Plan de Desarrollo:	2024-2027	No. Informe:	02
Eje:	N/A	Fecha acta de inicio:	03/02/2026
Sector:	N/A	Nombre Contratista:	PAULA ANDREA AMAYA RIVERA
Programa:	N/A	Cédula:	66989070
10Subprograma:	N/A	Dependencia en la cual realiza las actividades:	DESPACHO DEL ALCALDE
No. de Contrato:	DAM-1100-018-2026	Ejecución del Periodo:	03-03-2026 AL 02-04-2026
Objeto Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO COMO CONTADORA EN EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA VALLE.**	Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del contrato inicial:	50%
		Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento de la adición del contrato:	N/A
Duración del contrato inicial:	04 MESES	Valor de Contrato inicial:	12.000.000
Duración de la adición:	0	Valor de la adición	0
Duración Total del contrato:	04 MESES	Valor Total del Contrato:	12.000.000
No. De Planilla de Seguridad Social	65705696	Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social	FEBRERO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1. Prestar apoyo en la elaboración de análisis del sector económico y financiero de los procesos de prestacion de servicios y procesos de selección	Se brindó apoyo en la elaboración de análisis del sector económico y financiero de los procesos de prestacion de servicios y procesos de selección de la oficina de contratación, los descriptos a continuación:	Se puede verificar en el archivo de gestión del área de Contratación del Municipio.
2. Prestar apoyo en la elaboracion de estudios previos en los procesos de selección verificando la coherencia entre la necesidad del despacho municipal, el presupuesto disponible, el objeto contractual y los requisitos financieros establecidos.	Se brindó apoyo en la elaboracion de estudios previos en los procesos de selección verificando la coherencia entre la necesidad del despacho municipal, el presupuesto disponible, el objeto contractual y los requisitos financieros establecidos.	Se puede verificar en el archivo de gestión del área de Contratación del Municipio.

3. Prestar apoyo en la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos contables, financieros y presupuestales exigidos a los proponentes en los procesos de selección de servicios adelantados por el despacho municipal.	Se brindó apoyo en la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos contables, financieros y presupuestales exigidos a los proponentes en los procesos de selección de servicios adelantados por el despacho municipal.	Se puede verificar en el archivo de gestión del área de Contratación del Municipio.

- **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__X__ NO _____

- 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,** el (la) contratista anexa la siguiente documentación, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018:

No. de Planilla de Seguridad Social	65705696	**Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social**	FEBRERO
Fecha pago	09/03/2026	**Operador**	COMPENSAR

BALANCE FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$ 12.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 12.000.000
Valor pagado	$ 3.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.000.000
Valor total ejecutado	$ 6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 6.000.000

Pagos Realizados:

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

CUOTA	VALOR	PORCENTAJE	FECHA DE PAGO
Primera cuota	$3.000.000	25%	
Segunda cuota	$3.000.000	25%	
Tercera cuota			
Cuarta cuota			
Quinta cuota			
Sexta cuota			
Valor ejecutado	$6.000.000	50%	

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: 04 de MAYO de 2025

El presente informe se suscribe en Guadalajara de Buga (Valle) a los SEIS (06) días del mes de ABRIL de 2025

Paula A. Amaya Rivera.

PAULA ANDREA AMAYA RIVERA
Contratista.

ANDRES JULIAN VELASCO GOMEZ
Subsecretario de Despacho-Contratación
Supervisor

Nota informativa para el supervisor: Se debe revisar los siguientes documentos

1. Planilla de Seguridad Social cancelada y recibo de pago.
2. Y demás documentos requeridos en el Instructivo de orden de pago para contrato prestación de servicios (AFP.CT-03.IT-01, Secretaría de Hacienda).