| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Informe de actividades N° | 03 | | | |
| Fecha de presentación del Informe: | 30 de abril de 2026 | | | |
| Periodo de Seguimiento | Del: | 01/04/2026 | Hasta: | 30/04/2026 |

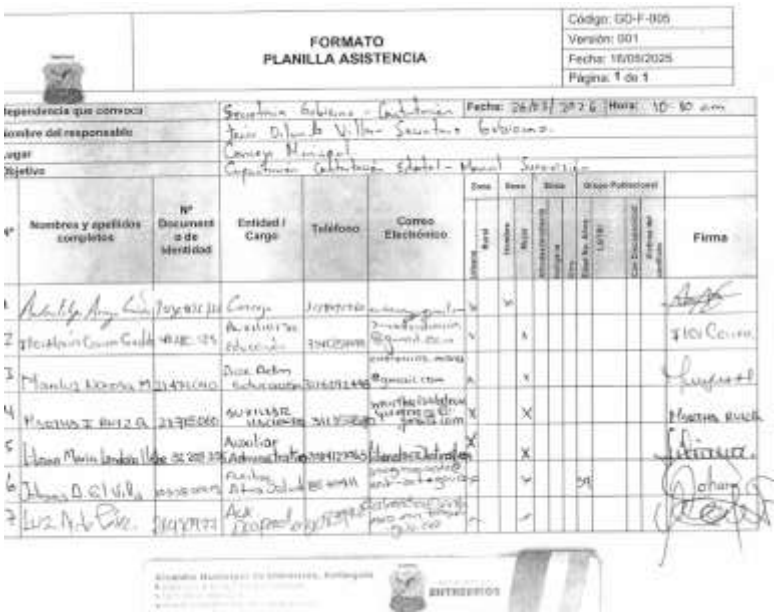
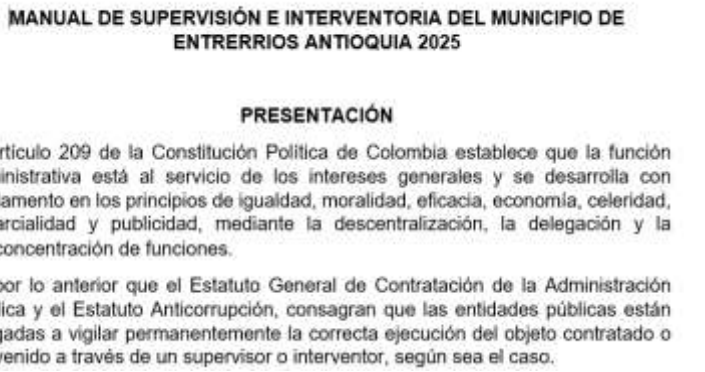
## Información general del contrato

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO X** | NÚMERO: | CD-095-2026 | | |
| **CONVENIO ___** | FECHA: | 30 | enero | 2026 |
| **OBJETO:** prestación de servicios profesionales de capacitación a los empleados de la administración municipal en materia de contratación estatal donde se incluya el manejo de plataformas oficiales como secop ii, gestión transparente, interventoria y supervisión, así como la revisión y actualización de manuales institucionales relacionados con contratación incluyendo su socialización a la administración. | | | | |

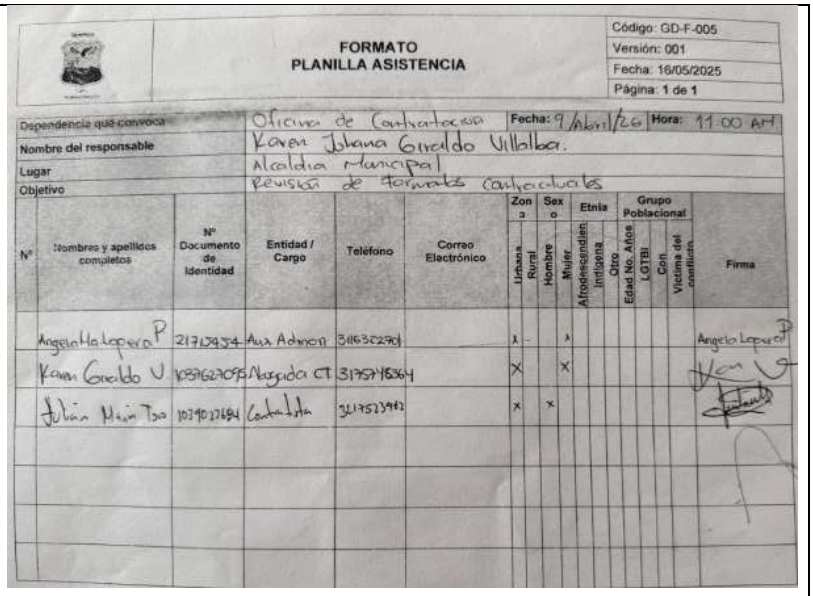
| | | |
|---|---|---|
| **CONTRATISTA** | NOMBRE: | Karen Johana Giraldo Villalba |
| | CC | 1.037.627.095 |
| **VALOR** [$]: | INICIAL | $25.000.000 |
| | ADICIONES | $0 |
| **PLAZO:** | INICIAL | 5 meses |
| | PRORROGAS | |

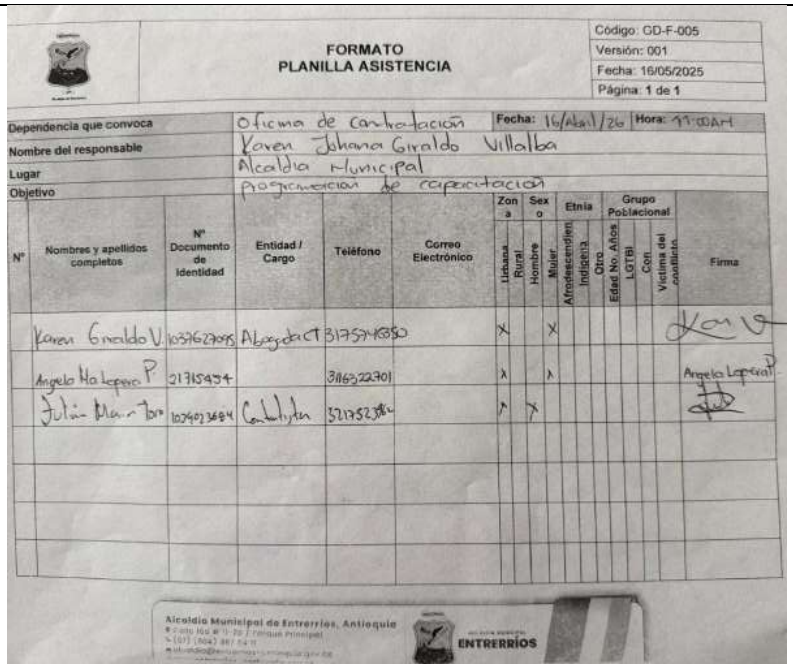
| | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISOR** | NOMBRE: | Jesús Orlando Villa Monsalve |
| | CARGO: | Secretario General y de Gobierno |

| Alcance del Contrato (Actividades específicas señaladas en el contrato) | Actividades Realizadas |
|---|---|
| 1. Capacitación general a servidores públicos sobre principios y etapas de la contratación estatal. | La capacitación está programada para el mes de mayo |
| 2. Entrenamiento práctico en SECOP II, incluyendo publicación de procesos, pliegos y actos administrativos | La capacitación está programada para el mes de mayo |
| 3. Capacitación práctica en Gestión Transparente, enfocada en la correcta alimentación de información y seguimiento de contratos. | Estamos avanzando en la revisión y actualización de documentos contractuales para luego poder proceder con la programación de las capacitaciones |
| 4. Apoyo en la revisión y actualización del manual de contratación de la entidad, ajustado a las necesidades y | Se realizó una segunda reunión para analizar el proceso interno de contratación que realiza la entidad, para |

| | |
|---|---|
| particularidades del Municipio y al cumplimiento de la normatividad vigente | proceder con la revisión del manual de contratación y así proceder con su actualización |
| 5. Apoyo en la revisión y actualización de manuales existentes que hagan parte del proceso de contratación, incorporando cambios normativos y buenas prácticas. | Se creó una nueva versión del manual de supervisión e interventoría, y se realizó una socialización con los apoyos a la supervisión.<br>  <br>FORMATO<br>PLANILLA ASISTENCIA<br>Código: GD-F-005<br>Versión: 001<br>Fecha: 16/05/2025<br>Página: 1 de 1 |
| 6. Apoyo en la Elaboración de manual de supervisión, con definición de roles, responsabilidades elaboración mecanismos de control. | Se hizo una nueva versión del manual de supervisión e interventoría teniendo en cuenta la guía de Colombia compra Eficiente, las normas concordantes y los procedimientos internos de la entidad<br>  <br>**MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA 2025**<br>**PRESENTACIÓN**<br>El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.<br>Es por lo anterior que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Estatuto Anticorrupción, consagran que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado o convenido a través de un supervisor o interventor, según sea el caso. |
| 7. Apoyo en la elaboración de manual de interventoría, estableciendo | Se creó una nueva versión del manual de supervisión e interventoría teniendo en cuenta la guía de Colombia compra Eficiente, las normas concordantes y los |

| | |
|---|---|
| procedimientos de verificación y seguimiento técnico | procedimientos internos de la entidad y se realizó una capacitación practica a los apoyos de la supervisión.<br>  |
| 8. Realización de talleres prácticos de casos reales, aplicando la normatividad y el uso de plataformas en procesos simulados. | Continuamos con la revisión y actualización de documentos contractuales para luego poder proceder con la programación de los talleres prácticos se tienen una proyección para el mes de mayo |
| 9. Apoyo en la asesoría en la estructuración de procesos contractuales, garantizando cumplimiento de requisitos legales | En el presente periodo no se presentó la necesidad |
| 10. Apoyo en el diseño de indicadores de gestión contractual, para medir eficiencia, transparencia y cumplimiento | En el presente periodo no se presentó la necesidad |
| 11. Capacitación en prevención de riesgos jurídicos y disciplinarios asociados a la contratación pública | Se realizó una segunda capacitación de los posibles riesgos disciplinarios, fiscales, penales y civiles a los supervisores por la función de supervisar los contratos |
| 12. Cumplir sus deberes y obligaciones con la entidad ajustándose estrictamente a los términos contractuales. | Se realizaron nuevas mesas de trabajo según los requerimientos de la entidad y se planteó un plan de trabajo para la revisión y actualización de los documentos contractuales, se realizaron revisión de formatos y las capacitaciones agendadas durante el periodo. |

| | |
|---|---|
| |  <br>FORMATO<br>PLANILLA ASISTENCIA<br>Código: GD-F-005<br>Versión: 001<br>Fecha: 16/05/2025<br>Página: 1 de 1<br>Dependencia que convoca: Oficina de Contratación — Fecha: 9/Abril/26 — Hora: 11:00 AM<br>Nombre del responsable: Karen Juliana Giraldo Villalba.<br>Lugar: Alcaldía Municipal<br>Objetivo: Revisión de formatos contractuales<br>Nº — Nombres y apellidos completos — Nº Documento de Identidad — Entidad / Cargo — Teléfono — Correo Electrónico — Zona: Urbana, Rural — Sexo: Hombre, Mujer — Etnia: Afrodescendien., Indígena, Otro — Grupo Poblacional: Edad No. Años, LGTBI, Con, Víctima del conflicto — Firma<br>Angela Ha Lopera P — 21713454 — Aux Admon — 3116322701 — x — x — Angela Lopera P<br>Karen Giraldo V — 1037627095 — Abogada CT — 3175745364 — x — x<br>Julián Marín Toro — 1039023684 — Contratista — 3217523482 — x — x |
| 13. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto, entre otras como atender al público. | He estado dispuesta a prestar el apoyo en las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato. |
| 14. Las actividades y productos anteriormente mencionados se deberán concertar con la administración municipal. El contratista se comprometerá a realizar como mínimo 1 visita presencial por semana durante el desarrollo del contrato, y un acompañamiento virtual y telefónico permanente. | Se realizaron las visitas presenciales, y se continuo con la revisión de los formatos utilizados en los procesos contractuales de mínima cuantía y de los convenios del decreto 092 de 2017, en los cuales se propuso la actualización de los mismos. |



**FORMATO**
**PLANILLA ASISTENCIA**

Código: GD-F-005
Versión: 001
Fecha: 16/05/2025
Página: 1 de 1

| | |
|---|---|
| Dependencia que convoca | Oficina de contratación |
| Fecha: | 16/Abril/26 |
| Hora: | 11:00AM |
| Nombre del responsable | Karen Johana Giraldo Villalba |
| Lugar | Alcaldia Municipal |
| Objetivo | programacion de capacitacion |

| Nº | Nombres y apellidos completos | Nº Documento de identidad | Entidad / Cargo | Teléfono | Correo Electrónico | Zona: Urbana | Zona: Rural | Sexo: Hombre | Sexo: Mujer | Etnia: Afrodescendien. | Etnia: Indigena | Etnia: Otro | Grupo Poblacional: Edad No. Años | Grupo Poblacional: LGTBI | Grupo Poblacional: Con | Grupo Poblacional: Victima del conflicto | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Karen Giraldo V. | 1037627095 | Abogada CT | 3175745350 | | X | | | X | | | | | | | | [signature] |
| | Angela Ma Lopera P. | 21715454 | | 3116322701 | | X | | | X | | | | | | | | Angela Lopera P. |
| | Julián Mar[illegible] | 1024023684 | Contratista | 3217523[illegible] | | X | | X | | | | | | | | | [signature] |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Alcaldía Municipal de Entrerríos, Antioquia
ENTRERRÍOS

Karen Johana Giraldo Villalba
C.C. 1037627095 de Envigado