Plan de Desarrollo:	BUGA MERECE AVANZAR 2024-2027	**No Informe:**	01
Línea Estratégica:	N/A	**Fecha acta de inicio:**	12 de febrero del 2026
Sector:	N/A	**Nombre Contratista:**	MANUEL ANTONIO GARCIA ESCOBAR
Programa:	N/A	**Cédula:**	1.115.088.646 de Buga
Meta producto.	N/A	**Dependencia en la cual realiza las actividades:**	Secretaria de Planeación
No. de Contrato:	SPM-1400-0884-2026	**Ejecución del Periodo:**	Del 12 de febrero del 2026 al 11 de marzo del 2026
Objeto Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y APOYAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "BUGA MERECE AVANZAR 2024–2027", EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA	**Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del contrato inicial:** **Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento de la adición del contrato:**	25% 0%
Duración del contrato inicial:	Cuatro (04) meses	**Valor del Contrato inicial:**	$ 9.200.000
Duración de la adición:	N/A	**Valor de la adición**	N/A
Duración Total del contrato:	Cuatro (04) meses	**Valor Total del Contrato:**	$ 9.200.000

El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el período del 12 de febrero del 2026 al 11 de marzo del 2026

SEGUIMIENTO COMPONENTE TÉCNICO:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1. Apoyar la recolección, consolidación y verificación de la información correspondiente al avance físico y financiero del 100 % de los proyectos activos del Plan de Desarrollo Municipal vigente, a partir de la información suministrada por las dependencias responsables, garantizando su consistencia, oportunidad y correcta incorporación en los instrumentos internos de seguimiento y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública, mediante la elaboración de mínimo un (1) reporte mensual o los que sean requeridos por la Entidad.	El contratista apoyó la recolección, consolidación y verificación de la información correspondiente al avance físico y financiero de los proyectos activos del Plan de Desarrollo Municipal vigente, con base en los datos suministrados por las dependencias responsables. Esta información fue revisada para garantizar su consistencia y oportunidad, y posteriormente se realizó su correcta incorporación en los instrumentos internos de seguimiento y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).	Imagen 1, Carpeta de seguimiento del Banco de Proyectos Imagen 2 – 3, Plataforma PIIP Imagen 4, Ejecución presupuestal mes de febrero Esta evidencia reposa en la carpeta del contrato SPM-1400-0884-2026, que esta en la secretaria de planeacion
2. Apoyar la revisión, actualización y documentación de la totalidad de la caracterización del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio y de mínimo un (1) procedimiento interno, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos del DNP, y	El contratista dio apoyo la revisión, actualización y documentación de la caracterización del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio, con el fin de verificar que los procesos y procedimientos se encuentren alineados con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Actualmente realiza el análisis de la información existente, la identificación	Imagen 1 – 2, Actualización del PL.CT-05-PR-05 Esta evidencia reposa en la carpeta del contrato SPM-1400-0884-2026, que esta en la secretaria de planeacion

	entregar al menos un (1) documento técnico consolidado con los ajustes y mejoras validadas por la Entidad.	de oportunidades de mejora y la actualización progresiva de los documentos correspondientes	
3.	Apoyar la organización, foliación y marcación del 100 % de la información física y/o digital generada en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio, garantizando su adecuada identificación, orden, trazabilidad y conservación, conforme a las directrices institucionales y la normatividad archivística vigente, durante el periodo de ejecución contractual.	El contratista dio apoyó la organización, foliación y marcación de la información física y digital generada en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio, garantizando su adecuada identificación, orden y trazabilidad. Para ello, realizó la clasificación y verificación de los documentos, asegurando su correcta conservación y disponibilidad, contribuyendo al fortalecimiento del manejo documental durante el periodo de ejecución contractual. La actividad se realizó del consecutivo 0001 al 00057, se depuro, se folio, se rotulo y se encarpeto.	Imagen 1, Archivo banco de proyectos Imagen 2, Carpeta 1 de certificados Esta evidencia reposa en la carpeta del contrato SPM-1400-0884-2026, que esta en la secretaria de planeacion

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables**: Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades. Para efectos reposa en el expediente informe del contratista.

- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario**: N/A

- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste**: N/A

- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes**: N/A

- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista**: N/A

- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista**: N/A

- **Necesidad de hacer efectivas las garantías**: No se exigieron garantías en la presente contratación.

- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato**: N/A

El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a las actividades ejecutadas que:

- Calidad del bien(es) o servicios suministrados: Corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.
  SI__x__ NO_____

- Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
  SI_____ NO _____
  x

- Cantidades Programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento de entrega de las cantidades requeridas.
  SI__x__ NO_____

- Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
  SI___x___NO_____

SEGUIMIENTO COMPONENTE ADMINISTRATIVO

- **Expediente electrónico o físico del contrato:** Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.

- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.

- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** N/A

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social:** Para el pago de la **primera (01) cuota,** la contratista anexa la siguiente documentación, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018:

No. de Planilla de Seguridad Social	1079535238 1080386377	**Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social**	Febrero 2026 Prefactura marzo 2026
Fecha pago	10/03/2026	**Operador**	Pago Simple

BALANCE FINANCIERO DE LA EJECUCION

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$ 9.200.000
Valor Adiciones	$ 0.000
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 9.200.000
Valor pagado	$ 0.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.300.000
Valor total ejecutado	$ 2.300.000
Valor saldo por ejecutar	$ 6.900.000

Pagos Realizados:

De conformidad con el plan de pagos previsto en el contrato electrónico:

CUOTA	VALOR	PORCENTAJE	FECHA DE PAGO
Primera cuota	$2.300.000	25%	
Segunda cuota			
Tercera cuota			
Cuarta cuota			
Valor ejecutado	$2.300.000	25%	

SEGUIMIENTO COMPONENTE JURÍDICO:

La contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de Julio 2018, según lo establecido en la cláusula denominada FORMA DE PAGO del Anexo al Contrato Electrónico y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011.

La contratista hasta la fecha del presente informe, no incurre en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que señala el ordenamiento jurídico para celebrar y/o ejecutar contratos con el Estado.

La contratista ha ejecutado las actividades contractuales de manera autónoma y en coordinación con la supervisión, sin que se vislumbre circunstancia alguna que implique la generación de una relación laboral con el Municipio de Guadalajara de Buga, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

No se reportan situaciones de incumplimiento contractual que ameriten la imposición de sanciones, multas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato.

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:13/04/2026

El presente informe se suscribe en Guadalajara de Buga (Valle) a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del 2026

ALVARO HERNAN BRAND TEJEDA
Secretario de Planeación Municipal
Supervisor