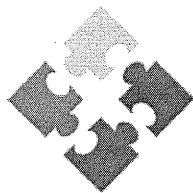


Fecha:	30	de	DICIEMBRE	de	2025
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número:	CM-004- 2025		de	15 DE ENERO DE 2025	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			2025.CEN.01.010006 del 14/01/2025		
REGISTRO PRESUPUESTAL			2025.CEN.01.010006 del 15/01/2025		
Apropiación presupuestal: 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: \$ 23.000.000					
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 2025, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante Diciembre de 2025, 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 Diciembre de 2025 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 100%
Otras consideraciones.		
Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable





CONCEJO MUNICIPAL

GUADALAJARA DE BUGA

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 ejecutó la tarea según lo estipulado en el contrato, garantizando la consecución del objeto en el tiempo y las condiciones acordadas. Se aprovechó el conocimiento y la experiencia del contratista para enriquecer el desarrollo de la actividad.
- Se realiza respaldo y actualización de los banner con los nombres de los honorables concejales, para la actualización de la mesa directiva entrante.
- Se realiza publicación y verificación de toda la publicidad de los informes tanto de parte del proveedor como la entidad, cumpliendo la gestión contractual electrónica en la plataforma, en la publicación del informe de supervisión y certificado de cumplimiento para dar seguimiento al cumplimiento del contrato.
- Se realiza seguimiento a los contratos en secop ii, por parte del área jurídica de la corporación.
- Se realiza el seguimiento de los informes de supervisión, factura y parafiscales del proceso de invitación pública IP-006-2025 del proceso de elección de secretario.
- Se realizan cierres de los contratos:
 - CM-025-2025
 - CM-027-2025
 - CM-028-2025
 - CM-037-2025
- SE IMPRIMEN TODOS LAS EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE SECOP II Y SE ANEXA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS EN LAS CARPETAS DE CADA PROCESO.
- 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 cumplimiento en la pagina web, publicando los proyectos de acuerdo entrantes y se alimenta día a día con las actas y resoluciones generadas por la corporación.
- Se da publicidad a los acuerdos sancionados entrantes, para dar cumplimiento con el principio de transparencia de la información.
- <https://drive.google.com/drive/folders/1LoQmEXELjNSeqRRdI-4sR4h7D1IWJNl5?hl=es>
- Se procede hacer estructuración y adecuación de la gaceta institucional de la vigencia 2025.
- SE PRESENTA INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE.
- SE presenta informe final dando cumplimiento a las actividades contractuales estipuladas en el presente contrato.
- SE PRESENTA PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE.

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

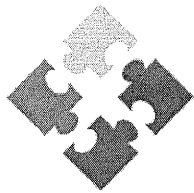
SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.7258759&awardUniquelIdentifier=&buyerDossierUniquelIdentifier=CO1.BDOS.7348840&id=4314720&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3fsortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dFalse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.7348840%26selectedRequest%3dCO1.REQ.7484505%26prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatu>
- **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 mes de Noviembre
#1077409093

- 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



CONCEJO MUNICIPAL

GUADALAJARA DE BUGA

185

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	\$ 23.000.000	Pago 1	30/01/2025	\$ 1.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$ 0	Pago 2	28/02/2025	\$2.000.000	PAGADO
Reajustes	\$0	Pago 3	28/03/2025	\$2.000.000	PAGADO
Actualización de precios	\$0	Pago 4	29/04/2025	\$2.000.000	PAGADO
Valor Total del Contrato	\$ 23.000.000	Pago 5	29/05/2025	\$2.000.000	PAGADO
Valor pagado	\$ 21.000.000	Pago 6	27/06/2025	\$2.000.000	PAGADO
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.000.000	Pago 7	30/07/2025	\$2.000.000	PAGADO
Valor total ejecutado	\$ 23.000.000	Pago 8	28/08/2025	\$2.000.000	PAGADO
Valor saldo por ejecutar	\$ 0	Pago 9	30/09/2025	\$2.000.000	PAGADO
Intereses moratorios	\$ 0	Pago 10	30/10/2025	\$2.000.000	PAGADO
		Pago 11	28/11/2025	\$2.000.000	PAGADO
		Pago 12	30/12/2025	\$2.000.000	

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 perfecciona, 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

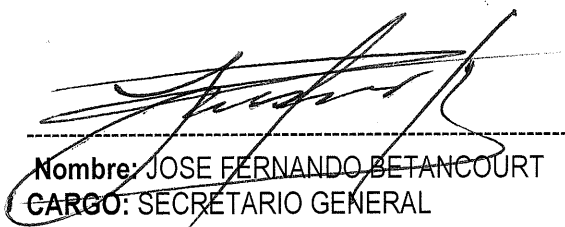
30

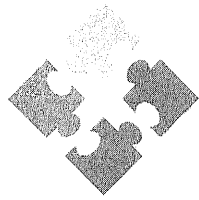
días del mes de

Diciembre

de

2025


Nombre: JOSE FERNANDO BETANCOURT
CARGO: SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR



187

**CONCEJO
MUNICIPAL**
GUADALAJARA DE BUGA

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
CM – 004 DE 2025

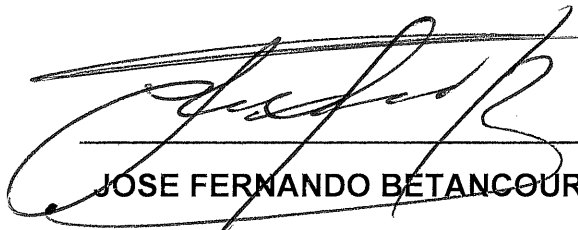
**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE GUADALAJARA DE BUGA**

CERTIFICA QUE:

En mi condición de SUPERVISOR del contrato de prestación de servicios profesionales **CM – 004 de 2025**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA PARA LA VIGENCIA 2025**. Manifiesto que el Contratista **DAVID ALEJANDRO CEDEÑO LASSO**, ha cumplido a satisfacción con las actividades señaladas en el mismo.

Por lo tanto es procedente hacer el pago pactado en el contrato.

Para constancia se firma la presente certificación el día treinta (30) de diciembre del año 2025.


JOSE FERNANDO BETANCOURT GUTIERREZ
Secretario General
Supervisor

Elaboró: Luz Eliana Gutierrez Estrada – Secretaria 440 Grado 1

Oficina

Cll. 7 # 12-45 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
secretaria@concejodebuga.gov.co

Redes sociales

📘 ConcejoBuga
📷 paginaconcejobuga
📧 @Concejo_Buga