CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Fecha:	**01**	**de**	**junio**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	*X*		***CONVENIO***	
Contrato número:	CM-017– 2026	de	20 DE ENERO DE 2026	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **2026.CEN.01.010020 del 16/01/2026**

REGISTRO PRESUPUESTAL **2026.CEN.01.010020 del 20/01/2026**

Apropiación presupuestal:
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.

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: Calle 3 # 4-28 TELEFONO: 3178869839 CEDULA DE CIUDADANIA: **94478124**

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y actividades Mayo de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante Mayo de 2026, **Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por la Secretaría General y el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.

CONCEJO MUNICIPAL
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. Poyar 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 seguimientos 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 Mayo 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%** **71.40%**
Otras consideraciones.		

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

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

En mi calidad de supervisor del Contrato No. CM-017-2026, una vez revisado el informe de actividades presentado por el contratista, así como las evidencias aportadas para el período correspondiente al mes de mayo de 2026, se realizó la verificación y seguimiento de las obligaciones contractuales, evidenciándose lo siguiente:

1. Implementar, actualizar y sostener los documentos del Sistema de Gestión de Calidad para cumplir los requisitos de la Norma ISO 9001:2015
Se verificó que el contratista adelantó actividades de revisión, organización y actualización de la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Corporación, consolidando la información en una plataforma digital tipo Drive institucional, con el propósito de garantizar la disponibilidad, control documental, consulta y acceso oportuno por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad.
Evidencia: Registro fotográfico y documentación digital organizada en repositorio institucional.

2. Apoyar en las autoevaluaciones, implementaciones, mejora continua, auditoría interna y sostenimiento de la certificación
Durante el periodo evaluado se evidenció el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante el acompañamiento permanente a los procesos institucionales y la articulación de acciones encaminadas al sostenimiento de la certificación de calidad bajo los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015 y la metodología PHVA.
Las actividades desarrolladas contribuyen al mejoramiento continuo y fortalecimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Corporación.

3. Apoyar en la estructuración del plan de acción conforme a los resultados de la autoevaluación
Se verificó la actualización de la caracterización del proceso de Comunicaciones y Transparencia, identificando actividades, responsables, entradas, salidas e indicadores asociados al proceso.
Asimismo, se evidenció la actualización de la caracterización del proceso de Direccionamiento Estratégico, revisando el plan de acción institucional y estableciendo compromisos orientados a la actualización de actividades relacionadas con los requerimientos identificados en el FURAG.
Evidencia: Caracterizaciones actualizadas y compromisos documentados con responsables del proceso.

4. Apoyar en la actualización, seguimiento, análisis y reporte de indicadores de gestión
Se verificó que las actividades desarrolladas en la actualización de las caracterizaciones de procesos constituyen un insumo fundamental para la posterior revisión y fortalecimiento de los indicadores de gestión institucional, permitiendo avanzar en la medición del desempeño de los procesos y el cumplimiento de objetivos estratégicos.

5. Realizar diagnósticos de los procesos y procedimientos de la Corporación
Se evidenció el acompañamiento a los diferentes procesos institucionales con el fin de revisar, actualizar y estandarizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a la actualización del mapa de procesos de la Corporación.
Igualmente, se verificó la elaboración del Programa de Auditoría Interna para la vigencia 2026, instrumento que permitirá realizar el seguimiento y evaluación de los procesos institucionales durante el mes de junio de 2026.
Evidencia: Programa de Auditoría Interna y registros de acompañamiento a procesos.

6. Apoyar en el seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas
Se verificó el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la auditoría externa realizada por la entidad certificadora de calidad, especialmente respecto a los tres hallazgos identificados.

Dentro de las acciones implementadas para atender dichos hallazgos se evidenció la elaboración del Programa y Plan de Auditoría Interna, contribuyendo al cierre de las oportunidades de mejora detectadas.
Evidencia: Plan de auditoría y registros de seguimiento a hallazgos.

---

7. Realizar seguimiento a los avances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
Se evidenció el acompañamiento técnico brindado por la Secretaría de Planeación Municipal de Guadalajara de Buga para fortalecer la gestión institucional relacionada con:

- Riesgos de gestión.
- Riesgos de integridad pública.
- Herramientas de seguimiento y control institucional.
- Fortalecimiento del MECI.

Estas actividades contribuyen al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por Función Pública.
Evidencia: Mesas de trabajo y registros de acompañamiento técnico.

---

8. Elaborar informes requeridos por Función Pública y demás entes de control
Se verificó que las actividades desarrolladas durante el periodo evaluado generan los insumos técnicos necesarios para la elaboración de informes relacionados con los avances del MIPG, MECI y cumplimiento de requerimientos institucionales y de organismos externos de control.

---

9. Apoyar a la Corporación frente al avance y seguimiento del MIPG socializando resultados en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
Se evidenció la socialización ante el Comité de Control Interno de los formatos correspondientes a la programación y plan de auditoría interna.
Asimismo, se verificó el acompañamiento técnico que culminó con la expedición de la Resolución No. 248 de 2026, mediante la cual se adoptó formalmente el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.
Evidencia: Actas de reunión, formatos socializados y Resolución No. 248 de 2026.

---

10. Brindar apoyo frente al avance y seguimiento del plan de acción para gestionar aspectos críticos identificados en el FURAG
Se verificó que las actividades de revisión del Direccionamiento Estratégico, fortalecimiento documental, actualización de procesos y definición de compromisos institucionales se encuentran orientadas al cierre de brechas identificadas en los autodiagnósticos y resultados del FURAG, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

---

11. Brindar apoyo a los líderes de políticas institucionales para realizar autodiagnósticos del MIPG
Se evidenció el acompañamiento a los responsables de los procesos institucionales para la actualización documental, caracterización de procesos y fortalecimiento de herramientas de seguimiento a planes y políticas institucionales.
Igualmente, se verificó el trabajo articulado con el área de Control Interno para actualizar instrumentos de seguimiento requeridos para el cumplimiento de las disposiciones del FURAG y del Modelo Estándar de Control Interno.
Evidencia: Herramientas de seguimiento actualizadas y registros de trabajo con líderes de proceso.

---

12. Participar en transferencias de conocimiento, mesas de trabajo y espacios de seguimiento relacionados con el Sistema Integrado de Gestión
Se verificó la participación activa del contratista en reuniones, mesas de trabajo y espacios institucionales orientados al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, MIPG y MECI, incluyendo la socialización de herramientas de auditoría interna y actividades de fortalecimiento institucional.
Evidencia: Registros fotográficos y actas de reunión.

13. Demás actividades inherentes al objeto contractual
Se evidenció la participación del contratista en actividades complementarias relacionadas con la implementación del MECI y el fortalecimiento institucional, destacándose el acompañamiento técnico que permitió la adopción formal de dicho modelo mediante la Resolución No. 248 de 2026.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR
Una vez efectuada la revisión del informe de actividades, los soportes documentales y las evidencias aportadas por el contratista **HASSAN IBRAHIM ABDALLAH MILLÁN**, se concluye que las actividades ejecutadas durante el mes de **mayo de 2026** guardan correspondencia con el objeto contractual y las obligaciones específicas establecidas en el Contrato No. CM-017-2026.
Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las actividades orientadas al fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión institucional del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.
En consecuencia, se emite **concepto favorable de cumplimiento** para los efectos contractuales, administrativos y de trámite de pago correspondientes.

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.9011691&awardUniqueIdentifier=&buyerDossierUniqueIdentifier=CO1.BDOS.9632144&id=5653678&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3fsortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dFalse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.9632144%26selectedRequest%3dCO1.REQ.9799340%26&prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatal
- **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 Mayo de 2026, se anexa planilla del mes de Abril de 2026 # **1081668221**

- 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	pagado
Valor Adiciones	$ 0	Pago 2	04/03/2026	$4.500.000	pagado
Reajustes	$0	Pago 3	01/04/2026	$4.500.000	pagado
Actualización de precios	$0	Pago 4	29/04/2026	$4.500.000	pagado
Valor Total del Contrato	$ 29.250.000	Pago 5		$4.500.000	
Valor pagado	$ 15.750.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.500.000				
Valor total ejecutado	$ 11.250.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 9.000.000				
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.

- **Realizado el Seguimiento financiero se puede constatar que la contratista cumplió con la ejecución financiera de las 12 actividades del contrato en el mes de Mayo de 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

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

01	días del mes de	**Junio**	de	**2026**

Nombre: JOSE FERNANDO BETANCOURT
CARGO: SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR