



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL
GUADUAS CUNDINAMARCA



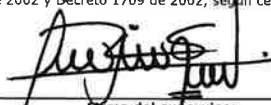
INFORME DE SUPERVISION

SECRETARIA GENERAL

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedición	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
1 de junio de 2026	TANIA JANIOT SALGUERO VARGAS SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL		3212260873
II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION			
Nombre:			
Cargo:			
III. INFORMACION CONTRACTUAL.			
Nombre o Razon social del contratista.			CC. / Nit
ALVARO SMITH DELGADO GUINARD			80.311.660
IV. TIPO DE CONTRATO:			
Contrato	C.P.S.	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO
X			27/01/2026
FECHA INICIO:		Plazo Inicial	
29/01/2026		8 MESES	
			Contrato No.
			CD-PS-001-2026
			Adición
			N/A
OBJETO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE ASESORÍA, ACTUALIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y CARGUE EN LA PÁGINA WEB, ALISTAMIENTO DE DIFERENTES INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADUAS CUNDINAMARCA			
V. PERIODO CERTIFICADO			
Desde: DD/MM/AA		Hasta: DD/MM/AA	
29/04/2026		28/05/2026	
			Informe No.
			04
VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		VERIFICACIÓN	
1- Verificación y acompañamiento de las estrategias efectuadas en los planes institucionales		Para este periodo No Aplica ya que el seguimiento es cuatrimestral	
2) Apoyar la rendición de los diferentes informes solicitados por el supervisor.		El contratista apoya la revision del informe enviado por la contraloria general resultados ITA 2025 y se proyecta plan de mejoramiento. Se envia por correo electronico	
3) Apoyar el seguimiento a las metas y objetivos trazados por el Concejo Municipal.		Para este periodo No Aplica	
4) Apoyar la Elaboración, seguimiento y Rendición de los siguientes informes: FURAG Plan institucional de Archivos PINAR Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Estratégico de Talento Humano Plan Institucional de Capacitaciones Plan de Incentivos institucionales Plan de Trabajo Anual y Salud en el Trabajo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETI Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información Plan de Seguridad y Privacidad de la Información ITA Plan de Transparencia y Ética Publica PTEP		El contratista diligencio la informacion sobre el Plan Anual de Vacantes (PAV) solicitada por funcion publica	
5) Actualización y cargue de la diferente información en la página web del concejo municipal.		El contratista mantiene actualizada la pagina web, y se carga la informacion entregada por el concejo a la misma	
6) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio y a lo ordenado por el supervisor. de conformidad con el ordenamiento legal vigente.		El contratista proyecta estudios previos y analisis del sector para el proceso de minima cuantia para el suministro de papeleria, cafeteria y aseo con destino al concejo municipal	

En mi calidad de supervisora, previa verificación de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Así mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ari, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002, según certificación adjunta


Firma del supervisor
TANIA JANIOT SALGUERO VARGAS
SECRETARIA GENERAL