N° CONTRATO	COPA-07004-16-0079-26 DEL 26/01/2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN	1 de abril al 30 de abril de 2026
CONTRATANTE:	Municipio de Copacabana
DEPENDENCIA:	Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social
CONTRATISTA:	Laura Marcela Vallejo Monsalve
CC O NIT DEL CONTRATISTA	1.035.419.684
REPRESENTANTE LEGAL: Apoderado especial	N/A
CC DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	Sebastián Gómez Arango
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE COPACABANA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DEMÁS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EJECUTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENTE 2026, ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO SOMOS UN NUEVO AIRE 2024-2027
VALOR INICIAL:	11.379.343
PLAZO:	122 días
FECHA DE INICIO:	16 de febrero de 2026
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	N/A
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	18/06/2026

INTERVINIENTES EN EL INFORME			
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Sebastián Gómez Arango		
CONTRATISTA	Laura Marcela Vallejo Monsalve		
UBICACIÓN	Municipio de Copacabana		
HORA DE INICIO	2:00 pm	**HORA DE FINALIZACIÓN**	2:45 pm

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Relación de evidencias por cada una de las Obligaciones Especificas del Contratista.

(Ubique en cada Obligación evidencias fotográficas con edición de fechas, pantallazos de archivos, pantallazos de correos, pantallazos de listas de asistencia u otros tipos de archivos que soporten la ejecución de cada obligación.) **Nota**: si en el periodo informado no se ejecutaron actividades de alguna obligación, dejarlo registrado.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO	OBSERVACIONES (EVIDENCIAS)
Apoyo en la creación del programa de acompañamiento integral de jóvenes en situaciones vulnerables del municipio.	Actividad no realizada	
Apoyo en la creación del programa "Jóvenes talentos".	Actividad no realizada	
Apoyo en la creación del programa "Steam Zone".	Se revisa link “Concurso Tech Rescue Copacabana”	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/IgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Apoyo en la creación del programa "Más Oportunidades para Nuestros Jóvenes".	Actividad no realizada	
Garantizar y fortalecer la participación activa del CMJ (Concejo municipal juvenil).	Revisar el plan de acción del CMJ	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/IgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Realizar convenios público-privados para generar	Se programo reunión con la universidad UNIMINUTO 8 de abril de	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/

programas de acompañamiento y fortalecimiento de actividades no convencionales y educación no formal.	2026	yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Fortalecer los procesos participativos, democráticos y de oportunidad en los jóvenes.	Actividad - Reunión con el equipo de Juventud 10/03/2026	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Apoyo en la creación de la casa de la juventud como un espacio inclusivo y dinámico.	Se converso en la reunión de juventud sobre la ubicación de la casa de la Juventud, la serán dos salones ubicados en el antiguo hospital	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Realizar el seguimiento al cumplimiento de las respuestas de las PQRSD que sean asignadas por el supervisor o coordinador del Programa y que sean de su competencia.	Actividad no realizada	
Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el Supervisor, se relacionen con el objeto contratado y la transversalidad de la dependencia.	Actividad - Reunión equipo del CAID cada lunes - Conversatorio con cuidadores (Autismo) - Reunión de Psicosociales en la oficina de Discapacidad con Secretaría de Educación - Visita a 2 grupos de la tercera de edad con la actividad en los Zapatos del otro	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Formular proyectos que estén en caminados a resolver la problemática que se vive en el municipio de Copacabana con relación a la población con la que trabaja.	Actividad no realizada	
Realizar la presentación de las evidencias correspondiente a cada periodo de ejecución contractual, conforme al cronograma de actividades anexo al contrato, con el informe mensual de	Actividad permanente	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL

cumplimiento de las actividades del objeto contractual y realizar su posterior incorporación a la carpeta correspondiente.		
Mantener debidamente organizadas las carpetas a su cargo cumpliendo con el archivo de los documentos conforme a los criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 y sus Decretos reglamentarios.	Actividad permanente	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el jefe de la secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.	Actividad permanente	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimento del contrato.	Actividades Apoyar a la oficina del CAID: - Dar información sobre el certificado de discapacidad - Apoyar jornada vivienda - Elaborar extrajuicios - Acompañamiento a la atención del publico	https://copacabanagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/yuliana_meneses_copacabana_gov_co/lgB57Tdh_u8TQpPGuBKv8vmJAUUoXWbcZS62nKzBcAtIz8w?e=9iENjL
Y las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual.	Actividad permanente	
Guardar absoluta reserva sobre datos, informes y documentos que, por su carácter, sean considerados confidenciales.	Actividad permanente	
Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la administración municipal de Copacabana	Actividad permanente	
Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las	Actividad permanente	

actividades del presente contrato.		
Estar afiliado a una E.P.S, a un fondo de pensiones y a la ARL de la administración desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral dentro de los plazos establecidos en la Ley y sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales percibidos en virtud del contrato, el cual constituirá el ingreso base de cotización – IBC.	Actividad permanente	
Rendir informes de las actividades contractuales asignadas, mensual, al supervisor del contrato, donde se evidencie el avance de las obligaciones contractuales.	Actividad permanente	
Cumplir el objeto del presente contrato, destinando todos sus conocimientos en el adecuado funcionamiento de las aplicaciones instaladas en las diferentes dependencias de la administración municipal	Actividad permanente	

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA						
Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo						
OPCIONES A EVALUAR	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Cumplimiento del objeto contratado.					**x**
Calidad de las especificaciones del bien o servicio.					x
Cumplimiento en los tiempos de entrega asignados.					x
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista.					x

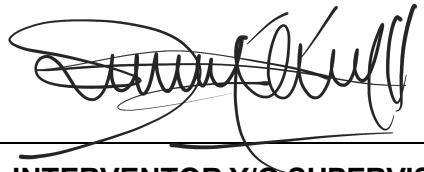
COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
COMPROMISO	**FECHA DE ENTREGA**	**RESPONSABLE**
- Celebración del día de la niñez	20 de mayo de 2026	LAURA MARCELA VALLEJO MONSALVE

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
Valor inicial del contrato	11.379.343
Registro presupuestal inicial	386 DEL 26/01/2026
Valor Adiciones	N/A
Registro presupuestal adiciones	N/A
Valor Total del Contrato	$11.379.343
Valor pagado	$4.197.298
Valor a pagar en este periodo	$2.798.199
Valor total ejecutado	$4.197.298
Saldo	$4.383.846
FECHA PRÓXIMO ENCUENTRO DE VERIFICACIÓN	20 de mayo de 2026

El supervisor certifica que el Contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades del objeto del contrato y a la fecha se constata que cumplió con la obligación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y pago a parafiscales (cuando aplique) para el periodo de cobro de conformidad con las Leyes 1150 de 2007, 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas complementarias.

Observaciones: Se debe indicar si surgió algún tipo de modificación o si el contrato fue auditado por entes de control interno o externos, adicionalmente si tiene presuntos incumplimientos y se requiere iniciar un proceso sancionatorio

Para constancia de lo anterior por los que intervinieron a los 20 días del mes de abril de 2026



INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR



CONTRATISTA