CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Fecha:	**02**	**de**	**febrero**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	*X*	***CONVENIO***	
Contrato número:	CM-017-2026	de	15 DE ENERO DE 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL2026.CEN.01.010020 del 16/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL 2026.CEN.01.010020 del 20/01/2026

Apropiación presupuestal:
CAUSAMOS APROPIACION PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL EN LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUPESTALES DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA PARA LA VIGENCIA 2024.
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: $29.250.000

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYOA LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 Y DEL MODELO INTEGRADO DEPLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) VIGENCIA 2026

Supervisor:	**JOSE FERNANDO BETANCOURT** CARGO: SECRETARIO GENERAL UBICACIÓN: Carrera 13 No. 6 – 50 Segundo Piso TELEFONO: 313 5752992
Contratista	**HASSAN IBRAHIM ABDALLAH MILLAN** CARGO: Contratista DIRECCIÓN: Carrera 14 # 7sur - 05 TELEFONO: 3178869839 CEDULA DE CIUDADANIA: 94.478.124

OBJETIVO DEL INFORME

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

especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual que se hayan cumplido en el mes: 1. Implementar, actualizar y sostener los documentos del sistema de gestión de calidad para cumplir los requisitos de la norma ISO 9001-2015 teniendo en cuenta organización, liderazgo, planificación, apoyo, operación, evaluación del desempeño y mejora. 2. Apoyar en las autoevaluaciones, implementaciones, mejora continua, auditoría interna y sostenimiento de la certificación de la Corporación; incluyendo los procesos misionales, trasversales y estratégicos; conforme a la norma técnica SGC ISO 9001 – 2015, teniendo en cuenta la metodología PHVA (Planificar, hacer, verificar y actuar), articulada con MIPG. 3. Apoyar en la estructuración del plan de acción conforme a los resultados de la autoevaluación realizando los seguimientos al cumplimiento de los mismos. 4. Apoyar en la actualización, seguimientos, análisis y reporte de los indicadores de gestión establecidos en el sistema de calidad. 5. Realizar los diagnósticos de los procesos y procedimientos de la Corporación. 6. Apoyar en el seguimiento de los diferentes planes de mejoramientos, que se suscriban producto de la auditorías internas y externas realizadas a la Corporación. 7. Realizar los seguimientos en los avances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el que hace parte los planes institucionales adoptados por las Corporación. 8. Elaborar los informes requeridos por la función pública de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los que sean requeridos por entes internos y externos, al Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, en relación con los avances de MIPG. 9. Apoyar a la Corporación Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, frente al avance y seguimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión socializando los resultados en el comité de gestión y desempeño institucional. 10. Brindar apoyo a la Corporación frente al avance y seguimiento en el desarrollo del plan de acción para gestionar los aspectos críticos identificados en los autodiagnósticos del MIPG acordes a la rendición del FURAG. 11. Brindar apoyo a los lideres de las políticas de desempeño institucional que apliquen en la Corporación para realizar los autodiagnósticos del MIPG y planes de acción que se requieran. 12. Planear, identificar, desarrollar y participar activamente en las transferencias de conocimiento, inducciones, videoconferencias, mesas de trabajo presenciales, virtuales y demás espacios de seguimiento relacionados con el sistema integrado de gestión y autocontrol bajo el marco del MIPG, conforme a los lineamientos de las normas. 13. 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 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%** **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		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

- Implementar, actualizar y sostener los documentos del sistema de gestión de calidad para cumplir los requisitos de la norma ISO 9001-2015 teniendo en cuenta organización, liderazgo, planificación, apoyo, operación, evaluación del desempeño y mejora.
- Realizar los diagnósticos de los procesos y procedimientos de la Corporación.
- Apoyar a la Corporación Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, frente al avance y seguimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión socializando los resultados en el comité de gestión y desempeño institucional.
- Planear, identificar, desarrollar y participar activamente en las transferencias de conocimiento, inducciones, videoconferencias, mesas de trabajo presenciales, virtuales y demás espacios de seguimientos relacionados con el sistema integrado de gestión y autocontrol bajo el marco del MIPG, conforme a los lineamientos de las normas.
- 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 artículo 1603 del código civil colombiano.

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://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.29084786&isFromPublicArea=True&isModal=False**
- **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: diciembre 2025 con el No. 1078191284**

Para el pago de honorarios del mes de enero se anexa el pago de la seguridad social con planilla N° 1078191284 y Cus/referencia de pago N° 2032210062 del mes de diciembre del 2025.

- 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	$ 29.250.000	**Pago 1**	**02/02/2026**	**$ 2.250.000**	
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	$ 29.250.000				
Valor pagado	**$ 0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.250.000**				
Valor total ejecutado	**$ 2.250.000**				
Valor saldo por ejecutar	$ 27.000.000				
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
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
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 02**	**de**	**Mes: marzo**	**de**	**Año 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