
5. Digitalizar en los medios disponibles las grabaciones de las sesiones ordinarias, extraordinarios, descentralizadas y de comisión de la Corporación, y remitirlas a la oficina encargada de hacer transcripciones. En caso de que una entidad o persona requiera alguna grabación, esta se entregará con autorización de la secretaría general y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Corporación.	X		El contratista ha digitalizado y remitido las grabaciones de las sesiones realizadas a la oficina encargada de realizar las transcripciones.
6. Ejercer control estricto de las grabaciones de audio y video que se entreguen a funcionarios y contratistas de la Corporación para el ejercicio de sus funciones y actividades.	X		El contratista ha entregado partes de las grabaciones solicitadas por los concejales para la consecución de su trabajo.
7. Recepcionar las presentaciones e informes de los invitados y asistentes para su proyección durante las diferentes sesiones de la Corporación, los cuales deberá remitir oportunamente a la oficina encargada de transcribir las actas.	X		El contratista ha recibido las presentaciones e informes de los invitados y asistentes para su proyección durante las sesiones de manera oportuna, también ha realizado su respectiva entrega a la oficina

			encargada de transcripciones.
8. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.	X		La contratista mostró disposición para colaborar con las actividades que el Concejo Municipal pudiera requerir en relación con su contrato.

2.1 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
	VALORES
1. Valor del contrato inicial	**$14.000.000**
2. Adiciones	**$0**
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$14.000.000**
4. Anticipos	**$0**
5. Recursos pagados / desembolsados	**$5.600.000**
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$5.600.000**
7. Recursos ejecutados	**$8.400.000**
8. Recursos no ejecutados	**$5.600.000**

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FALTANTE DEL CONTRATO	40%

3. CONTROL DE PAGOS Y DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Para todos los efectos, legales y fiscales, el valor total del presente contrato será cancelado en cuota mensual, previa la presentación del informe por parte del CONTRATISTA, visto bueno del supervisor del contrato y planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto aplica para cada uno de los pagos.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	04/03/2026	$14.000.000	0	0	**$14.000.000**
Pago No. 1 Desembolso	27/03/2026	$14.000.000	0	$2.800.000	**$11.200.000**
Pago No. 2 Desembolso	27/04/2026	$14.000.000	$2.800.000	$2.800.000	**$8.400.000**
Pago No. 3 Desembolso	25/05/2026	$14.000.000	$5.600.000	$2.800.000	**$5.600.000**

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES.
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 y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), 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.

4. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

El contratista presenta los siguientes documentos junto con su informe:

- Cuenta de cobro.
- Informe contratista.
- Planilla seguridad.
- CD donde adjunta evidencias.

Jessica Alejandra

JESSICA ALEJANDRA AGUDELO BONILLA
Secretaria General

Elaboró: Jessica Alejandra Agudelo Bonilla – Secretaria General.