ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

Plan de Desarrollo:	BUGA MERECE AVANZAR 2024-2027	**No. Informe:**	02
Eje:	N/A	**Fecha acta de inicio:**	02/02/2026
Sector:	N/A	**Nombre Contratista:**	MARILYN MUNAR SILVA
Programa:	N/A	**Cédula:**	1.115.064.722 DE BUGA
Subprograma:	N/A	**Dependencia en la cual realiza las actividades:**	SECRETARIA DE VIVIENDA Y SERVICIOS PUBLICOS
No. de Contrato:	SVSP-3000-645-2026	**Ejecución del Periodo:**	02-03-2026 -01-04-2026
Objeto Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y SERVICIOS PUBLICOS.	**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:	4 MESES	**Valor del Contrato inicial:**	$ 1.500.000
Duración de la adición:	N/A	**Valor de la adición**	N/A
Duración Total del contrato:	4 MESES	**Valor Total del Contrato:**	$ 1.500.000

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 02-03-2026 -01-04-2026

SEGUIMIENTO COMPONENTE TÉCNICO:

ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA
Secretaría de Vivienda y Servicios Públicos
NIT. 891.380.033-5

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1. Apoyar la organización, archivo y control de expedientes físicos y digitales de los programas de vivienda.	1. Para dar cumplimiento a esta actividad, en el marco del fortalecimiento del sistema de información y memoria institucional de la Secretaría de Vivienda y Servicios Públicos, se prestó apoyo en la organización y clasificación del archivo físico y digital relacionado con proyectos de vivienda, subsidios, convocatorias públicas, trámites ciudadanos y contratación de OPS para la asistencia de proyectos. La labor incluyó la depuración de documentos obsoletos, la categorización de carpetas conforme a las tablas de retención documental y la codificación por vigencias, líneas de acción y responsables de cada proyecto. Este proceso permitió consolidar un archivo institucional más ordenado, garantizar la trazabilidad de la información y facilitar el acceso oportuno a los registros para la gestión administrativa y jurídica. Algunas de las carpetas que se revisaron son: SVSP-3000-934-2023; SVSP-3000-1757-2023; SVSP-3000-091-2023; SVSP-3000-1638-2023; SVSP-3000-743-2023; SVSP-3000-0659-2025; SVSP-3000-0483-2025; SVSP-3000-0107-2025; SVSP-3000-0108-2025; SVSP-3000-0710-2025.	1. **Como evidencia de esta actividad se anexa:** • Registro fotográfico del archivo, debidamente clasificado y organizado tras su revisión correspondiente Esta evidencia reposa en el archivador de contratación de la Secretaría de Vivienda y Servicios Públicos en las carpetas de los contratistas del 2023, para efectos de consulta y verificación.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

2. Registrar y actualizar información en bases de datos y sistemas internos.	**2.** Se dio cumplimiento a esta actividad, brindando apoyo en el área de Imvibuga con el archivo digital, realizando el escaneo correspondiente de escrituras de reloteo necesarias para los procesos de legalización, contribuyendo así a la consolidación de la gestión documental y al cumplimiento de los requisitos legales para el acceso a vivienda digna. Esta labor se complementó con el registro y actualización de la información en las bases de datos y sistemas internos, asegurando la correcta organización, disponibilidad y trazabilidad de los documentos institucionales." **Algunas de las escrituras digitalizadas fueron:** Escritura No.1434 del 28-05-1.992 Escritura 663 del 01-06-1995 Escritura 535 del 09-08-2006 Escritura 868 del 29-06-1996, entre otras.	**Como evidencia de esta actividad se anexa:** - Pantallazo de algunas de las escrituras digitalizadas. La evidencia reposa en el archivo del proceso de Imvibuga que se encuentran en el archivo de la Secretaría de Vivienda y Servicios Públicos y en el computador de la contratista Maria Alejandra González Ramírez, carpeta "Temas jurídicos" para efectos de consulta y verificación.
3. Atender de manera básica a los ciudadanos que requieran información sobre los programas de vivienda.	**3.** La actividad se cumplió con la atención a 26 ciudadanos, quienes se acercaron a la Secretaría para informarse sobre los programas y proyectos de vivienda en curso. Se ofreció orientación en aspectos como mejoramiento de vivienda, legalización de predios, subsidios nacionales (Mi Casa Ya) y municipales, trámites de escrituración, además de asesoría en relación con recibos de pago del extinto IMVIBUGA. Asimismo, se registraba en el archivo	**Como evidencia de esta actividad se anexa:** ✓ Registro fotografico de la base de datos de asistencia. Las evidencias reposan en las bitácoras de atención, tanto en formato manual como digital, registradas en los archivos denominados *REGISTRO DE POBLACIÓN* y *BITÁCORA DE EXCEL,* creados como soporte documental de las asesorías brindadas. Dichos archivos se

	de Excel denominado "registro de población y bitácora de Excel" los datos de las personas asistentes, garantizando trazabilidad, transparencia y disponibilidad de la información para posteriores gestiones institucionales. **Algunos de los usuarios atendidos fueron:** Tatiana Duran, Duval Jiménez, Erika Escobar, Manuela Soto, Luz Carmona, Paola Esparza, entre otros.	encuentran almacenados en el equipo de cómputo asignado al puesto de atención al cliente, disponibles para efectos de consulta y verificación institucional.

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 _____
- 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 **segunda (02) 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	1079092456	**Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social**	FEBRERO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

Fecha pago	25/03/2026	**Operador**	PAGO SIMPLE

BALANCE FINANCIERO DE LA EJECUCION

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$6.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$6.000.000
Valor pagado	$ 1.500.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 1.500.000
Valor total ejecutado	$ 3.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 3.000.000

Pagos Realizados:

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

CUOTA	VALOR	PORCENTAJE	FECHA DE PAGO
Primera cuota	$1.500.000	25%	05 DE MARZO 2026
Segunda cuota	$1.500.000	25%	PENDIENTE
Valor ejecutado	$3.000.000	50%	PENDIENTE

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.

ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA
Secretaría de Vivienda y Servicios Públicos NIT. 891.380.033-5

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

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 PROXIMA REUNION: 30 DE ABRIL DE 2026

El presente informe se suscribe en Guadalajara de Buga (Valle) al primer (01) días del mes de abril de 2026

MARIA CAMILA COBO CARDENAS
Secretaria de Vivienda y Servicios Públicos
Supervisor