CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Fecha:	**29**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	*X*	***CONVENIO***	
Contrato número:	CM-014– 2026	de	19 DE ENERO DE 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **No. 2026.CEN. 01.010017 del 15/01/2026**

REGISTRO PRESUPUESTAL **No. 2026.CEN. 01.010017 del 19/01/2026**

Apropiación presupuestal: CAUSAMOS APROPIACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR
SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO REALIZANDO
COPIAS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS MISMOS Y DEMAS PROCESOS DE SISTEMAS
DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026.

Objeto Del Gasto: CON.2.1.2.02.02.009.02-Temporales

Fuente o recurso: 1101-libre destinación

Producto CPC: 91119 – otros servicios administrativos del gobierno N.C.P.

Valor fuente: $ 12.350.000

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, REALIZANDO COPIAS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS MISMOS, DE LAS IMPRESORAS Y DEMAS PROCESOS DE SISTEMAS DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA DE 2026.

Supervisor:	**LUZ ELIANA GUTIERREZ ESTRADA** CARGO: SECRETARIA 440-1 UBICACIÓN: Carrera 13 No. 6 – 50 Segundo Piso TELEFONO: 313 5752992
Contratista	**BRAYAN ARCILA CARDONA** CARGO: Contratista DIRECCIÓN: Calle 16s #7-86 TELEFONO: 3188473868 CEDULA DE CIUDADANIA: 1.114.063.297

OBJETIVO DEL INFORME

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y actividades del mes de **Abril de 2026**, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **Abril 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.		
especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1.Brindar apoyo y asistencia técnica en el proceso de transmisión de señal en vivo con laherramienta Vmix. 2.Brindar Soporte a la estructura de la red administrable 3.Realizar las Copias de Seguridad del Software de Ventanilla única cada mes o cuando se requiera;así mismo realizar copias de seguridad de la información contenida en los equipos de cómputo delconcejo municipal. 4.Brindar apoyo en las plataformas de la corporación, si por necesidad del servicio y buenfuncionamiento de la corporación se requieran. 5.Realizar la asistencia técnica para el mantenimiento preventivo y correctivo del software yhardware de los equipos tecnológicos de la corporación de acuerdo con el cronogramaestablecido. 6.Presentar el en el primer informe el cronograma de mantenimiento de los equipos de cómputo. 7.Diligenciar el formato de diagnóstico y alimentar el inventario hoja de vida de equipos de lacorporación. 8.Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones delcontrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 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%** **57,14%**
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		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1.

En ejercicio del seguimiento a las actividades de soporte tecnológico, se efectuó supervisión al acompañamiento técnico brindado mediante la herramienta Vmix para el desarrollo de las transmisiones institucionales en vivo.

Se evidenció que durante el mes de abril de 2026 se realizaron de manera continua y sin novedades las sesiones ordinarias No. 430, 435, 437, 438, 439, 442, 444 y 445, las cuales fueron transmitidas correctamente a través de la plataforma Facebook.

Desde la labor de supervisión, se constató la adecuada configuración de los equipos, estabilidad en la señal de transmisión y cumplimiento en la difusión pública de las sesiones, garantizando transparencia institucional y acceso ciudadano a la información. La actividad fue ejecutada satisfactoriamente y se emite concepto favorable.

2.

Como parte de la atención a requerimientos internos, se realizó inspección al soporte efectuado en el puesto de "invitados" del salón de sesiones, atendiendo la solicitud presentada por el concejal Diego Herrera.

La intervención tuvo como finalidad principal corregir el desorden existente en la parte eléctrica y prevenir posibles riesgos o incidentes derivados de conexiones inadecuadas. Se observó una mejora significativa en la organización del espacio y en las condiciones de seguridad eléctrica, garantizando un entorno más adecuado para el uso institucional. La actividad se desarrolló de forma oportuna y con total aprobación.

3.

En cumplimiento de los procedimientos de protección de la información institucional, se realizó seguimiento a la copia de seguridad efectuada el día 21 de abril de 2026 al equipo asignado al puesto de Ventanilla Única.

Se corroboró que los documentos seleccionados por la funcionaria responsable fueron debidamente respaldados, permitiendo asegurar su conservación, integridad y disponibilidad ante cualquier eventualidad. La actividad cumple con los lineamientos establecidos en seguridad informática y se deja constancia de su correcta ejecución.

4.

Dentro del proceso de supervisión operativa, se realizó control a la gestión de las transmisiones

efectuadas mediante la plataforma Facebook, así como la validación de su visualización desde la página web oficial del Concejo.

Se evidenció correcto funcionamiento, adecuada sincronización entre plataformas y acceso oportuno al contenido institucional por parte de la ciudadanía. No se presentaron fallas técnicas relevantes, por lo que se aprueba plenamente la actividad desarrollada.

5.

En desarrollo de las actividades preventivas de resguardo de información, se constató la realización de copias de seguridad a los puestos de trabajo No. 1, No. 10 y No. 12, correspondientes a las funcionarias Carla Bolena, Alejandra Luján y la contratista Natalia Cano.

Estas acciones permitieron salvaguardar información relevante y de carácter funcional, reduciendo riesgos ante posibles fallas técnicas, pérdida accidental de archivos o cualquier situación que pudiera comprometer el desarrollo normal de sus labores. Desde la supervisión, se evidencia cumplimiento adecuado y aplicación de buenas prácticas en respaldo de información institucional.

6.

En el marco del control administrativo y técnico, se revisó el informe presentado junto con el cronograma de mantenimiento correspondiente a la vigencia 2026.

Se evidenció la ejecución de los mantenimientos programados para el mes de abril, cumpliendo con la planificación establecida para el control preventivo y correctivo de los equipos institucionales. La documentación presentada permite trazabilidad, seguimiento y control eficiente, por lo cual se deja constancia de su correcta elaboración y ejecución.

7.

Se efectuó revisión al diligenciamiento de los formatos relacionados con hojas de vida de equipos, registros de BackUp, mantenimientos preventivos y correctivos.

Se constató que dichos documentos reposan debidamente archivados en la oficina de TIC, específicamente en el segundo cajón del gabinete dispuesto para tal fin, garantizando organización documental, control interno y disponibilidad para futuras verificaciones o auditorías institucionales. La actividad cumple satisfactoriamente con los requerimientos administrativos.

8.

Como parte del soporte institucional brindado a los corporados, se realizó seguimiento al apoyo prestado a los concejales respecto a las solicitudes de elaboración de videos, utilizando como fuente las transmisiones en vivo efectuadas en la plataforma Facebook y almacenadas en la página oficial del Concejo Municipal.

Se evidenció atención oportuna a los requerimientos, adecuada gestión del material audiovisual y cumplimiento en la entrega de la información solicitada, facilitando el desarrollo de las funciones de los concejales y fortaleciendo el acceso a los registros institucionales. La actividad fue ejecutada conforme a lo requerido y cuenta con aprobación.

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://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8335448&awardUniqueIdentifier=&buyerDossierUniqueIdentifier=CO1.BDOS.8768016&id=5110398
- **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 **Abril del 2026** ese anexa planilla de seguridad social del mes de **Marzo del 2026** con numero: **1080571690**

- 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 12.350.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 12.350.000
Valor pagado	$ 4.750.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 1.900.000
Valor total ejecutado	$ 6.650.000
Valor saldo por ejecutar	$ 5.700.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Pago 1	02/02/2026	$ 950.000	Pagado
Pago 2	02/03/2026	$ 1.900.000	Pagado
Pago 3	30/03/2026	$ 1.900.000	Pagado
Pago 3	29/04/2026	$ 1.900.000	

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.

- **Realizando el seguimiento financiero se puede constatar que el contratista cumplió con la ejecución de las 8 actividades del contrato en el mes de Abril del 2026.**

- **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

Fecha del próximo informe	**Día 29**	**de**	**Mes: Mayo**	**de**	**Año 2026**

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

Nombre: LUZ ELIANA GUTIERREZ ESTRADA
CARGO: SECRETARIA 440-1
SUPERVISOR (E)