

Fecha:		de	DICIEMBRE	de	2024
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número:	CM-004– 2024		de	05 DE ENERO DE 2024	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2024.CEN.01.010004 del 05/01/2024 REGISTRO PRESUPUESTAL 2024.CEN.01.010004 del 05/01/2024 Apropiación presupuestal: CAUSAMOS APROPIACION PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE LA PLATAFORMA SECOP II Y MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA PARA LA VIGENCIA 2024 Objeto Del Gasto: CON.2.1.2.02.02.0009.02 – Temporales Fuente o recurso: 1101-libre destinación Producto CPC: 91119 – otros servicios administrativos del gobierno N.C.P. Valor fuente: 20.400.000					
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE EN LA PLATAFORMA SECOP II Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA PARA LA VIGENCIA 2024.					
Supervisor:	JOSE FERNANDO BETANCOURT CARGO: SECRETARIO GENERAL UBICACIÓN: Carrera 13 No. 6 – 50 Segundo Piso TELEFONO: 313 5752992				
Contratista	DAVID ALEJANDRO CEDEÑO CARGO: Contratista DIRECCIÓN: Calle 12 # 7-67 TELEFONO: 3158236523 CEDULA DE CIUDADANIA: 1.115.068.089				
OBJETIVO DEL INFORME					
El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y actividades del mes de diciembre de 2024, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante diciembre de 2024, Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción por la Secretaría General y el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.					



VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual que se hayan cumplido en el mes: 1.Brindar apoyo en el proceso de transmisión de señal la señal en vivo con la herramienta Vmix. 2.Asistir en la gestión de la página del SECOP II de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra eficiente y la normatividad contractual vigente, actualizando y publicando los diferentes procesos de contratación que se llevan dentro de la Corporación en todas sus etapas contractuales. 3.Imprimir la evidencia de los procesos que resulten de las modificaciones, actualizaciones de cada uno de los procesos de contratación y anexarlos a la carpeta física como evidencia del procedimiento llevado a cabo en SECOP II, La presente actividad se debe cumplir de manera completa y en la hora y fecha señalados por la persona encargada de la contratación. 4.Encargarse de recopilar las firmas de todos y cada uno de los procesos y contratos. 5.Realizar el proceso de orden y custodia de todos los documentos resultantes del proceso de contratación – invitaciones públicas hasta el momento de hacer entrega a la persona encargada de archivo. 6.Publicar y actualizar todos procesos de contractuales (Directos y de mínima cuantía) en la página web de la corporación en el enlace dispuesto para ello, de forma que se garantice la transparencia y publicidad de los mismos 7.Actualizar y rediseñar plan estratégico de visualización de documentos en la página web de la corporación, así mismo brindar soporte técnico a la misma cuando lo requiera 08.Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito, por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes al objeto del contrato	
	09.Presentar ante el supervisor(a) informe al final de cada mes de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo a la forma de pago por parte del contratante. 10.Al terminar el contrato de prestación de servicios hacer entrega del informe final con el inventario documental acorde con la ley de archivo y realizar la entrega de los elementos entregados en el puesto de trabajo 11.Permanecer afiliado al sistema de seguridad social integral.	



Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de enero de 2024	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

➤ SE REALIZA ADECUACION Y CONFIGURACION DE LOS NUEVOS DOMOS, PARA QUE EL PROGRAMA DE TRANSMISION QUEDEN DEBIDAMENTE CONFIGURADOS Y EN FUNCIONAMIENTO.

➤ SE HACE CRACION, PUBLICACION Y EJECUCION DE LOS SIQGIENTES CONTRATOS:

➤ CM-044-2024

➤ CM-045-2024

➤ RE CREA, SE PUBLICA Y SE SUBE INFORME DE EVALUACION A LA INVITACION PUBLICA

➤ IP-009-2024

➤ IP-010-2024

➤ IP-011-2024

➤ SE IMPRIMEN TODOS LAS EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE SECOP II Y SE ANEXA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS EN LAS CARPETAS DE LOS CONTRATISTAS.

➤ SE RECOLECTAN LAS FIRMAS DE LOS CONTRATISTAS, ORDENADOR DEL GASTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.

➤ SE IMPRIMEN Y SE HACEN ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTE Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE LA CORPORACIÓN.

➤ SE DA PUBLICIDAD DE LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA, Y EN CONJUNTO CON SECRETARIA GENERAL.

➤ Y SE EVIDENCIAN TODOS LOS PROCESOS PARA DEJAR CONSTANCIA

➤ SE PUBLICA LA CERTIFICACION ISO-9001 EN GESTION DE ACUERDOS MUNICIPALES.

➤ SE DA PUBLICIADAD A LAS NUEVAS RESOLUCIONES Y SE ACTUALIZAN LAS ACTAS HASTA EL MOMENTO APROBADAS.

➤ SE REALIZA APOYO PARA LA CORRECCION Y SOLUCION DEL PROBLEMA DE IP FIJA DE LA CORPORACION PARA SU FUNCIONAMIENTO EN CUANTO A GESTION BANCARIA SE REFIERE.

➤ SE PRESENTA INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE.

➤ SE PRESENTA INFORME FINAL DE CONTRATO

➤ SE PRESENTA PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE

Oficina

Cra. 13 # 6-50 2do. Piso

Edificio Alcaldía Municipal

Guadalajara de Buga

Nit

815 003 377 - 1

Sitio web

www.concejodebuga.gov.co

Contacto

☎ 313 575 29 92

Correo

concejobuga@gmail.com

Redes sociales

 ConcejoBuga

 paginaconcejobuga

 @Concejo_Buga



Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el estatuto de contratación pública, la norma de calidad y gestión documental.
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link:
<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex¬ice=CO1.NTC.5394406>
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

Para el pago de honorarios del mes de diciembre se anexa planilla de seguridad social del mes de noviembre del 2024.

- Según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista

no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

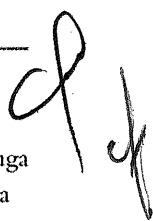
SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 20.400.000	Pago 1	30/01/2024	\$ 1.700.000	
Valor Adiciones	\$ 0	Pago 2	28/02/2024	\$ 1.700.000	
Reajustes	\$0	Pago 3	30/03/2024	\$ 1.700.000	
Actualización de precios	\$0	Pago 4	30/04/2024	\$ 1.700.000	
Valor Total del Contrato	\$ 20.400.000	Pago 5	30/05/2024	\$ 1.700.000	
Valor pagado	\$ 18.700.000	Pago 6	28/06/2024	\$ 1.700.000	
Valor causado que no se ha pagado	\$ 1.700.000	Pago 7	30/07/2024	\$ 1.700.000	
Valor total ejecutado	\$ 20.400.000	Pago 8	30/08/2024	\$ 1.700.000	
Valor saldo por ejecutar	\$ 0	Pago 9	30/09/2024	\$ 1.700.000	
Intereses moratorios	\$ 0	Pago 10	30/10/2024	\$ 1.700.000	
		Pago 11	30-11-2024	\$1.700.000	
		Pago 12	27-12-2024	\$1.700.000	

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente: puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el contratista según el objeto y sus especificaciones.



- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia compra eficiente.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe

Día

de

Mes:

de

Año

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

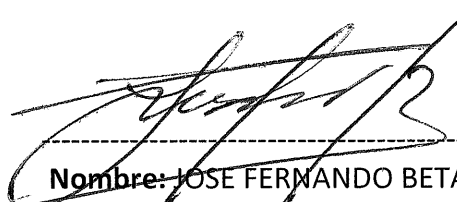
26

días del mes
de

DICIEMBRE

de

2024


Nombre: JOSE FERNANDO BETANCOURT
CARGO: SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR

Oficina

Cra. 13 # 6-50 2do. Piso
Edificio Alcaldía Municipal
Guadalajara de Buga

Nit

815 003 377 - 1
Sitio web
www.concejodebuga.gov.co

Contacto

☎ 313 575 29 92
Correo
concejobuga@gmail.com

Redes sociales

Facebook ConcejoBuga
Instagram paginaconcejobuga
Twitter @Concejo_Buga