INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

15 DE ENERO DE 2026 AL 14 DE FEBRERO DE 2026

DATOS DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| CONTRATO NO | CCJEG-002-2026 DEL 14 DE ENERO DE 2026 |
| CONTRATISTA | ANGIE SOFIA PARRADO GARZON |
| SUPERVISOR | CARMELITA GARZON ESCOBAR |
| OBJETO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JUDICIALES DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITAN |
| VALOR | DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (18.600.000) |
| PLAZO | SEIS (06) MESES |
| FECHA DE INICIO | 15 DE ENERO DE 2026 |
| FECHA DE FINALIZACION | 14 DE JULIO DE 2026 |

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

| | |
|---|---|
| 1. | Apoyar en la proyección de los documentos pre- contractuales, contractuales y pos- contractuales requeridos para la gestión de la contratación de la Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán. |
| 2. | Apoyar en la administración y uso de la cuenta de la entidad en el SECOP II acorde con permisos y roles que le sean asignados. |
| 3. | Realizar la revisión de los documentos cargados en el SIGEP por los contratistas de la entidad. |
| 4. | Reportar permanentemente a la dirección el estado de los procesos, informando estado de elaboración, publicación, cronograma, adiciones y/o prorrogas, fechas de suspensiones, terminación y cambios de supervisión por alguna novedad. |
| 5. | Apoyar en la organización de las carpetas contractuales y dejarlas listas para su foliación. |
| 6. | Apoyar en el seguimiento y revisión de los procesos judiciales y extrajudiciales que se adelante o se dirijan contra la entidad. |
| 7. | Brindar acompañamiento a las reuniones y/o actividades que se requieran por parte de los comuneros del Fondo Ganadero, acompañamiento y seguimiento en actividades con motivo de la liquidación del Fondo Ganadero del Meta en atención a las acciones e interese la Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán. |

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| 8. | Las demás que por razón o con ocasión de los servicios que se contratan, debe asumirse o sean solicitadas por la dirección. |

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Para este periodo apoye en la proyección de los documentos requeridos para la gestión de la contratación de la entidad, los cuales relaciono a continuación:

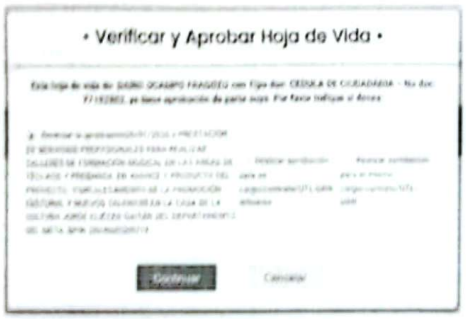
| |
|---|
| Solicitud plan anual de adquisiciones |
| Certificado plan anual de adquisiciones |
| Certificado de no existencia de personal |
| Estudio Previo |
| Invitación a presentar propuesta |
| Propuesta |
| Acuerdo expreso de pago a aportes del SSSI |
| Certificado de idoneidad del proponente |
| Minuta del Contrato |
| Designación de supervisor |

2. Para este periodo apoye en la administración y uso de la cuenta SECOOP II de la entidad acorde con permisos y roles que me fueron asignados, dentro de los cuales fueron los siguientes:

-Descargar del punto 4 "Documentos del Proveedor" la propuesta de los contratistas para realizar la descripción de necesidad en los estudios previos y validar la experiencia para el certificado de idoneidad y proponente.

3. Para este periodo realice la revisión de los documentos cargados en el SIGEP II por los siguientes contratistas:

-Dairo Ocampo Fragozo




-Lizeth Camila Barón Iza

Powered by CamScanner




-Luis Alberto Hurtado Urquijo



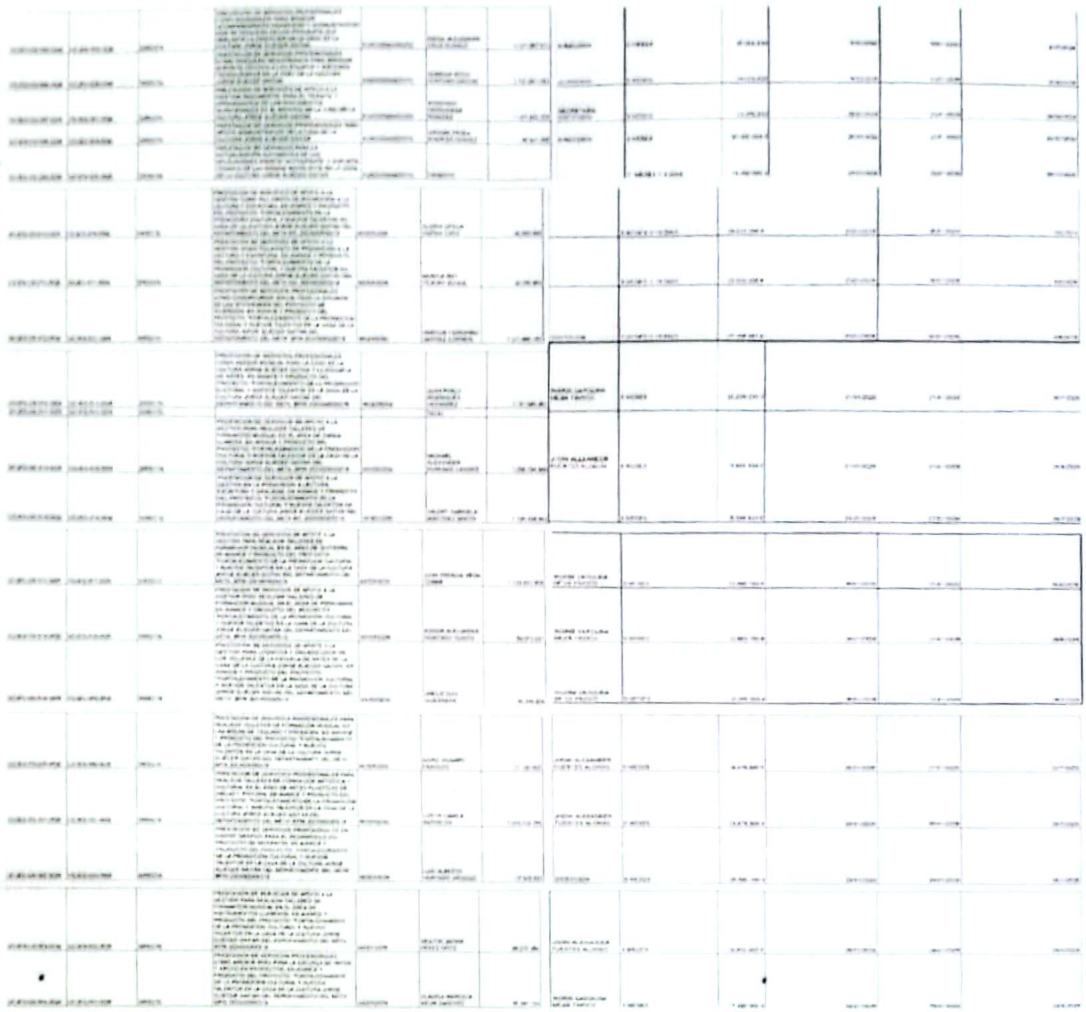

-Nestor Javier Pérez Ortiz




4. Para este periodo reporte el estado de los procesos, informando estado de elaboración, publicación, cronograma, adiciones, mediante la siguiente tabla de Excel:



Powered by CamScanner



Por lo contrario, no hubo lugar a reportar adiciones y/o prorrogas, fechas de suspensiones, terminación y cambios de supervisión.

5. Para este periodo no apoye en la organización de las carpetas contractuales ni las deje listas para su foliación toda vez que a la fecha final del presente periodo contractual los expedientes se encontraban solo con documentación contractual y no habían llegado a su primera cuenta de pago para realizarlo e iniciar archivo.

6. Para este periodo apoye en el seguimiento y revisión de los procesos judiciales y extrajudiciales que adelanta la entidad como lo fue el siguiente:

-Proceso Ejecutivo

| | |
|---|---|
| Referencia | Costas Procesales |
| Demandante | Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitan |
| Demandada | Libia Diaz Cardenas |

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| Demandante | Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitan |
| Demandada | Libia Diaz Cardenas |
| Gestión realizada | Proyecte la demanda para iniciar con proceso ejecutivo ante Juzgado Primero Administrativo Oral del Circuito de Villavicencio |

7. Para este periodo no brinde acompañamiento a las actividades que se requieran por parte de los comuneros del Fondo Ganadero, con motivo de la liquidación del Fondo Ganadero del Meta en atención a los interese la entidad toda vez que no hubo lugar hacerlo y no se me fue asignada ninguna participación.

8. Para este periodo realice la actividad de difusión de actividades de la entidad en redes sociales por razón de los servicios que se me contrato y que se me fueron solicitados por la dirección.




Dado en la ciudad de Villavicencio a los 17 días del mes de febrero del año 2026.

Angie Parrado Garzón.

ANGIE SOFIA PARRADO GARZON
C.C. 1.006.823.258 de Villavicencio
CPS CCJEG 002-2026

Powered by CamScanner