

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:	LUZ ELIANA GUTIERREZ ESTRADA CARGO: SECRETARIO GENERAL (E) UBICACIÓN: Carrera 13 No. 6 – 50 Segundo Piso TELEFONO: 3167080945				
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 Marzo de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante 1 de Marzo al 31 del mes de Marzo 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.	

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 Marzo 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.	66.66%
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 mi calidad de Supervisor del Contrato CM-025-2026, suscrito con la señora **Martha Lucía Álvarez Castaño**, se realiza la verificación y seguimiento de las actividades ejecutadas, conforme a las obligaciones contractuales, dejando constancia del cumplimiento durante el periodo evaluado.

1. Racionalización y gestión por procesos (MIPG)

Se verificó la entrega del documento correspondiente al **Informe Ejecutivo No. 1**, en el cual se presenta la propuesta de actualización de la arquitectura organizacional del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.

Dicha propuesta evidencia la transición técnica desde los lineamientos del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** hacia el modelo **MECI**, incluyendo:

- Definición de políticas institucionales conforme al FURAG.
- Estructuración de las Líneas de Defensa del control interno.
- Propuesta de conformación del Comité de Gestión y Desempeño y del Comité de Coordinación de Control Interno.
- Diseño de un nuevo **Mapa de Procesos**, incluyendo el proceso disciplinario.

Se concluye que esta actividad contribuye a la racionalización administrativa y al fortalecimiento del cumplimiento normativo de la Corporación.

2. Gestión del Talento Humano (Manuales de funciones)

Se evidenció la culminación de la fase de revisión integral de los manuales de funciones vigentes, así como el análisis técnico para la formulación de la propuesta de actualización institucional.

Este proceso incluyó:

- Validación de perfiles frente a los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC).
- Revisión de requisitos de experiencia conforme a lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Alineación de competencias funcionales y comportamentales con las exigencias normativas.

Se proyecta la expedición de un acto administrativo que formalice la actualización de los manuales, garantizando la legalidad en la provisión de empleos y la eficiencia en la prestación del servicio.

3. Estructura organizacional y salarial

Se verificó la elaboración de un estudio técnico integral para la modificación de la planta de personal y la propuesta de ajuste a la escala salarial de la Corporación.

El estudio incluye:

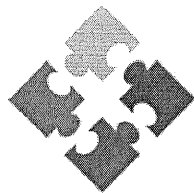
- Sustento técnico, legal y organizacional de la propuesta.
- Análisis de viabilidad financiera conforme a los límites establecidos en la **Ley 617 de 2000** para municipios de segunda categoría.
- Definición de una nueva escala salarial orientada a la equidad y competitividad en el sector público territorial.

Como resultado, se evidencia la entrega del documento que contiene la justificación de la modificación de planta y la propuesta de escala salarial para la vigencia fiscal correspondiente.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con la revisión realizada, se evidencia que la contratista **Martha Lucía Álvarez Castaño** ha cumplido de manera adecuada y conforme a los requerimientos establecidos en el Contrato CM-025-2026, desarrollando productos técnicos orientados al fortalecimiento institucional en materia de gestión organizacional, talento humano y sostenibilidad administrativa.

Se expide el presente informe para los fines pertinentes.



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**

(Handwritten signature)

cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:

Para el pago de honorarios del mes de Marzo del 2026, se anexa Planilla del Mes de Marzo de 2026 bajo Numero **#1080049715**

Según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, artículo 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	\$ 10.000.000	Pago 1	05/03/2026	\$3.000.000	pagado
Valor Adiciones	\$ 0	Pago 2		\$3.000.000	
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 10.000.000				
Valor pagado	\$ 3.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 4.000.000				
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 3 actividades del contrato en el mes de Marzo de 2026.
- Realizado el Seguimiento financiero se puede constatar que la contratista cumplió con la ejecución financiera de las 10 actividades del contrato en el mes de Marzo 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. 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

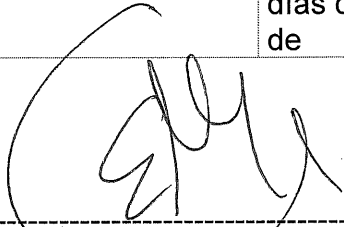
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
--

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	Día 30	de	Mes: Marzo	de	Año 2026
---------------------------	--------	----	------------	----	----------

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

06	días del mes de	Marzo	de	2026
----	-----------------	-------	----	------



Nombre: LUZ ELIANA GUTIERREZ E.

CARGO: SECRETARIO GENERAL (E)

SUPERVISOR