

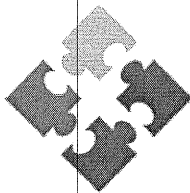
Fecha:	06	de	Marzo	de	2026
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número:	CM-025-2026		de	31 DE ENERO DE 2026	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			No. 2026.CEN. 01.010028 del 27/01/2026		
REGISTRO PRESUPUESTAL			No. 2026.CEN. 01.010028 del 28/01/2026		
Apropiación presupuestal: Prestar servicios profesionales para llevar a cabo el proceso de modernización institucional del Concejo Municipal, mediante la propuesta de actualización de la arquitectura de procesos y procedimientos, el ajuste al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, y la elaboración del estudio técnico justificativo para la modificación de la planta de personal y la escala salarial, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la normativa vigente. 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: \$10.000.000					
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales para llevar a cabo el proceso de modernización institucional del Concejo Municipal, mediante la propuesta de actualización de la arquitectura de procesos y procedimientos, el ajuste al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, y la elaboración del estudio técnico justificativo para la modificación de la planta de personal y la escala salarial, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la normativa vigente.					
Supervisor:	JOSE FERNANDO BETANCOURT CARGO: SECRETARIO GENERAL UBICACIÓN: Calle 7 No. 12 – 45 Segundo Piso TELEFONO: 313 5752992				
Contratista	Martha Lucia Alvarez Castaño CARGO: Contratista DIRECCIÓN: Calle 5S Nro. 7-10 Casa el Albergue TELEFONO: 3102896661 CEDULA DE CIUDADANIA: 38.861.105 Buga				

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y actividades en el mes de Febrero de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante 31 de Enero al 28 del mes de febrero 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.	de manera independiente sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios y según el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, se obliga para con EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA a realizar las siguientes actividades: 1. Racionalización y gestión por procesos (MIPG) - Revisión y actualización de la arquitectura de procesos y procedimientos: revisar los procedimientos y procesos actuales y hacer la propuesta de mejora asegurando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para optimizar el flujo administrativo del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga. Entregando documentos propuesta de mejora de los procesos y procedimientos internos. 2. Gestión de Talento Humano. Ajustar y actualizar el manual específico de funciones y de competencias laborales: revisar y proponer el acto administrativo de actualización del manual de funciones, alineando los perfiles, requisitos de estudio (núcleos básicos del conocimiento) y experiencia, así como las competencias comportamentales y funcionales de cada empleo, garantizando el cumplimiento de los parámetros constitucionales y legales vigentes para la provisión de empleos públicos. Entregando documento por medio del cual se actualiza y adopta el manual específico de funciones y competencias laborales. 3. Estructura organizacional y salarial. Realizar el estudio técnico de modificación de planta y escala salarial, elaborando el estudio técnico justificativo para la modificación de la planta de personal, que incluya el análisis de viabilidad financiera (respetando los límites de la Ley 617 de 2000 para municipios de segunda categoría, la propuesta de estructura organizacional y de la nueva escala salarial, buscando la equidad interna y la competitividad externa. Entregando el documento que contenga la justificación técnica, legal y organizacional para la modificación de planta y propuesta de escala salarial de los empleados de la Corporación para la vigencia fiscal.
---	---



CONCEJO
MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

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 Febrero de 2026	100%
	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.	33.33%
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.
En calidad de supervisor del Contrato CM-025-2026, suscrito con la contratista Martha Lucía Álvarez Castaño, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento institucional y modernización administrativa del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, se procede a realizar la verificación y seguimiento de las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente, de conformidad con las obligaciones contractuales establecidas. Actividad 1. Racionalización y gestión por procesos (MIPG) La contratista presentó documento técnico que contiene la propuesta de actualización de la arquitectura organizacional del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, orientada a lograr la transición técnica desde los lineamientos generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG hacia el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, que rige para la Corporación. Dentro del desarrollo de esta actividad se evidencian los siguientes avances: - Definición de políticas institucionales con sus respectivos soportes y mecanismos de implementación. - Estructuración de las Líneas de Defensa del Sistema de Control Interno. - Propuesta de conformación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional. - Propuesta de conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. - Definición de la ruta del proceso disciplinario institucional. - Elaboración de propuesta de actualización del Mapa de Procesos del Concejo Municipal. Lo anterior contribuye a la racionalización administrativa, el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables a la gestión pública. Actividad 2. Gestión del Talento Humano (Manuales)

En desarrollo de esta actividad, la contratista adelantó la **revisión integral de los manuales de funciones vigentes del Concejo Municipal**, identificando la necesidad de actualización de los perfiles ocupacionales.

Actualmente se encuentra en curso el **análisis técnico para la formulación de la propuesta de actualización institucional**, el cual incluye:

- Verificación de los perfiles frente a los **Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC)**.
- Revisión de los **requisitos de experiencia exigidos por la normatividad vigente**.
- Ajuste de los perfiles conforme a las **competencias funcionales y comportamentales establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**.

Este proceso permitirá proyectar un **acto administrativo técnicamente estructurado**, que garantice la legalidad en la provisión de empleos de la planta de personal y fortalezca la eficiencia en la prestación del servicio institucional.

Actividad 3. Estructura Organizacional y Salarial

La contratista se encuentra desarrollando la **fase de recolección y consolidación de información técnica y financiera**, necesaria para la elaboración del **estudio justificativo de modificación de planta y escala salarial** del Concejo Municipal.

Dentro de esta etapa se adelantan las siguientes acciones:

- Revisión de la **ejecución presupuestal de la Corporación**.
- Análisis de los **gastos de funcionamiento**.
- Verificación del cumplimiento de los **límites establecidos en la Ley 617 de 2000** en materia de crecimiento del gasto.

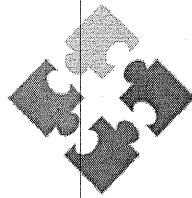
Este diagnóstico permitirá estructurar un **estudio de viabilidad financiera**, orientado a definir una escala salarial que promueva la **equidad interna y la competitividad externa**, garantizando que la estructura organizacional propuesta sea **técnica, legal y presupuestalmente sostenible** para la vigencia fiscal correspondiente.

Evidencias

Como soporte de las actividades desarrolladas, la contratista presentó el **Manual de Modernización Institucional**, documento que se anexa a la **cuenta de cobro No. 001**, en el cual se consolidan los avances técnicos relacionados con el fortalecimiento organizacional del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.

Conclusión

De acuerdo con la verificación realizada, se evidencia que la contratista **Martha Lucía Álvarez Castaño** ha venido cumpliendo con las obligaciones contractuales establecidas en el **Contrato CM-025-2026**, desarrollando actividades orientadas al fortalecimiento institucional, la modernización administrativa y el mejoramiento de la gestión organizacional del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, dejando como soporte los documentos técnicos correspondientes.



CONCEJO MUNICIPAL

GUADALAJARA DE BUGA

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?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.9214633&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**