CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Fecha:	**2**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	*X*	***CONVENIO***	
Contrato número:	CM-013– 2026	de	19 de diciembre del 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026.CEN. 01.010016 del 15/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 2026.CEN. 01.010016 del 19/01/2026

Apropiación presupuestal:

CAUSAMOS APROPIACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO_A LA GESTION EN MATERIA ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA PARA LA VIGENCIA 2026.

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: $ 12.350.000

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN MATERIA ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA PARA LA VIGENCIA 2026.

Supervisor:	**JOSE FERNANDO BETANCOURT** CARGO: SECRETARIO GENERAL UBICACIÓN: Carrera 13 No. 6 – 50 Segundo Piso TELEFONO: 313 5752992
Contratista	**INGRID NATALIA CANO LOZANO** CARGO: Contratista DIRECCIÓN: CALLE 32ª # 13-32 TELEFONO: 3126577778 CEDULA DE CIUDADANIA: 1006230043

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y actividades del mes enero de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante mes de enero de 2026, **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.

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1.Brindar apoyo en el registro de asistencia de los concejales. 2.Apoyo en transcribir, organizar, digitalizar y elaborar la documentación necesaria en la secretaría general de la Corporación. 3.Apoyar en la impresión de los formatos de las diferentes sesiones de plenaria y comisiones. 4. Apoyo en la actualización del cronograma de sesiones de acuerdo con las directrices del Presidente y el secretario general del Concejo Municipal. 5.Apoyo en la organización de la correspondencia y documentación de la Secretaría General. 6. Apoyar con el trabajo de foliación de las carpetas en custodia de la Secretaría General, organizando en orden cronológico y de acuerdo a los consecutivos, conforme al proceso de gestión documental. 7. Brindar apoyo a la Secretaría General, referente a la notificación de correspondencia despachada a través de correo electrónico institucional de la Corporación, dejando la respectiva evidencia del proceso. 8. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el articulo 1603 del código civil colombiano.	

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 enero de 2026 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** 14,28%
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad		

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
Se brindo apoyo en el registro de asistencia de los concejales de sesión extraordinaria enero 2026 -Apoye en organizar en la carpeta de resoluciones de 2025 la hoja de control, con su respectivo inventario -Apoye en la impresión de actas de 383 hasta la 388 del año 2026, y escaneadas de 383 hasta la 388 del año 2026. -Se brindo apoyo en la recolección de resoluciones del año 2026, organizando y archivando la documentación en su respectiva carpeta del año 2026. Ayude a foliar la carpeta de resoluciones del año 2026. -Ayude a foliar la carpeta de proposiciones del año 2026. Ayude a foliar la carpeta de resoluciones de 2025. Ayude a foliar la carpeta de informes, peticiones, PQRSD -Por el momento no se ha realizado la actividad de brindar apoyo a la secretaria general, referente a la notificación de correspondencia despachada a través de correo electrónico institucional de la corporación. Se brindo apoyo en escaneo tal como: - Cm-044-2025 - Cm-045-2025 - Cm-040-2025 - Cm-042-2025 - Cm-043-2025 -Se brindo apoyo sacando fotocopia de: - De plan transparencia y ética - Plan peti - Plan capacitación - Bienestar e incentivos - Plan vacantes
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

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

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.

- **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?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.5865094&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
- **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 enero se presenta planilla del mes de diciembre.

Según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE						
COSTOS DEL CONTRATO			PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*		Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 12.350.000		Pago 1	02/02/2026	$. 950.000	
Valor Adiciones	$ 0					
Reajustes	$0					
Actualización de precios	$0					

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Valor Total del Contrato	$ 12.350.000				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$950.000				
Valor total ejecutado	$950.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 11.400.000				
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

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada

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, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES
No hay novedad sobre sanciones en antecedentes

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	**28**	**de**	**Mes: febrero**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
02	días del mes de	**FEBRERO**	de	**2026**

Nombre: JOSE FERNANDO BETANCOURT

CARGO: SECRETARIO GENERAL

SUPERVISOR