

|                                                                                  |                                  |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA        | Página 1 de 3 |
|                                                                                  | PERSONERIA MUNICIPAL DE APARTADO |               |
| INFORME DE SUPERVISION                                                           |                                  |               |

|             |   |                  |
|-------------|---|------------------|
| Seguimiento | X | Final            |
| Fecha:      | 6 | de junio de 2026 |

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

|                      |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato número:     | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO N°. 011 DEL 28 DE FEBRERO DE 2026                                                                                                                   |
| Objeto del contrato: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO EN ASPECTOS JURIDICOS CLAVES PARA EL EJERCICIO Y DESARROLLO FUNCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE APARTADO". |
| Valor de Contrato    | TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000)                                                                                                                                    |
| Plazo del contrato:  | CINCO (5) MESES                                                                                                                                                                        |

|                                   |                                                                                       |                                  |          |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| ASISTENTES A LA REUNIÓN           |                                                                                       |                                  |          |
| Interventor(es)                   | N.A.                                                                                  |                                  |          |
| Supervisor (es)                   | ALEXANDRA SILVA GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 22.731.855 |                                  |          |
| Por parte del contratista:        | LAURA ALEJANDRA VELEZ VALLE identificado con cedula de ciudadanía 1.040.371.219       |                                  |          |
| Lugar donde se realiza la reunión | Oficina de la Personeria                                                              |                                  |          |
| Hora de inicio (a.m./p.m.)        | 2:00 p.m                                                                              | Hora de finalización (a.m./p.m.) | 3:00 p.m |

| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad u obligaciones específicas                                                                                                                                                                                                                                                       | Estado de avance de las actividades (%) | Justificación / Observación                                                                          |
| Diseñar y estructurar el plan integral de capacitación, incluyendo contenidos temáticos, metodología pedagógica, pronograma detallado, materiales de apoyo y mecanismos de evaluación, de conformidad con las necesidades institucionales definidas por la Entidad                         | 10%                                     | El contratista realiza cronograma de trabajo para el desarrollo de las actividades.                  |
| Elaborar y producir los materiales pedagógicos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones, tales como: cartillas, guías, presentaciones, memorias, formatos de evaluación, certificados de asistencia y demás insumos académicos requeridos.                                      | 0%                                      | El Contratista elaborara material pedagógico que deberá suministrar a los asistentes de cada evento. |
| Contratar y/o vincular el talento humano especializado (conferencistas, talleristas, capacitadores o expertos temáticos), garantizando que cuenten con la formación y experiencia exigida, así como asumir los costos asociados a honorarios, viáticos y desplazamientos cuando haya lugar | 10%                                     | El contratista tiene planificado los profesionales para las capacitaciones a desarrollar             |
| Garantizar que los equipos e implementos de producción deben presentarse en condiciones impecables de operación y al presentarse deterioro, daño o avería deben ser cambiados por uno nuevo de manera inmediata                                                                            | 100%                                    | El contratista deberá garantizar los equipos a utilizar en cada uno de los escenarios                |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
PERSONERIA MUNICIPAL DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Página 2 de 3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestionar la logística previa</b> para la realización de las capacitaciones, que incluya, según aplique: alquiler de salones o auditorios, equipos audiovisuales, sonido, conectividad, papelería, kits de capacitación y demás elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas | 10%  | El contratista garantizará la logística necesario para el desarrollo de las capacitaciones fijadas en el cronograma de actividades                     |
| <b>Asumir los costos de transporte, alimentación y alojamiento</b> del equipo capacitador, cuando la ejecución contractual implique desplazamientos dentro o fuera del municipio..                                                                                                                  | 100% | El contratista deberá asumir todos los costos que se necesiten para el desarrollo de las actividades                                                   |
| <b>Coordinar y realizar la inscripción, convocatoria y organización de los participantes</b> , incluyendo la elaboración de listados, control de asistencia y soporte documental de las actividades desarrolladas                                                                                   | 0%   | El contratista realizará la convocatoria a través de las redes y medios de la personería y organizará la inscripción de cada una de las capacitaciones |
| <b>Ejecutar las jornadas de capacitación</b> conforme al cronograma aprobado por la Entidad, garantizando calidad técnica, pedagógica y cumplimiento de los objetivos contractuales.                                                                                                                | 10%  | Se realizarán de acuerdo al cronograma establecido                                                                                                     |
| <b>Presentar los informes de ejecución</b> académica, técnica y financiera que evidencien la correcta utilización del anticipo, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y la normatividad vigente                                                                            | 100% | Se presentarán los informes correspondiente a cada una de las capacitaciones                                                                           |
| Todas aquellas funciones en las que será requerida por la entidad en el marco de sus funciones.                                                                                                                                                                                                     | 100% | El contratista atenderá cada una de las actividades que sean establecidas en el contrato                                                               |

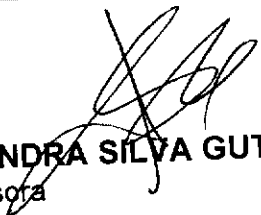
Datos Generales:

Compromisos adquiridos en la supervisión

| Compromiso                                    |                      | Fecha de entrega                        |            | Responsable   |
|-----------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|------------|---------------|
| BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO               |                      |                                         |            |               |
| Balance General del Contrato                  |                      | Pagos realizados al contratista         |            |               |
| Concepto                                      | Valor                | Concepto<br>(Anticipo, actas,<br>pagos) | Fecha      | Valor         |
| Valor inicial del contrato                    | \$36.000.000=        | PRIMER PAGO                             | 11/03/2026 | \$12.600.000  |
| Valor Adiciones                               | \$0=                 | SEGUNDO PAGO                            | 2/04/2026  | \$4.680.000   |
| Valor Total del Contrato                      | \$36.000.000=        |                                         |            |               |
| Valor pagado                                  | \$ 17.280.000        |                                         |            |               |
| Valor causado que no se ha pagado             | \$4.680.000=         |                                         |            |               |
| Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje) | \$ 21.960.000= (61%) |                                         |            |               |
| Valor saldo por ejecutar                      | \$14.040.000         |                                         |            |               |
| Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)      | 3 meses (61%)        |                                         |            |               |
|                                               |                      | TOTAL                                   |            | \$17.280.0000 |

|                             |    |      |      |
|-----------------------------|----|------|------|
| Fecha de la próxima reunión | 12 | MAYO | 2026 |
|-----------------------------|----|------|------|

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el  
6 días JUNIO de 2026

  
**ALEXANDRA SILVA GUTIERREZ**  
Supervisora

  
**LAURA VELEZ VALLE**  
Contratista