SECRETARÍA / COORDINACION:	SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO INTEGRAL				
FECHA INFORME:	PERIODO DE **MAYO DE 2026**				
CONCEPTO	**DESCRIPCIÓN**				
Nº CONTRATO	002 DE ENERO 08 DE 2026				
CONTRATISTA	JAKELINE ECHEVERRY GIRALDO C.C. 1.061.625.423				
OBJETO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES Y DIFERENTES TEMAS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.300.000)**				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	5 MESES Y 20 DIAS	FECHA DE INICIO	ENERO 10 DE 2026	FECHA DE TERMINACION	JUNIO 30 DE 2026
SUPERVISOR	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ MEJIA - SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO INTEGRAL				

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A PROPUESTA TECNICO-ECONOMICA Y CONFORME AL CONTRATO	**ANALISIS**
1 Realizar seguimiento mensualizado del Plan de Desarrollo Municipal, solicitando la información necesaria a cada dependencia y llevando a cabo la consolidación	Se apoyó a la Coordinación de Planeación y Desarrollo Integral en todo lo concerniente a la revisión del plan de desarrollo 2024-2027, y formulación de proyectos de la Dependencia y que cada una de las Secretarías de la Alcaldía Municipal para los procesos de contratación, todo lo anterior en cumplimiento de los objetivos

	misionales y contractuales de la entidad.
2. Apoyar en la revisión de documentos tales como estudios previos, hojas de vida de contratistas y en generales documentos que soporten los procesos de contratación, realizando las observaciones del caso a cada dependencia encargada.	Se realiza la revisión de documentos de contratación y demás procesos con los anexos, con el fin de completar la información pertinente; y así finiquitar cada proceso contractual siempre y cuando sea solicitado por la Abogada Contratista encargada de la contratación de la Administración Municipal.
3. Proyectar documentos y actos administrativos para los procesos contractuales que se llevan a cabo en la administración municipal, para su posterior revisión y aprobación por parte de la Abogada encargada para el proceso**.**	Se realizó ACTA DE CESION C015 Cedente Luz Albany Teneche López, Cesionaria Yenifer Estefanía Palacio González Se realizó ACTA DE CESION C059 Cedente Laura Yepes Vargas, Cesionaria Leonela Valencia Martinez Se elaboró las siguientes Actas de Liquidación para las diferentes Dependencias, así: <u>VIGENCIA 2025</u> S. HACIENDA: 011, 014, 038, 044, 066, 067, 087, 127, 146, 186 Y 191A S. GENERAL: 083 Y 119 S. PLANEACION: 178. <u>VIGENCIA 2026</u> S. GENERAL: 110 Y 120 COORDINACION DE EDUCACION: 035, 105, 114, 115, 118 Y 122 S. HACIENDA: 112 Se elaboró OTRO SI MODIFICATORIO 001 C053 Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Palestina,

	adición presupuestal Se elaboró OTRO SI MODIFICATORIO 001 C054 Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Arauca, adición presupuestal.
4. Realizar seguimiento a los cronogramas de los procesos de contratación pública, verificando que se cumplan los términos estipulados	Se apoya a la Abogada de Contratación de la Entidad Territorial con el fin de publicar los soportes documentales de los procesos de contratación como: suministros, compraventas, directa y demás instrucciones dispuestas para el cumplimiento efectivo de cada cronograma o tiempo determinado de contratación.
5. Apoyar las labores de publicidad de los documentos pre-contractuales, contractuales y pos contractuales en las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP, cumpliendo con los tiempos determinados de acuerdo a la normatividad vigente.	Se cargaron a la plataforma SIA OBSERVA las siguientes actas de liquidación: SECRETARÌA GENERAL: 030, 032, 057, 060, 083, 088, 099, 104, 110, 113, 114, 119, 124, 125, 144, 145, 148, 149, 151, 161, 168, 169, 174, 175, 177, 179, 190, 192, 195, 197, 203 COORDINACION DE EDUCACION: 023, 185. C. PLANEACION: 024, 025. S. PLANEACION: 003, 004, 010, 015, 016, 017, 034, 064, 098, 107, 111, 128, 147, 168, 153, 165 Y 181 S. GESTION SOCIAL: 187 DIRECCION LOCAL DE SALUD: 069 ACTAS DE LIQUIDACION VIGENCIA 2024: COODINACION PLANEACION C039 Y 041, también en SECOP I **SECOP II** S. GENERAL: 001, 005, 006, 013, 020, 021, 022,

	027, 029, 030, 031, 032, 041, 043, 049, 057, 060, 082, 083, 088, 099, 100, 104, 113, 114, 119, 120, 122, 124, 144, 145, 148, 149, 151, 159, 161, 169, 170, 173, 174, 175, 176, 177, 179, 184, 192, 197, 202, 203 COORDINACION DE EDUCACION: 002, 007, 018, 023, 051, 056, 061, 062, 063, 071, 072, 073, 074, 078, 086, 090, 095, 102, 106, 109, 115, 142, 150, 152, 167, 171, 185, 191, 193 y 194 C. PLANEACION: 024, 025. S. PLANEACION: 003, 004, 010, 015, 016, 017, 034, 064, 098, 107, 111, 128, 147, 153, 165 Y 181 SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL: 009, 026, 033, 036, 047, 052, 055, 059, 075, 077, 085, 097, 117, 162, 180, 187, 195, 198, 201. DIRECCION LOCAL DE SALUD: 008, 012, 054, 058, 068, 069, 172 Se llevó a cabo el cargue de la documentación pre y contractual de los procesos de invitación publica en la plataforma SIA OBSERVA: 024, 025, 026, 027, 029, 033 Se cargó a la plataforma SIA OBSERVA los siguientes contratos: 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130 Se llevó a cabo el cargue de los informes de supervisión de los diferentes contratos adscritos a las Dependencias de la Alcaldía Municipal a la plataforma SIA OBSERVA, así: S. GENERAL: 30 S. PLANEACION: 9 S. GESTION SOCIAL: 47

	S. HACIENDA: 2 Se cargó a la plataforma SIA OBSERVA OTRO SI MODIFICATORIO 001 ADICION Y PRORROGA C107- COLISEO Se cargó a la plataforma SIA OBSERVA OTRO SI MODIFICATORIO 001 ADICION PRESUPUESTAL Y PRORROGA C120 - REDUCTORES Se cargó a la plataforma SIA OBSERVA OTRO SI MODIFICATORIO 002 ADICION PRESUPUESTAL Y PRORROGA C109 – ALCANTARILLADO Se cargó a la plataforma SIA OBSERVA OTRO SI MODIFICATORIO 001 ADICION PRESUPUESTAL Y PRORROGA C104 – TRANSPORTE ESCOLAR Se envió oficio sin número a la Oficina de Tesorería para la marcación de contratos faltantes en SECOP II, con el fin de cargar el acta de liquidación, así: 059, 068, 069, 085, 117, 162, 172, 187, c002a, 056, 063, 071, 073 074, 095, 102, 106, 109, 142, 150, 152, 167, 171, 193, 020, 022, 082, 100, 144, 149, 173, 176, 184, 202
6. Proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, y demás documentos que le sean encomendados**.**	Para el periodo de MAYO de 2026, no se tuvo delegación alguno de solicitudes y/o peticiones que hubieran sido delegadas por el supervisor del contrato.
7. Realizar seguimiento a los procesos contractuales de la administración municipal, mediante la implementación de una base de datos..	Se retroalimenta la base de datos elaborada en formato EXCEL de la contratación de la vigencia 2026 de la Alcaldía de Palestina, a corte de **MAYO DE 2026**, con los pagos efectuados, adiciones, prorrogas, terminaciones; como también los contratos nuevos que se realizan

	desde la Entidad Territorial. Total 8 contratos
8 Apoyar a la Secretaría de Planeación en las reuniones y/o comités donde participe como líder o como invitado.	Para el periodo de mayo de 2026, no se contó con delegación para reuniones y/o comités donde tuviera participación la Secretaría de Planeación y Desarrollo Integral

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JAKELINE ECHEVERRY GIRALDO**
FIRMA	