

Entidad : Corporación Concejo Municipal	SECRETARIA GENERAL 2024	No. Informe:	12
Fecha acta de inicio:	05 DE ENERO DEL 2024		
Sector:	APOYO A LA GESTIÓN	Nombre Contratista:	DAVID ALEJANDRO CEDEÑO LASSO
No. de Contrato:	CM-004- 2024	Ejecución del Periodo:	01 DE DICIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE DEL 2024
Objeto 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	Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del contrato:	100%
Duración del Contrato:	11 MESES y 27 DIAS	No. de Planilla de Seguridad Social	1068351082
Valor Total del Contrato:	\$ 20.400.000	Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social	PAGO MES NOVIEMBRE
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
Brindar apoyo en el proceso de transmisión de señal la señal en vivo con la herramienta Vmix.		SE REALIZA ADECUACION Y CONFIGURACION DE LOS NUEVOS DOMOS, PARA QUE EL PROGRAMA DE TRANSMISION QUEDEN DEBIDAMENTE CONFIGURADOS Y EN FUNCIONAMIENTO.	ANEXO 1
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.		SE HACE CRACION, PUBLICACION Y EJECUCION DE LOS SIGUIENTES 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	ANEXO #2

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.	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.	
Encargarse de recopilar las firmas de todos y cada uno de los procesos y contratos.	SE RECOLECTAN LAS FIRMAS DE LOS CONTRATISTAS, ORDENADOR DEL GASTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.	
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.	SE IMPRIMEN Y SE HACEN ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTE Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE LA CORPORACIÓN.	HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/1RQR8YH4TC8_2WTB-CIPZWNSTLZ0TMHI6?HL=ES
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	SE DA PUBLICIDAD DE LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA, Y EN CONJUNTO CON SECRETARIA GENERAL. Y SE EVIDENCIAN TODOS LOS PROCESOS PARA DEJAR CONSTANCIA	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1MARKETPLACE/COMMON/WORKAREA/INDEX ANEXO 3
Actualizar y rediseñar plan estratégico de visualización de documentos en la pagina web de la corporación, así mismo brindar soporte técnico a la misma cuando lo requiera	SE PUBLICA LA CERTIFICACION ISO-9001 EN GESTION DE ACUERDOS MUNICIPALES. SE DA PUBLICIADAD A LAS NUEVAS RESOLUCIONES Y SE	ANEXO # 4

	ACTUALIZAN LAS ACTAS HASTA EL MOMENTO APROBADAS.	
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	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.	ANEXO 5
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.	SE PRESENTA INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE.	
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	SE PRESENTA INFORME FINAL DE CONTRATO	
Permanecer afiliado al sistema de seguridad social integral.	SE PRESENTA PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE	1068351082

VALOR CONTRATO INICIAL	\$ 20.400.000
PAGO EFECTUADO	\$ 18.700.000
DUODECIMO PAGO	\$ 1.700.000
SALDO A EJECUTAR	\$ 0

David A - GO

Firma Contratista

ANEXO 1



ANEXO 2

Procesos SECOPProcesosSubasta electrónicaContratosProveedoresMenúIr a

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal

Procesos

Búsqueda avanzada

TODOS

PENDIENTES D...

BORRADOR

PUBLICADO

LISTOS PARA E...

EN EVALUACION

INFORME DE SE...

CANCELADOS

Mis procesosÚltimos modificados

IP-009-2024

Minima cuantía

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION DE LA GACETA INSTITU...

Fecha límite:17/12/2024 3:00 PM, Publicado:12/12/2024 1:04 PM

ADJUDICADO

UC: CONCEJO BUGA

1

IP-011-2024

Minima cuantía

DESMONTE DE LUMINARIAS, ADQUISIÓN Y CORRESPONDIENTE INSTALACIÓN DE LU...

Fecha límite:20/12/2024 5:00 PM, Publicado:17/12/2024 3:52 PM

EN EVALUACIÓN

UC: CONCEJO BUGA

3

IP-010-2024

Minima cuantía

ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE TECNOLOGIA, Y DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ...

Fecha límite:19/12/2024 2:00 PM, Publicado:16/12/2024 1:29 PM

EN EVALUACIÓN

UC: CONCEJO BUGA

1

IP-009-2024

Contratación directa.

NUEVO EN EDICIÓN

UC: CONCEJO BUGA

0

CM-045-2024

Contratación directa.

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO ...

Fecha límite: Publicado:10/12/2024 10:57 AM

ADJUDICADO

UC: CONCEJO BUGA

0

CM-044-2024

Contratación directa.

PRESTACION DE SERVICIOS EN LA GESTIÓN PARA EN LA ASISTENCIA EN LA MENSAJE...

Fecha límite: Publicado:9/12/2024 9:28 AM

ADJUDICADO

UC: CONCEJO BUGA

0

Inicio / Noticias

Modificación: 2024/12/02 17:16:18 - Creación: 2024/12/02 17:16:18

AVISO ENTREVISTA ELECCION DE SECRETARIO.

Compartir  

De acuerdo con el cronograma establecidos en la Convocatoria pública para la Elección de secretario general del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga (Resolución Nro. 077 del 11 de octubre de 2024), nos permitimos informar que:

La entrevista y Elección del Convocatoria pública para la eleccion del (la) Secretario (A) General del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, para el periodo 2025,

Archivos para descargar



ANEXO # 4



 **CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA**

Inicia sesión

[Inicio](#) [Transparencia y acceso a la información pública](#) [Atención y Servicios a la ciudadanía](#) [Participa](#) [Noticias](#) [Normatividad](#)

Inicio - Noticias

Modificación: 2024/12/18 14:47:35 - Creación: 2024/12/18 14:47:35

CERTIFICACION ISO 9001 PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA.

Compartir  



Estudio y Aprobación de Proyectos de Acuerdos presentados al concejo Municipal de Guadalajara de Buga

Archivos para descargar

ANEXO 5

¿Cual es mi IP?

IONOS IP Checker

Tu dirección IP es:

186.147.223.70

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