INFORME FINAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
CONTRATO CMG-CD-002-2026

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

NUMERO DEL CONTRATO	CMG-CD- 002-2026
FECHA DEL CONTRATO	DIECISEIS (16) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LAURA CECILIA BECERRA MALDONADO
IDENTIFICACIÓN	1.005.484.820 DE GIRON
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS EN APOYO A LA GESTION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRON EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PUBLICACION DE INFORMACION EN LOS CANALES DIGITALES DE LA ENTIDAD Y PLATAFORMAS GUBERNAMENTALES, APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 26-00003
	FECHA: Enero 15 de 2026
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL (si aplica)	**NÚMERO:** 26-00064
	FECHA: Mayo 15 de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 26-00003
	FECHA: Enero 16 de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL (si aplica)	**NÚMERO:** 26-00185
	FECHA: Mayo 15 de 2026
VALOR DEL CONTRATO	**DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)**
VALOR ADICIONAL AL CONTRATO (si aplica)	**SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000)**
VALOR MENSUAL	**TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000 M/CTE)**
TÉRMINO DE DURACIÓN (Número y letras)	**CUATRO (4) MESES** contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor. En todo caso la ejecución del contrato no podrá superar la vigencia 2026
TÉRMINO DE DURACIÓN ADICIONAL (Número y letras)	**DOS (2) MESES**
DIAS A COBRAR (Número y letras)	TREINTA (30) DÍAS
VALOR A COBRAR	TRES MILLONES DE PESOS M/CTE **($ 3.000.000 M/CTE)**
FECHA DE INICIO	Diecinueve (19) de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Dieciocho (18) de mayo de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIONAL	Dieciocho (18) de julio de 2026
ENTIDAD	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRON
MUNICIPIO	GIRÓN
SUPERVISOR	JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE
OFICINA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
PERIODO DE COBRO	**DESDE:** DIECINUEVE (19) DE JUNIO DE 2026
	HASTA: DIECIOCHO (18) DE JULIO DE 2026

2. INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

En concordancia con las condiciones y obligaciones presentes en el contrato y una vez revisada las exigencias del mismo, las actividades realizadas por el contratista durante el periodo informado fueron las siguientes:

	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Gestionar el cargue, actualización y publicación de la información remitida por las dependencias de la Entidad en el sitio web institucional y en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, asegurando que los archivos cumplan con los términos de oportunidad y calidad técnica requeridos por cada sistema.	Apoyé en el cargue de información en la página web, de información como: • Resolución 098 de 2026. • Resolución 102 de 2026. • Circular Externa 006 de 2026 • Resolución 089 de 2026. Solicitudes radicadas al correo secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co Asimismo, se brindó apoyo en el cargue de información correspondiente a la rendición trimestral de la secretaría Administrativa y Financiera en la plataforma SIA MISIONAL.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
2	Apoyar las diferentes reuniones y actividades de los comités a cargo de la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, realizando el registro de asistencia y las respectivas actas y seguimiento a los compromisos asumidos en ellos.	En este periodo esta actividad no fue ejecutada. Se le dio cumplimiento en periodos anteriores, evidenciados de los informes de cumplimiento 1, 2, 3, 4 y 5.	**N/A**
3	Apoyar en la planeación, organización y ejecución de los eventos y programas de la oficina de Participación Ciudadana, así como asistir en la gestión administrativa y el trámite de los asuntos internos de la dependencia para asegurar su correcto funcionamiento	Se brindó apoyo a la Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana con la grabación, edición y cargue de un video informativo sobre los diferentes canales de atención de la Contraloría Municipal de Girón, publicados en las diferentes redes sociales y Página web de la entidad.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
4	Apoyar en el desarrollo e implementación de las actividades propuestas dentro de los Planes Institucionales y Plan de Acción a cargo de la de **SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**	Se brindó apoyo en realizar invitación a todos los funcionarios y contratistas de la Contraloría Municipal de Girón a una actividad de ejercicios de respiración para el manejo del estrés con la caja de compensación familiar COMFENALCO; posteriormente se realizó toma de registro fotográfico al evento y registro de asistencia de este.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
5	Brindar apoyo en las diversas tareas, trámites o actividades que requieran las dependencias de la Entidad, atendiendo de manera oportuna las solicitudes necesarias para el normal desarrollo de la gestión institucional, conforme a las instrucciones del supervisor.	Se brindó apoyo con la coordinación e invitación para una jornada de capacitación enfocada en Orden, Limpieza y Autocuidado con la ARL Positiva Compañía de Seguros, como solicitud del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, para los funcionarios y Contratistas de la Contraloría Municipal de Girón.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
6	Dar cumplimiento a las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor que se encuentren	Brinde apoyo con la elaboración de material audiovisual para fechas conmemorativas próximas a celebrar a nivel nacional y local, como los son la celebración de la Independencia del día	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

	relacionadas con el objeto del contrato.	20 de julio y la celebración de Independencia del Municipio de Girón del día 30 de julio; con el fin de que sean publicadas en los diferentes canales de la entidad en las fechas correspondientes.	

3. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Se relaciona la información necesaria para la verificación del pago de los aportes a la seguridad social; a continuación

SEGURIDAD SOCIAL JUNIO			
	SALUD	**PENSIÓN**	**A.R.L**
Mes cotizado	JUNIO	JUNIO	JUNIO
Fecha de pago	14/07/2026	14/07/2026	14/07/2026
N° de planilla	6022828274	6022828274	6022828274
I.B.C	1.750.905	1.750.905	1.750.905
Valor cotizado	220.200	281.900	9.300

SEGURIDAD SOCIAL JULIO			
	SALUD	**PENSIÓN**	**A.R.L**
Mes cotizado	JULIO	JULIO	JULIO
Fecha de pago	16/07/2026	16/07/2026	16/07/2026
N° de planilla	1751518020	1751518020	1751518020
I.B.C	1.050.543	1.050.543	1.050.543
Valor cotizado	131.400	168.100	5.500

4. ANEXOS

- Planilla del pago o certificado de la seguridad social
- Evidencia Física

Se hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato; por lo anterior se firma en Girón a los veintidós (22) días del mes de julio del año 2026 entre los suscritos a continuación.

JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE
SUPERVISOR

Laura Becerra Maldonado
LAURA CECILIA BECERRA MALDONADO
CONTRATISTA

ANEXOS

ACTIVIDAD No. 1

16/7/26, 14:07 Correo de Gobierno en Linea - RESLUCIÓN 098 DE 2026

Gmail **secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>**

RESLUCIÓN 098 DE 2026

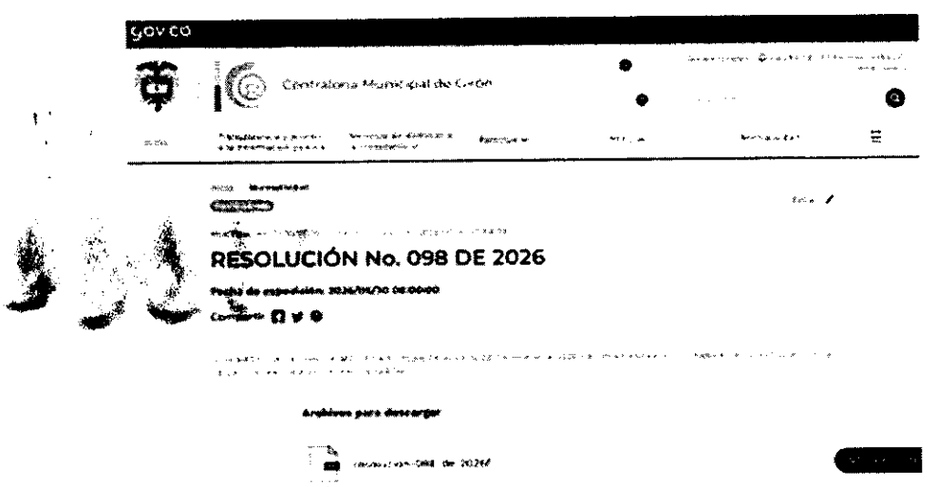
secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 10 de julio de 2026 a las 7:56
Para: asesordespacho asesordespacho <asesordespacho@contraloriadegiron.gov.co>

Cordial saludo.

Atendiendo su solicitud relacionada con la publicación de la RESOLUCIÓN No. 098 DE 2026, me permito informarle que dicha publicación ya fue realizada de manera satisfactoria.

Para su respectiva revisión, comparto el link de publicación.

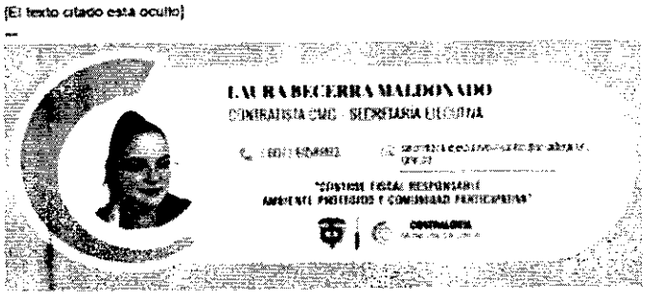
https://www.contraloriadegiron.gov.co/normatividad/resolucion-no-098-de-2026



Quedo atenta a cualquier inquietud o modificación.

Cordialmente,

[El texto citado esta oculto]



Gmail **secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>**

RESOLUCIÓN 102 DE 2026

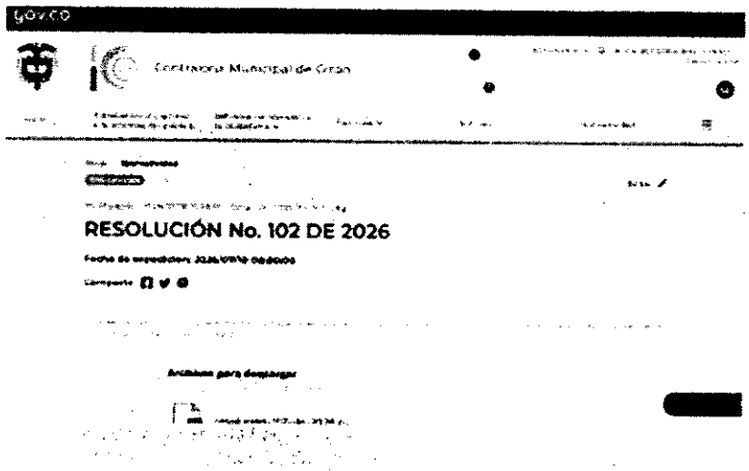
secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 10 de julio de 2026 a las 11:29
Para: asesordespacho asesordespacho <asesordespacho@contraloriadegiron.gov.co>

Cordial saludo.

Atendiendo su solicitud relacionada con la publicación de la RESOLUCIÓN No. 102 DE 2026, me permito informarle que dicha publicación ya fue realizada de manera satisfactoria.

Para su respectiva revisión, comparto el link de publicación.

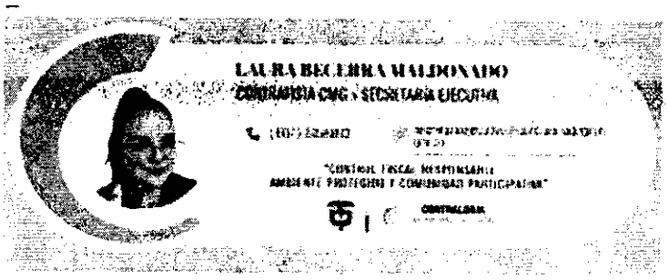
https://www.contraloriadegiron.gov.co/normatividad/resolucion-no-102-de-2026



Quedo atenta a cualquier inquietud o modificación.

Cordialmente,

[El texto citado está oculto]



Gmail secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>

Publicación Circular 006

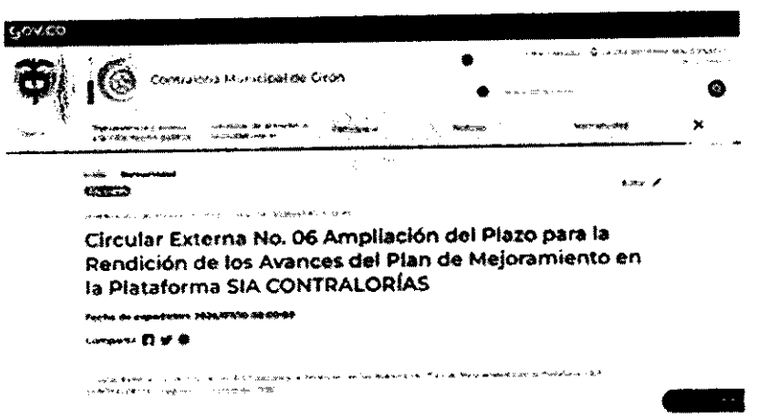
secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 10 de julio de 2026 a las 11:34
Para: vigilanciafiscal vigilanciafiscal <vigilanciafiscal@contraloriadegiron.gov.co>

Cordial saludo.

Atendiendo su solicitud relacionada con la publicación de la Circular Externa No. 06 Ampliación del Plazo para la Rendición de los Avances del Plan de Mejoramiento en la Plataforma SIA CONTRALORÍAS - Segundo Trimestre 2026, me permito informarle que dicha publicación ya fue realizada de manera satisfactoria.

Para su respectiva revisión, comparto el link de publicación.

https://www.contraloriadegiron.gov.co/normatividad/circular-externa-no-06-ampliacion-del-plazo-para-la



Quedo atenta a cualquier inquietud o modificación.

Cordialmente,

[El texto citado está oculto]



Gmail secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>

Publicación Resolución 089

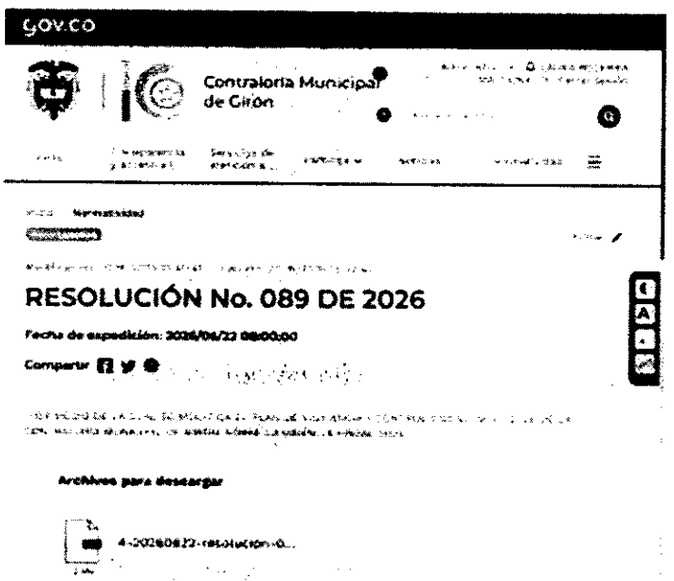
secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 15 de julio de 2026 a las 15:41
Para: vigilanciafiscal vigilanciafiscal <vigilanciafiscal@contraloriadegiron.gov.co>

Cordial saludo.

Atendiendo su solicitud relacionada con la publicación de la RESOLUCIÓN No. 089 DE 2026, me permito informarle que dicha publicación ya fue realizada de manera satisfactoria.

Para su respectiva revisión, comparto el link de publicación.

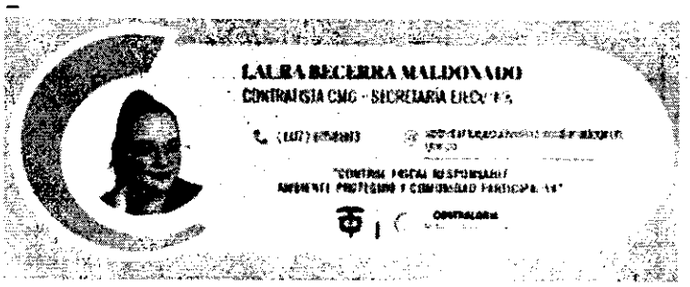
https://www.contraloriadegiron.gov.co/normatividad/resolucion-no-089-de-2026



Quedo atenta a cualquier inquietud o modificación.

Cordialmente,

[El texto citado está oculto]



ACTIVIDAD No. 3

16/7/26, 14:21 Correo de Gobierno en Línea - Publicación video canales de atención - Página web y redes sociales de la Contraloría Municipal de Gi...

Gmail secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>

Publicación video canales de atención - Página web y redes sociales de la Contraloría Municipal de Girón

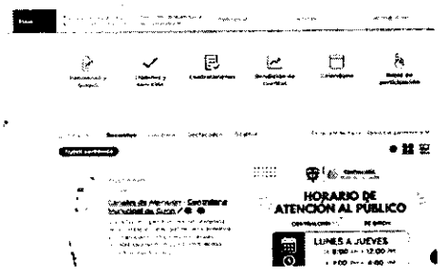
2 mensajes

secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 29 de junio de 2026 a las 13:05
Para: participacionciudadana participacionciudadana <participacionciudadana@contraloriadegiron.gov.co>
Cco: contralor contralor <contralor@contraloriadegiron.gov.co>

Cordial saludo

Atendiendo a la solicitud hecha por la Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana, relacionada con la publicación del video de los canales de atención en la página web y redes sociales de la Contraloría Municipal de Girón, me permito informarle que dicha publicación ya fue realizada de manera satisfactoria.

Para su respectiva revisión, comparto el link de publicación.

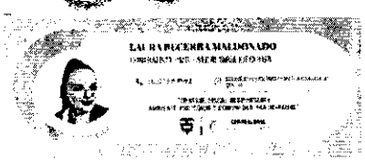


Redes Sociales

https://youtube.com/shorts/f1ZbnmI8uIA?feature=share
https://www.facebook.com/sharer/r/1BCvNnmHHH/
https://www.instagram.com/reel/DaLcOYfRXpg/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzR0ODB4NWFIZA==

Quedo atenta a cualquier inquietud o modificación.

Cordialmente,



16/7/26, 14:21 Correo de Gobierno en Línea - Publicación video canales de atención - Página web y redes sociales de la Contraloría Municipal de Gi...

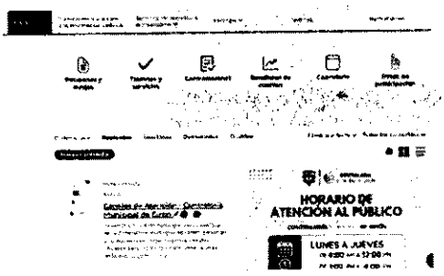
secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 29 de junio de 2026 a las 22:00
Para: participacionciudadana participacionciudadana <participacionciudadana@contraloriadegiron.gov.co>
Cco: contralor contralor <contralor@contraloriadegiron.gov.co>

POR FAVOR HACER CASO OMISO AL CORREO ANTERIOR.

Cordial saludo.

Por medio del presente informo que hubieron inconvenientes con el cargue adecuado de las publicaciones, razón por la cual se realizaron modificaciones a las mismas. A continuación adjunto los links actualizados para su respectiva revisión.

Para su respectiva revisión, comparto el link de publicación.



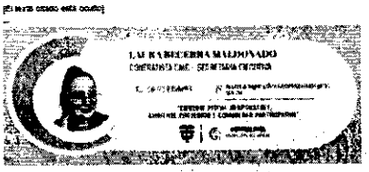
Redes Sociales

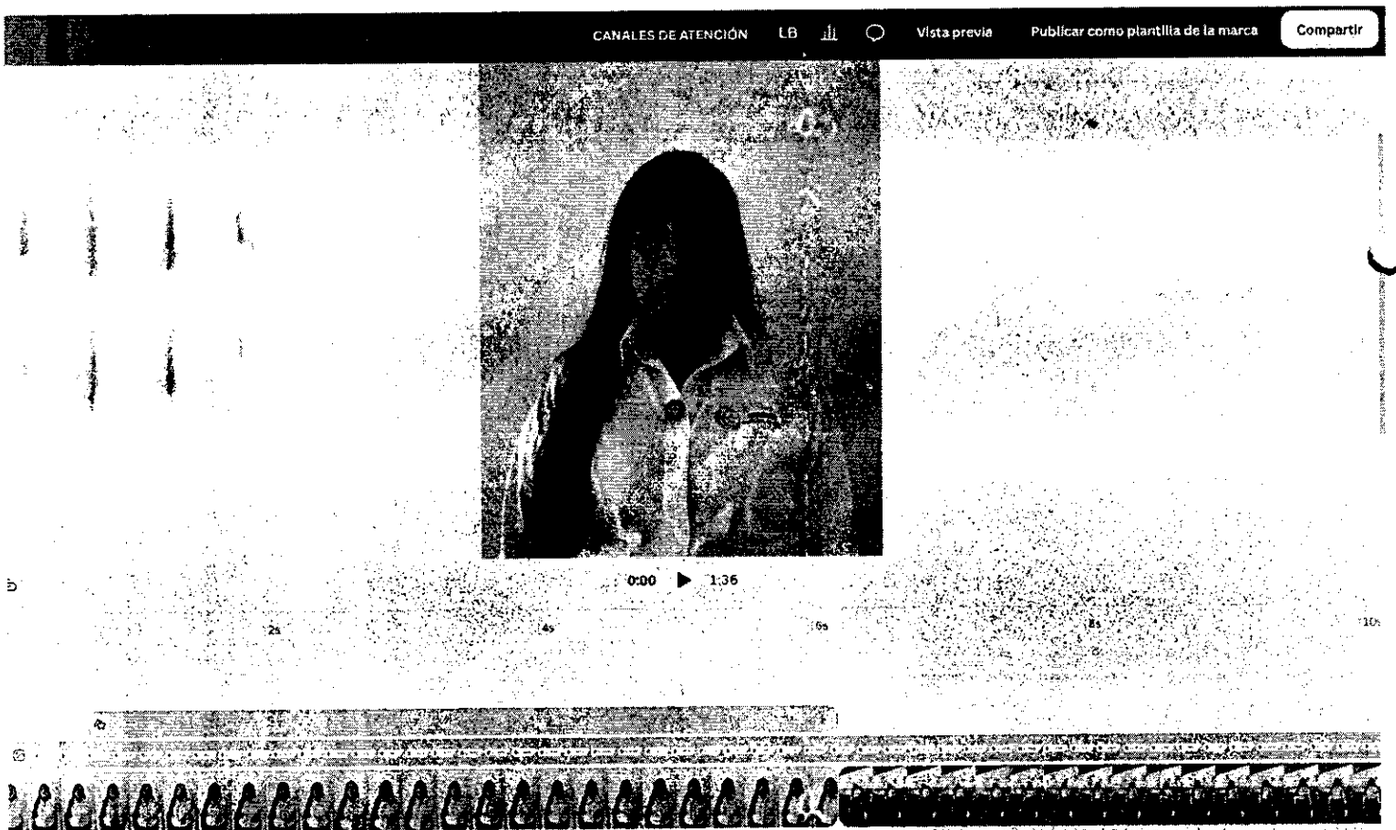
https://youtube.com/shorts/hCtZbDbe6_c?si=E1Xbg_vnwgSkTqwE
https://www.facebook.com/share/v/14gBnGnqdj/
https://www.instagram.com/reel/DaMauDWs4m9/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzR0ODB4NWFIZA==
https://x.com/ContraloriaGm/status/2071785865840357857?s=20

Quedo atenta a cualquier inquietud o modificación.

Cordialmente,

[El texto oculto está oculto]





ACTIVIDAD No. 4

16/7/26, 14:24 Correo de Gobierno en Línea - Actividad de Bienestar y Manejo del Estrés – COMFENALCO

Gmail secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>

Actividad de Bienestar y Manejo del Estrés – COMFENALCO

secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 3 de julio de 2026 a las 13:53

Para: asesordespacho asesordespacho <asesordespacho@contraloriadegiron.gov.co>, Asesor Financiero <asesorfinanciero@contraloriadegiron.gov.co>, controlinterno controlinterno <controlinterno@contraloriadegiron.gov.co>, oficinajuridica oficinajuridica <oficinajuridica@contraloriadegiron.gov.co>, participacionciudadana participacionciudadana <participacionciudadana@contraloriadegiron.gov.co>, vigilanciafiscal vigilanciafiscal <vigilanciafiscal@contraloriadegiron.gov.co>, auditor1 auditor1 <auditor1@contraloriadegiron.gov.co>, auditor2 Contraloria Municipal de Giron <auditor2@contraloriadegiron.gov.co>, contactenos contactenos <contactenos@contraloriadegiron.gov.co>
Cco: contralor contralor <contralor@contraloriadegiron.gov.co>

Cordial saludo.

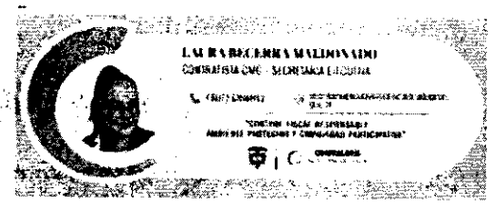
En el marco de nuestras acciones de bienestar laboral, nos complace invitarlos a participar en la actividad de pausas activas enfocada en **Ejercicios de Respiración para el Manejo del Estrés**, la cual será orientada por profesionales de la Caja de Compensación Familiar **COMFENALCO**.

Los invitamos a agendar este breve espacio para el cuidado de nuestra salud mental y física:

- **Fecha: Miércoles**, 8 de julio de 2026
- **Hora:** 10:00 a. m. a 10:20 a. m.
- **Lugar:** Instalaciones de la Contraloría Municipal de Girón

Agradecemos de antemano su puntual asistencia y disposición para compartir este espacio de bienestar institucional.

Atentamente,



ACTIVIDAD No. 5

16/7/26, 16:03 Correo de Gobierno en Línea - Invitación: Jornada de Capacitación en Orden, Limpieza y Autocuidado – ARL Positiva

Gmail secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>

Invitación: Jornada de Capacitación en Orden, Limpieza y Autocuidado – ARL Positiva

secretarioejecutivo secretarioejecutivo <secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co> 15 de julio de 2026 a las 15:45

Para: asesordespacho asesordespacho <asesordespacho@contraloriadegiron.gov.co>, Asesor Financiero <asesorfinanciero@contraloriadegiron.gov.co>, controlinterno controlinterno <controlinterno@contraloriadegiron.gov.co>, oficinajuridica oficinajuridica <oficinajuridica@contraloriadegiron.gov.co>, participacionciudadana participacionciudadana <participacionciudadana@contraloriadegiron.gov.co>, vigilanciafiscal vigilanciafiscal <vigilanciafiscal@contraloriadegiron.gov.co>, auditor1 auditor1 <auditor1@contraloriadegiron.gov.co>, auditor2 Contraloria Municipal de Giron <auditor2@contraloriadegiron.gov.co>, contactenos contactenos <contactenos@contraloriadegiron.gov.co>
Cco: contralor contralor <contralor@contraloriadegiron.gov.co>

Cordial saludo.

Por medio de la presente, nos permitimos informarles que la jornada de capacitación enfocada en **Orden, Limpieza y Autocuidado**, la cual había sido cancelada anteriormente, ha sido reprogramada.

Esta importante actividad, que será impartida por **POSITIVA Compañía de Seguros (ARL)**, tiene como propósito brindarnos herramientas y pautas clave para optimizar nuestros espacios de trabajo y fortalecer los hábitos de prevención en nuestro día a día.

A continuación, compartimos los nuevos detalles de la sesión:

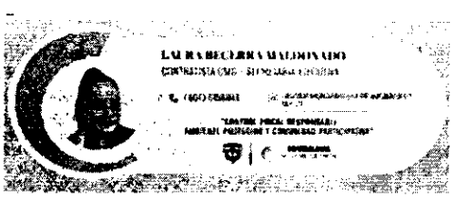
- **Nueva Fecha:** Martes, 22 de julio de 2026
- **Hora:** 9:00 a. m.
- **Lugar:** Instalaciones de la Contraloría Municipal de Girón

Agradecemos de antemano su valiosa comprensión, puntual asistencia y compromiso, recordando que la construcción de un ambiente de trabajo seguro, armónico y eficiente es una labor que desarrollamos en conjunto.

Esperamos contar con su activa participación.

Atentamente,

El vie, 3 jul 2026 a las 13:53, secretarioejecutivo secretarioejecutivo (<secretarioejecutivo@contraloriadegiron.gov.co>) escribió:
[El texto citado está oculto]



ACTIVIDAD No. 6



