

Fecha:	30	de	DICIEMBRE	de	2025
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número:	CM-023- 2025		de	05 DE JUNIO DE 2025	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL2025.CEN.01.060003 del 04/06/2025 REGISTRO PRESUPUESTAL2025.CEN.01.060003 del 05/06/2025 ADICION: CDP No. 2025.CEN.01.100008 del 16/10/2025 RP No. 2025.CEN.01.100026 del 27/10/2025 Apropiación presupuestal: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA. Objeto Del Gasto: CON.2.1.2.02.02.0009.02 – Temporales Fuente o recurso: 1101-libre destinación Producto CPC: 91199 – otros servicios administrativos del gobierno N.C.P. Valor fuente: \$15.000.000 + \$ 6.000.000 (adicion)					
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA.					
Supervisor:	JOSE FERNANDO BETANCOURT CARGO: SECRETARIO GENERAL UBICACIÓN: Carrera 13 No. 6 – 50 Segundo Piso TELEFONO: 313 5752992				
Contratista	YANIS ELIANA OSPINA CORREA CARGO: Contratista DIRECCIÓN: Calle 10 # 4-68 TELEFONO: 3158328685 CEDULA DE CIUDADANIA: 29285659				
OBJETIVO DEL INFORME					
El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y actividades 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. Cumplir con el objeto a contratar dentro del término y las condiciones que se acuerden, incorporando en el desarrollo de dicha actividad su conocimiento y experiencia. 2. Apoyar a la secretaria general en la ejecución del sistema de control interno de la Corporación Concejo Municipal. 3. Apoyar en la realización de las auditorias financieras, de gestión, contratación, sistema de seguridad y salud en el trabajo, MIPG, seguimiento a las actividades y acciones de mejoras suscritas en los planes de mejoramiento, seguimiento de los planes anticorrupción, seguimiento a las políticas del modelo integrado de planeación y gestión, seguimiento a las rendiciones contractuales en las plataformas SECOP, SIGEP; realización de informes de control interno, respuesta las solicitudes y/o requerimientos que soliciten los diferentes entes de control. 4. Realizar el acompañamiento y la asesoría jurídica a la mesa directiva y secretaria general en la planeación, ejecución y evaluación de auditorías internas. 5. Apoyar a la secretaria general en el seguimiento al cumplimiento de ejecución de la contratación directa y convocatorias públicas que se realicen para la Corporación hasta la terminación y liquidación de los mismos. 6. Realizar el acompañamiento, asesoría y revisión de los planes de mejoramiento que se suscriban como consecuencia de los procesos auditores. 7. Realizar concientización y promoción de una cultura de control interno de la Corporación, brindando apoyo en el asesoramiento de la mejora continua de control interno. 8. Realizar apoyo a la supervisión de contratos, y en la revisión de los informes de supervisión contractual que requiera el concejo de Guadalajara de buga. 9. Hacer parte en la integración del comité institucional de coordinación de control interno de la Corporación Concejo Municipal. 10. Permanecer afiliado al sistema de seguridad social integral. 11. 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. 12. 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. <td></td>	

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.	100%
	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%
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Se adiciona un mes y veinticinco días.	06/11/2025	Jose Fernando betancourt

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

- Se realizan las actividades inherentes al cumplimiento contractual, llevando a cabo la tarea conforme a los términos establecidos en el contrato, garantizando la consecución del objetivo dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones acordadas, utilizando mi conocimiento y experiencia como profesional para optimizar el proceso y mejorar la eficacia de la actividad, lo que incluyo: ejecutar mis actividades como apoyo en control interno, cumpliendo con el cronograma de auditorías internas, en los tiempos establecidos y asumiendo con responsabilidad el objeto contractual a ejecutar.
- En el mes de Diciembre de 2025 se realizan las acciones correspondientes en brindar apoyo en la Corporación en lo concerniente al seguimiento de la ejecución de los contratos CM-041-2025 – CM-043-2025 cuyos objetos contractuales es la elaboración y actualización de los manuales de contratación y supervisión e interventoría, con la finalidad de que los mismos fueran entregados en las fechas establecidas y cumplir con el plan de mejoramiento indicado por la contraloría y del resultado de las auditorías internas realizadas conforme al cronograma de auditorías de la vigencia 2025.
- Conforme el cronograma de auditorías establecido para la vigencia 2025, se realizó auditoria al proceso de Gestión de documental y de gestión de control
- Se realiza el acompañamiento a través del comité de control interno, en lo concerniente a la planeación, ejecución y evaluación de las auditorías internas; razón por la cual se tiene establecido el Programa de auditorías y cronograma, el cual se está ejecutando conforme a las fechas establecidas.
- Se apoyo en la revisión de los avances del cumplimiento de los procesos contractuales IP-006-2025 Concurso secretario general – CM-042-2025 Proceso Certificación Norma ISO 9001-2025 – CM-046-2025 Capacitaciones estrategias ciudadanas
- Se realizó seguimiento al proceso de entrega del Manual de contratación – Supervisión e interventoría, verificando que los manuales fueran entregados por los contratistas encargados de esta actividad a través de los contratos CM-041-043 de 2025, quedando superada la observación realizada por la Contraloría.
- Se realiza sensibilización frente a la cultura de control interno de la Corporación brindando apoyo cuando se requiere por parte del equipo de trabajo.
- Se realizo apoyó en la revisión de los antecedentes y cuentas de cobro de los siguientes contratos:
 - CM-002-2025
 - CM-003-2025
 - CM-004-2025
 - CM-028-2025
 - CM-034-2025
 - CM-035-2025
 - CM-037-2025
 - CM-038-2025
 - CM-039-2025
 - CM-041-2025
 - CM-042-2025
 - CM-043-2025
 - CM-044-2025
 - CM-045-2025
 - CM-046-2025
- Me encuentro afiliado a la seguridad social
- Se presenta el presente informe del mes de diciembre de 2025
- Esta actividad se realiza a la terminación del contrato.

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

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://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.29087674&isFromPublicArea=True&isModal=False>
- **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 del mes de Noviembre # 1077386212

- 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.

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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 15.000.000	Pago 1	03/07/2025	\$3.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$ 6.000.000	Pago 2	04/08/2025	\$3.000.000	PAGADO
Reajustes	\$0	Pago 3	28/08/2025	\$3.000.000	PAGADO
Actualización de precios	\$0	Pago 4	29/09/2025	\$3.000.000	PAGADO
Valor Total del Contrato	\$ 21.000.000	Pago 5	06/11/2025	\$3.000.000	PAGADO
Valor pagado	\$ 18.000.000	Pago 6	28/11/2025	\$3.000.000	PAGADO
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.000.000	Pago 7	30/12/2025	\$3.000.000	
Valor total ejecutado	\$ 21.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
Intereses moratorios	\$ 0				
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

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

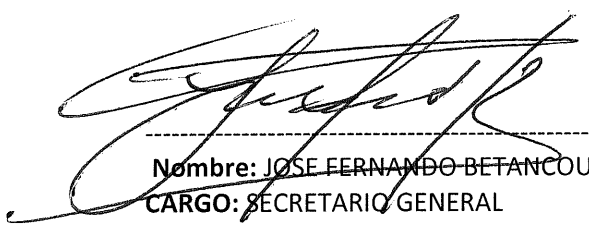
30

días del mes de

DICIEMBRE

de

2025



Nombre: JOSE FERNANDO BETANCOURT

CARGO: SECRETARIO GENERAL

SUPERVISOR

Oficina

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

Nit

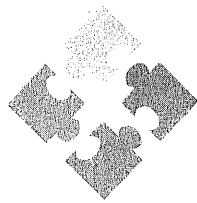
815 003 377 - 1
Sitio web
www.concejodebuga.gov.co

Contacto

☎ 313 575 29 92
Correo
concejobuga@gmail.com

Redes sociales

📘 ConcejoBuga
📷 paginaconcejobuga
📺 @Concejo_Buga



192

CONCEJO MUNICIPAL

GUADALAJARA DE BUGA

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CM – 023 DE 2025

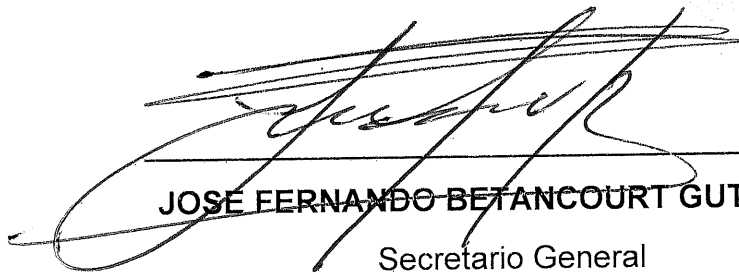
EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE GUADALAJARA DE BUGA

CERTIFICA QUE:

En mi condición de SUPERVISOR del contrato de prestación de servicios profesionales **CM – 023 de 2025**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA**. Manifiesto que la Contratista **YANIS ELIANA OSPINA CORREA**, 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 Gutiérrez 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