INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

15 DE MARZO DE 2026 AL 14 DE ABRIL 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

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:

   -Cargar en el punto "Documentos del Proceso" la invitación publica para la selección objetiva, rápida y transparente del contratista dentro del contrato CCJEG-MC-002-2026 de manera ágil y simplificada.

3. Para este periodo no realice la revisión de los documentos cargados en el SIGEP II, debido a que, no se aceptó ninguna carpeta con documentación para iniciar procesos de contratación directa y así poder realizar validación en la plataforma Sigep II.

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

A1 fx No PROCESO

	A	B	C	D	E	F	G
1	No PROCESO	No CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	RUBRO	CONTRATISTA	CEDULA
27	CCJEG-MC-002-2026	CCJEG-026-2026	MINIMA CUANTÍA	PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION PREHOSPITALARIA Y ASISTENCIA MEDICA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS PARA LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITAN	FUNCIONAMIENTO	EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	800126785

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

Powered by CamScanner

5. Para este periodo apoye en la organización de las carpetas contractuales y las deje listas para su foliación creando la hoja de control de cada expediente como se evidencia a continuación:



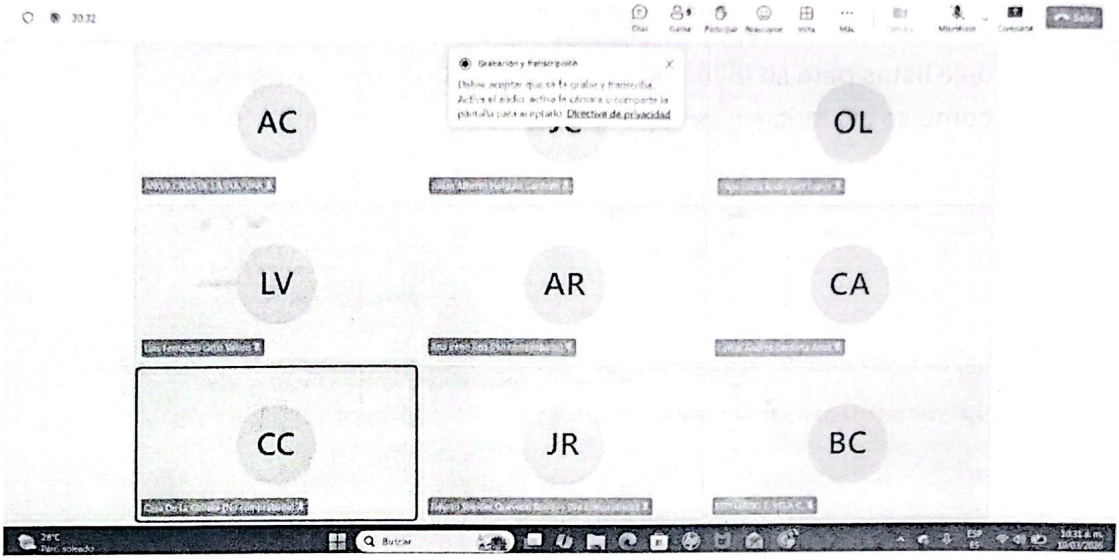
6. Para este periodo apoye en el seguimiento y revisión de los procesos judiciales y extrajudiciales que adelanta la entidad como lo fue el siguiente:

-Proceso Disciplinario

Referencia	Perdida de 29 elementos en inventario a su Cargo
Demandante	Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitan
Demandada	Luz Stella Vega Hernández
Gestión realizada	Proyecté y envié oficio de contestación bajo el radicado 100-105 a derecho de petición allegado.

7. Para este periodo 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 en la socialización de la junta directiva desarrollada mediante la plataforma Meet, como se evidencia a continuación:

Powered by CamScanner

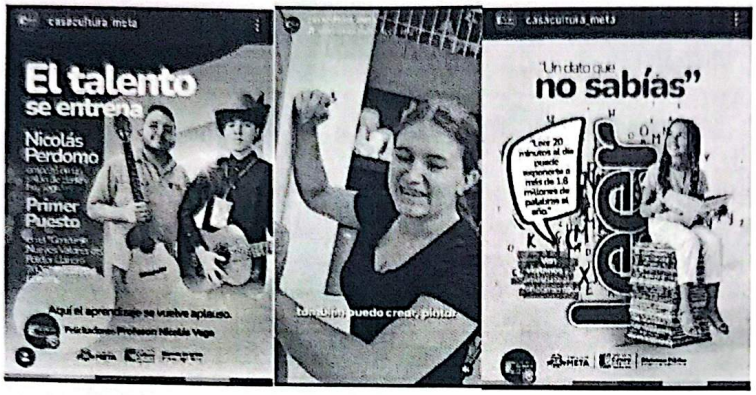


Así mismo, brinde acompañamiento y apoyo administrativo realizando el registro de ingreso a los invitados de la Junta General de Comuneros desarrollada en la institución educativa Antonio Ricaute CASD.



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.

Powered by CamScanner



Dado en la ciudad de Villavicencio a los quince 15 días del mes de abril del año 2026.

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

Powered by CamScanner