

INFORME PARCIAL :	INFORME FINAL : X		
Cuota Número : 6			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	Día : 21	Mes : Junio	Año : 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIO ADRIAN PAEZ LOAIZA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 80,006,643		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YUDI ANDREA RODAS CARABALI		
IDENTIFICACIÓN	C.C 1,113,624,822		
CONTRATO No.	MP-0100-2026		
FECHA CONTRATO	Día : 09	Mes : Enero	Año : 2026
FECHA DE INICIO	Día : 13	Mes : Enero	Año : 2026
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	Día : 30	Mes : Abril	Año : 2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON ENFOQUE EN CONTROL SOCIAL, RENDICIÓN DE CUENTAS Y FORTALECIMIENTO DE LA CIUDADANÍA ACTIVA, CON INCIDENCIA EN LAS COMUNAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, LIDERADAS POR LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2400028.			
DURACIÓN CONTRATO OTRO SI 0100	Día : 29	Mes : Junio	Año : 2026
CDP No. 481 de 2026-01-09		RP No. 34 de 2026-01-13	
OTROSI 0100 CDP No. 2528 de 2026-04-18		OTRO SI 0100 RP No. 3218 de 2026-04-22	
Mediante OTROSI No. 0100 Se adiciona valor por \$5,400,000. Se adiciona tiempo por 60 días.			
(INFORME JURÍDICO)			
Item	Seguimiento Jurídico	Cumple	Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las Actividades del contrato, se desarrollan conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El seguimiento jurídico del contrato verifica las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar.
Observaciones al informe jurídico: LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO SE DESARROLLARON CONFORME A LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. EL CONTRATO NO CUENTA CON ACTIVIDADES PARA SUBCONTRATAR.			

1	Apoyar la realización de las diferentes actividades de la Estrategia de la Gestión Social Integral GSI en los territorios sociales donde se viene ejecutando, contribuyendo a las convocatorias, la atención a los ciudadanos, la realización de informes, actas, listados de asistencia y cargue de evidencias en los medios dispuestos por la Secretaría de Participación comunitaria	Para Dar Cumplimiento A Esta Actividad, La Contratista Realizará Acompañamiento A La Mesa Territorial Desarrollada En El Marco De La Estrategia Gestión Social Integral (gsi), La Cual Se Llevará A Cabo El Día 25 De Junio Del Año En Curso En La Institución Educativa Rafael Uribe Uribe, Brindandará Apoyo Técnico, Administrativo Y Logístico Durante El Desarrollo De La Jornada. En Este Sentido, Llevará A Cabo El Registro Y Control De Asistencia De Los Participantes Pertenecientes A Las Diferentes Entidades E Instituciones Convocadas, Garantizando La Consolidación De La Información Correspondiente A La Participación En El Espacio. De Igual Manera, Realizará La Toma De Apuntes De Las Intervenciones, Presentaciones Y Socializaciones Efectuadas Por Las Entidades Participantes, Registrando Los Principales Temas Abordados, Las Acciones Implementadas En El Territorio, Los Avances Alcanzados, Las Necesidades Identificadas Y Las Propuestas Formuladas Para Fortalecer La Articulación Interinstitucional. Asimismo, Elaborará El Acta Oficial De La Sesión, Consignando De Manera Detallada El Desarrollo De La Mesa, Las Conclusiones Obtenidas, Los Acuerdos Y Compromisos Establecidos, Los Responsables Designados Y Los Tiempos Definidos Para Su Ejecución, Con El Propósito De Facilitar El Seguimiento A Las Acciones Priorizadas Y Garantizar Un Adecuado Soporte Documental Del Proceso. El Acta Con Los Listados De Asistencias Será Entregada Al Supervisor Del Contrato Una Vez Concluida La Reunión.
2	Realizar las actas e informes de los procesos de acompañamiento técnico y asesorías realizadas por el profesional de territorio a las Juntas de Acción Comunal urbanas y rurales de la ciudad de Palmira, en temáticas relacionadas con: Actualización de estatutos, procedimiento para la realización de asambleas exigidas por la norma (convocatorias, quorum, cierre de libros), elección de dignatarios, libros de las JAC exigidos, plan de desarrollo comunal comunitario, plan de acción anualizado, rendición de cuentas, registros (RUC, RUT, RUB), Funciones de los dignatarios, deberes y derechos de los afiliados, requisitos de afiliación, desafiliación de asociados, funciones de las juntas directivas, funciones de las comisiones de trabajo, funciones del comité de quejas y reclamos, clasificación y explicación de los organismos de acción comunal, constitución de un organismos de acción comunal, tribunal de garantías, disolución y cancelación de una JAC.	Se Verifica El Cumplimiento De Las Acciones De Acompañamiento Técnico Y Apoyo Administrativo Brindadas Por La Contratista A Las Juntas De Acción Comunal Del Municipio De Palmira, En Articulación Con La Profesional De Territorio De La Secretaría De Participación Comunitaria Juliana Escudero. Durante El Periodo Evaluado, La Contratista Participó En Las Reuniones Desarrolladas Con Las Juntas De Acción Comunal De Los Barrios Juan Pablo, Santa Teresita, Cristales Y Los Samanes, Apoyando La Elaboración De Actas, El Registro De Asistencia Y La Recolección De Firmas, Garantizando La Adecuada Documentación De Los Espacios De Asesoría. Asimismo, Se Evidenció El Acompañamiento En La Asesoría Del Proceso De Empalme Entre Juntas Salientes Y Entrantes, La Socialización De Lineamientos Relacionados Con Informes De Gestión Y La Entrega De Documentación Requerida Para La Activación De Las Nuevas Juntas Directivas De Las Jac, Contribuyendo Al Cumplimiento De Lo Dispuesto Por La Ley 2166 Del 2021 Y De Los Procedimientos Establecidos Por La Secretaría De Participación Comunitaria.

3	Participar en las reuniones del equipo territorial de la Secretaría de Participación Comunitaria, que sean convocadas por el supervisor del contrato y por la coordinación de territorio, en las que se deberán entregar y socializar los avances del cumplimiento de obligaciones contractuales y de las tareas delegadas por el supervisor del contrato y por la coordinación del equipo territorial de la Secretaría de Participación Comunitaria	La Contratista Participó En Reunión Extraordinaria Convocada Por El Coordinador Del Equipo Territorial De La Secretaría De Participación Comunitaria Y Supervisor Del Contrato, Al Cual Se Llevó A Cabo El Día 16 De Junio De 2026. Durante La Jornada Se Socializaron Orientaciones Relacionadas Con El Cierre De Actividades Contractuales, La Elaboración De Informes Finales Y El Seguimiento Al Proceso De Empalme De Las Juntas De Acción Comunal, Conforme A Los Lineamientos Establecidos Por La Coordinación Del Equipo Territorial. Además, Se Solicitó La Elaboración De Un Informe El Que Debe Ser Entregado El 29 De Junio En El Que Se Detalle A Las Jac Que Realizaron El Empalme Dándose Alcance A Lo Ordenado Por La Ley 2166 Del 2021 Y Su Decreto Reglamentario.
4	Entregar los informes solicitados por la Secretaría de Participación Comunitaria acerca de las diferentes actividades realizadas para el trámite de las cuentas, cumpliendo con las fechas estipuladas, utilizando los formatos establecidos y los medios dispuestos conforme a los lineamientos técnicos impartidos por la SPC.	La Contratista Entregó El Informe De Actividades Realizadas En Cumplimiento De Las Obligaciones Contractuales, Informando En Detalle Las Tareas Generadas Con Sus Respectivas Evidencias Como Actas, Listados De Asistencia Y Material Fotográfico
5	Entregar con el equipo territorial al que sea asignado (da), la planeación de actividades de acompañamiento y asesoría a las juntas de acción comunal en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato y en los formatos recomendados	La Contratista Entrego El Planeador De Actividades De Acompañamiento Y Asesoría A Realizarse Con Las Juntas De Acción Comunal De Las Comunas Asignadas, Donde Se Informa Sobre Las Temáticas A Trabajar, Las Fechas, El Lugar, La Metodología Y El Tiempo De Duración.
6	Apoyar las actividades promovidas y lideradas por la Secretaría de Participación Comunitaria para el fortalecimiento de la participación ciudadana relacionadas con las estrategias de rendición de cuentas, de vuelta al barrio, y demás ordenadas por el despacho de la secretaria de participación comunitaria. 7) Las demás que sean requeridas por el despacho de la secretaria de participación comunitaria y por -el despacho del alcalde.	La Contratista Participó En La Actividad “ruta Carabinera De La Carbonera Al Sur De Palmira”, Liderada Por La Policía Nacional, Al Cual Se Llevó A Cabo En El Parque Recreacional De La Carbonera En La Comuna 1. Durante La Jornada, La Contratista Brindó Apoyo A Las Acciones De Acompañamiento Comunitario, Articulación Interinstitucional Y Orientación A La Ciudadanía, Contribuyendo Al Adecuado Desarrollo De La Actividad Y Al Fortalecimiento De Las Estrategias De Participación Y Convivencia Ciudadana. Asimismo, Se Evidenció El Cumplimiento De Las Funciones Asignadas Mediante El Acompañamiento Permanente A La Actividad Y El Apoyo A Las Acciones Requeridas Por La Administración Municipal, En Concordancia Con Los Objetivos De Fortalecimiento Del Tejido Social Y La Apropiación Del Territorio.
7	Las demás que sean requeridas por el despacho de la secretaria de participación comunitaria y por el despacho del alcalde.	Para Dar Cumplimiento A Esta Actividad, La Contratista Participó En La Capacitación Sobre Prevención De La Estigmatización De Personas En Procesos De Reincorporación, Llevada A Cabo El Día 23 De Junio De 2026, En Las Instalaciones Del Centro De Convenciones. La Participación En Este Espacio Formativo Permitió Fortalecer Sus Conocimientos Y Competencias En Materia De Inclusión, Respeto Por Los Derechos Humanos, Reconciliación Y Construcción De Paz, Promoviendo El Reconocimiento De Las Personas En Proceso De Reincorporación Como Sujetos De Derechos Y Actores Fundamentales Para La Consolidación De Una Convivencia Pacífica.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES

SI : X

NO :



FECHA INFORME	DÍA: 21	MES : Junio	AÑO : 2026
CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRACTUAL DETERMINADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO	SI : X. NO :		
Observaciones al informe : El presente informe corresponde a la cuota Nro. 6 por valor de \$2,700,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-0100-2026-2026, por valor total de \$16,200,000 que fue firmado el 09 de Enero de 2026. Las actividades se han desarrollado de conformidad con el objeto del contrato.			
Recibo a satisfacción de servicios : Con la firma del presente contrato informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de MUNICIPIO DE PALMIRA, de los servicios prestados pactados en contrato Nro. MP-0100-2026. Nota: en caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".			
Constancia de paz y salvo : Que el contratista Yudi Andrea Rodas Carabali con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1113624822, vinculado a MUNICIPIO DE PALMIRA, mediante Contrato de Prestación de servicios Nro. MP-0100-2026, durante el tiempo comprendido entre el 2026-01-09 y el 2026-06-29 a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad de la entidad, entregados por parte de esa oficina. Así mismo se encuentra a paz y salvo del Archivo de Gestión documental, y otros sistemas, entregó Backup al Área de Sistemas.			
<u>CONCLUSIÓN:</u> Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 6.			

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 21 días del mes de Junio de 2026.



Julio Adrian Paez Loaiza
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	japaezl - Julio Adrian Paez Loaiza - IP: 181.52.218.4 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	japaezl - Julio Adrian Paez Loaiza - IP: 181.52.218.4 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	japaezl - Julio Adrian Paez Loaiza - IP: 181.52.218.4 - 2026-06
Documento generado por :	japaezl - Julio Adrian Paez Loaiza - IP: 181.52.218.4 - 2026-06

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO :	MP-0100-2026.
OBJETO DEL CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON ENFOQUE EN CONTROL SOCIAL, RENDICIÓN DE CUENTAS Y FORTALECIMIENTO DE LA CIUDADANÍA ACTIVA, CON INCIDENCIA EN LAS COMUNAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, LIDERADAS POR LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2400028.
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	Yudi Andrea Rodas Carabali CC.1,113,624,822
VALOR DEL CONTRATO :	\$ 16,200,000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Julio Adrian Paez Loaiza - Supervisor Secretaria De Participación Comunitaria
FECHA ACTA DE INICIO :	13 de Enero de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN :	29 de Junio de 2026.
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota número 6 mes Junio de 2,026
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE :	<i>DOS MILLONES SETECIENTOS MIL MCTE (\$2,700,000.00).</i>

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Apoyar la realización de las diferentes actividades de la Estrategia de la Gestión Social Integral GSI en los territorios sociales donde se viene ejecutando, contribuyendo a las convocatorias, la atención a los ciudadanos, la realización de informes, actas, listados de asistencia y cargue de evidencias en los medios dispuestos por la Secretaría de Participación comunitaria

ACTIVIDADES REALIZADAS : Para dar cumplimiento a esta actividad, se realizará acompañamiento a la Mesa Territorial desarrollada en el marco de la estrategia Gestión Social Integral (GSI), brindando apoyo técnico, administrativo y logístico durante el desarrollo de la jornada. En este sentido, se efectuará el registro y control de asistencia de los participantes pertenecientes a las diferentes entidades e instituciones convocadas, garantizando la consolidación de la información correspondiente a la participación en el espacio. De igual manera, se llevará a cabo la toma de apuntes de las intervenciones, presentaciones y socializaciones realizadas por las entidades participantes, registrando los principales temas abordados, las acciones implementadas en el territorio, los avances alcanzados, las necesidades identificadas y las propuestas formuladas para fortalecer la articulación interinstitucional. Asimismo, se elaborará el acta oficial de la sesión, consignando de manera detallada el desarrollo de la mesa, las conclusiones obtenidas, los acuerdos y compromisos establecidos, los responsables designados y los tiempos definidos para su ejecución, con el propósito de facilitar el seguimiento a las acciones priorizadas y garantizar un adecuado soporte documental del proceso. Estas actividades contribuirán al fortalecimiento de la coordinación interinstitucional, la gestión territorial y la implementación de acciones conjuntas orientadas a responder de manera eficiente y oportuna a las necesidades de la comunidad.

2 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Realizar las actas e informes de los procesos de acompañamiento técnico y asesorías realizadas por el profesional de territorio a las Juntas de Acción Comunal urbanas y rurales de la ciudad de Palmira, en temáticas relacionadas con: Actualización de estatutos, procedimiento para la realización de asambleas exigidas por la norma (convocatorias, quorum, cierre de libros),

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 2

elección de dignatarios, libros de las JAC exigidos, plan de desarrollo comunal comunitario, plan de acción anualizado, rendición de cuentas, registros (RUC, RUT, RUB), Funciones de los dignatarios, deberes y derechos de los afiliados, requisitos de afiliación, desafiliación de asociados, funciones de las juntas directivas, funciones de las comisiones de trabajo, funciones del comité de quejas y reclamos, clasificación y explicación de los organismos de acción comunal, constitución de un organismos de acción comunal, tribunal de garantías, disolución y cancelación de una JAC.

ACTIVIDADES REALIZADAS : R// En cumplimiento de la actividad relacionada con la elaboración de actas e informes derivados de los procesos de acompañamiento técnico y asesoría a las Juntas de Acción Comunal del municipio de Palmira, se brindó apoyo permanente a diferentes organismos comunales, en articulación con la profesional Juliana Escudero, desarrollando acciones orientadas al fortalecimiento organizacional y al cumplimiento de los requisitos legales establecidos para estas organizaciones. Durante el periodo reportado, se realizó acompañamiento técnico a la Junta de Acción Comunal del barrio Juan Pablo, participando activamente en la reunión convocada para orientar a los dignatarios sobre el proceso de empalme y la entrega de la documentación correspondiente a la nueva junta directiva. En este espacio se apoyó la elaboración del acta de la reunión, el registro y recolección de firmas de asistencia, así como la organización de la información tratada durante la jornada. De igual manera, se participó en la reunión desarrollada con la Junta de Acción Comunal del barrio Santa Teresita, brindando apoyo logístico y administrativo mediante la elaboración del acta, el diligenciamiento del listado de asistencia y el acompañamiento a las orientaciones impartidas por la profesional encargada sobre los procedimientos administrativos que deben surtir las juntas comunales para su adecuado funcionamiento. Asimismo, se realizó acompañamiento a las reuniones de las Juntas de Acción Comunal de los barrios Cristales y Los Samanes, donde se desempeñó un papel de apoyo en la construcción de las actas respectivas, el registro de asistencia y la recolección de firmas de los participantes, garantizando la correcta documentación de los compromisos y orientaciones impartidas. Las reuniones desarrolladas tuvieron como objetivo principal brindar asesoría a los presidentes, dignatarios y demás integrantes de las Juntas de Acción Comunal respecto al cumplimiento del informe de gestión, el proceso de empalme entre juntas salientes y entrantes, y el cronograma establecido para la entrega de la documentación requerida por la Secretaría de Participación Comunitaria. Igualmente, se socializaron las fechas límite para la presentación de los documentos necesarios para la activación de las nuevas juntas directivas, enfatizando la importancia del cumplimiento oportuno de los requisitos legales y administrativos para garantizar su reconocimiento y funcionamiento sin contratiempos. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la gestión comunal, promoviendo el cumplimiento de la normatividad vigente y brindando acompañamiento técnico que facilita la organización y continuidad de los procesos administrativos de los organismos de acción comunal del municipio.

3 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Participar en las reuniones del equipo territorial de la Secretaría de Participación Comunitaria, que sean convocadas por el supervisor del contrato y por la coordinación de territorio, en las que se deberán entregar y socializar los avances del cumplimiento de obligaciones contractuales y de las tareas delegadas por el supervisor del contrato y por la coordinación del equipo territorial de la Secretaría de Participación Comunitaria

ACTIVIDADES REALIZADAS : R// Doy cumplimiento a esta obligación mediante la participación activa y constante en las reuniones convocadas por el supervisor del proyecto, las cuales se desarrollaron como espacios informativos, formativos y de socialización del trabajo a ejecutar desde la Secretaría de Participación Comunitaria en los diferentes territorios del municipio de Palmira. Estos encuentros permitieron conocer de manera detallada las directrices institucionales, así como fortalecer la comprensión del alcance, enfoque y metas del proyecto. En dichos espacios se socializaron lineamientos técnicos, metodologías de intervención y acciones concretas a implementar con las Juntas de Acción Comunal, orientadas a promover la participación ciudadana, el fortalecimiento organizativo y la gestión comunitaria en los territorios. Asimismo, se brindaron orientaciones frente a la correcta ejecución de las actividades, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la adecuada recolección de evidencias para los procesos de seguimiento y reporte. De igual manera, las reuniones facilitaron la articulación del trabajo territorial entre los diferentes actores involucrados, permitiendo resolver inquietudes, unificar criterios de intervención y generar estrategias conjuntas para el abordaje de las dinámicas comunitarias. Lo anterior contribuye al fortalecimiento de los procesos de participación comunitaria, en concordancia con las funciones asignadas, las tareas delegadas y los objetivos planteados en el marco del proyecto.

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

4 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Entregar los informes solicitados por la Secretaría de Participación Comunitaria acerca de las diferentes actividades realizadas para el trámite de las cuentas, cumpliendo con las fechas estipuladas, utilizando los formatos establecidos y los medios dispuestos conforme a los lineamientos técnicos impartidos por la SPC.

ACTIVIDADES REALIZADAS : R// Se realiza la entrega del informe dentro de las fechas establecidas por el supervisor del contrato. El documento incluye actas, listados de asistencia y material fotográfico como soporte de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 16 de mayo hasta el 15 de junio.

5 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Entregar con el equipo territorial al que sea asignado (da), la planeación de actividades de acompañamiento y asesoría a las juntas de acción comunal en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato y en los formatos recomendados

ACTIVIDADES REALIZADAS : R// Mediante la coordinadora del territorio la profesional JULIANA ESCUDERO se le entrega al supervisor del contrato el cronograma de las diferentes actividades a realizar durante estos últimos 15 días del contrato.

6 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Apoyar las actividades promovidas y lideradas por la Secretaría de Participación Comunitaria para el fortalecimiento de la participación ciudadana relacionadas con las estrategias de rendición de cuentas, de vuelta al barrio, y demás ordenadas por el despacho de la secretaria de participación comunitaria. 7) Las demás que sean requeridas por el despacho de la secretaria de participación comunitaria y por -el despacho del alcalde.

ACTIVIDADES REALIZADAS : R// En cumplimiento de las acciones de acompañamiento, fortalecimiento y articulación comunitaria promovidas por la Secretaría de Participación Comunitaria, y atendiendo las directrices impartidas por el señor Secretario, se realizó acompañamiento a la actividad "Ruta Carabinera de la Carbonera al Sur de Palmira", liderada por la Policía Nacional. La jornada tuvo como propósito acercar a la comunidad a la labor preventiva y de patrullaje de la Policía Nacional, generando espacios de integración familiar, participación ciudadana y apropiación del territorio. Durante el desarrollo de la actividad, los contratistas de la Secretaría permanecieron atentos para brindar apoyo logístico, orientación a la comunidad y acompañamiento institucional, además de verificar el adecuado desarrollo de la jornada y atender cualquier situación que requiriera articulación con la administración municipal. Este acompañamiento permitió fortalecer los vínculos entre la institucionalidad y la ciudadanía, respaldando las iniciativas que promueven la convivencia, la seguridad y la participación comunitaria en los diferentes sectores del municipio. Asimismo, se evidenció una participación activa de la comunidad, especialmente de niños, jóvenes y familias, quienes disfrutaron de la interacción con los carabineros y sus ejemplares equinos, resaltando el impacto positivo de este tipo de actividades en el tejido social. Finalmente, se deja constancia de que el acompañamiento se desarrolló de manera satisfactoria, cumpliendo las orientaciones impartidas por la Secretaría de Participación Comunitaria y contribuyendo al fortalecimiento de las acciones interinstitucionales en beneficio de la comunidad palmireña.

7 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Las demás que sean requeridas por el despacho de la secretaria de participación comunitaria y por el despacho del alcalde.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Para dar cumplimiento a esta actividad, participe en la capacitación sobre prevención de la estigmatización de personas en procesos de reincorporación, convocada para el día 23 de junio de 2026, en el horario de 9:30 a.m. a 11:30 a.m. en las instalaciones del Centro de Convenciones. La participación en este espacio formativo permitirá fortalecer los conocimientos y competencias de los contratistas en materia de inclusión, respeto por los derechos humanos, reconciliación y construcción de paz, promoviendo el reconocimiento de las personas en proceso de reincorporación como sujetos de derechos y actores fundamentales para la consolidación de una convivencia pacífica. Durante la jornada se atenderán las orientaciones impartidas por los facilitadores, se participará activamente en las actividades programadas y se fortalecerán herramientas conceptuales y metodológicas que contribuyan a prevenir prácticas de estigmatización y discriminación, favoreciendo el desarrollo de acciones institucionales con enfoque diferencial, de derechos y de no discriminación en el territorio.

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



reunion de equipo

12:48    • 

← Acta de Reunion s...

245.1.45.42.00000007.202000346

Tema: Asistencia técnica informe de empresa jac	Fecha: 15/02/2025
Elaborado: Jarama	Hora Inicial: 8:30am
Lugar: Cofre, terminal banco sarmiento	Hora Final: 1:30pm
Participantes: Ver listado de asistencia anexo	

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Saludo y bienvenida
- 1.2. Orientación técnica sobre la elaboración del informe de empresa
- 1.3. Socialización de fechas de entrega de documentos a la Secretaría de Participación
- 1.4. Resolución de dudas

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Señala la hora programada, se da inicio a la reunión con la participación de integrantes de la Junta de Acción Comunal asistente y de un representante de la Junta en trámite, quienes manifestaron su disposición para trabajar de manera articulada en el proceso de transición administrativa y organizacional de la Junta.

La profesional Juliana Escudero dio apertura al espacio agradeciendo la asistencia de los participantes y resaltando la importancia de realizar un informe responsable, teniendo en cuenta que este proceso permite generar la continuidad de la gestión comunal y preservar la información, los recursos y los servicios alcanzados por la organización comunal. Durante su intervención, explicó que el informe no solo consiste en la entrega de bienes materiales, sino también en la transferencia de conocimientos, proyectos en ejecución, documentos administrativos y compromisos adquiridos con la comunidad y con las diferentes entidades públicas y privadas.

Adicionalmente, se orientó a los asistentes sobre la necesidad de realizar un inventario detallado de los bienes de la Junta, revisar el estado de las cuentas bancarias, libros reglamentarios, archivos físicos y digitales, contratos, convenios, proyectos en ejecución y demás documentación relevante que deba quedar en poder de la nueva administración.

Igualmente, se hizo énfasis en la importancia de elaborar un acta de entrega y recibo en la que quede consignado toda la información entregada, la cual deberá ser firmada por ambas partes como evidencia del proceso de entrega y de la recepción de los elementos y documentos correspondientes.

Durante el encuentro, los asistentes manifestaron diferentes inquietudes relacionadas con los tiempos establecidos para la entrega, la organización de los archivos y la responsabilidad de cada uno de los partes durante el proceso. Estas inquietudes fueron resueltas por la profesional, quien refirió la importancia de actuar bajo los principios de transparencia, responsabilidad, legalidad y compromiso con la comunidad.

Secretaría de Participación Comunal
Calle 30 No. 29 - 39 Palmira
Código Postal 763533
Teléfono: 2856121

Figura 1.6.3

ACTA REUNION JAC



Página 5

Informe junio

1. INFORME ACTIVIDADES MES JUNIO.pdf
2. CUENTA BANCARIA.pdf
3. COMPLEMENTO DEL CONTRATO Y EJECUCION DEL SECOP II otro si.pdf
4. RUT.pdf
5. DECLARACION JURAMENTADA.pdf

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 1082172606, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0100-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

FIRMA

ipdi Andrea Rodas C.

yarodas- IP : 181.52.218.69. Fecha : 2026-06-16
20:05:23

FECHA GENERACIÓN

2026-06-21 00:00:00

VERIFICACIÓN

a505bcb2d33798eb784b3ae132e178da

USUARIO AUTORIZA

japaezl



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-06-16, 04:46:19 PM Tipo Planilla I Número Planilla 1082172606 Referencia pago(PIN) 8823539497

Periodo Cotización 202606 Periodo Servicio 202606

Cliente:

PAGADA 2026-06-16 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YUDI ANDREA RODAS CARABALI						
Documento	CC 1113624822			Dirección	CL 38A #40 - 68		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	3175509253		
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	PALMIRA			Departamento	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal				Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1113624822		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					RODAS CARABALI YUDI ANDREA	76520000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales										
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Días AFP	Días AFP	Días AFP	Días AFP	Días CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	
															0	30	30	30	0				\$ 1.750.905	230301	16 %	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	14-23	3	2,436 %	\$ 1.750.905	\$ 42.700	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV.TOTALES

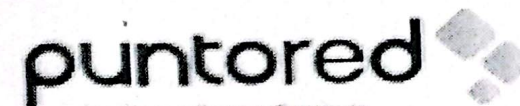
Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS S.A.	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	





BANCO UNIÓN S.A.

NIT 860.006.797-9



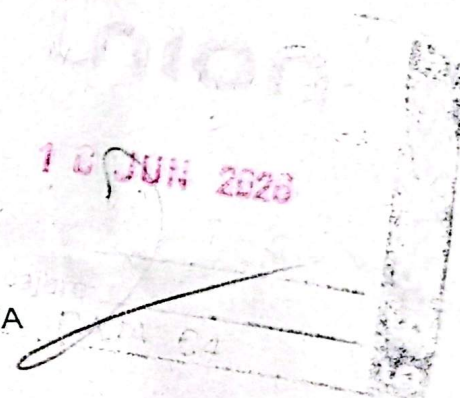
NIT: 830.513.238-9

Corresponsal Bancario DAVIBANK

Fecha : 16/06/2026
Hora : 16:35:10
Asesor : JFRODRIGUE
Agencia : 263-PALMIRA CARREFOUR
Ciudad : 76520-Palmira-Valle del Cauca
Medio de pago : Efectivo
Valor : 541,800
Convenio : PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE / COLPATRIA
Entidad recaudadora : DAVIBANK
NUMERO DE PIN : 8823539497
Número de Autorización: : 1476764948
IP : 173.15.252.2
Cobro de la Transacción : 0.00

BANCO UNIÓN S.A. Actúa como mero mandatario en el recaudo de dinero para consignación en cuenta. Favor verificar que la naturaleza, titularidad y montos de la transacción coincidan con lo que usted a solicitado. Recuerde que en BANCO UNIÓN S.A. designamos como defensor del cliente principal al Dra. Patricia Amelia Rojas Amézquita para atender las sugerencias o reclamos de nuestros usuarios. Para comunicarse tenga en cuenta esta información: Dirección Calle 64 No 3B-90 Of. 202 de Bogotá, email: defensoria@sernarojasasociados.com, Teléfono: (601) 4898285, Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 5:30 pm jornada continua. Recuerde que usted puede presentar inquietudes, quejas o reclamos a través de nuestra línea de atención al cliente: 01 8000 111 999.

POR FAVOR VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DEL TIMBRE





LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YUDI ANDREA RODAS CARABALI identificado con CC. 1113624822 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	MUNICIPIO DE PALMIRA
Tipo y Numero de Documento	NI - 891380007

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/05/05	Fecha inicio contrato	2026/05/04
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/06/30
Riesgo	3	Código actividad económica	3949201 - Actividades de asociaciones politicas, incluye actividades de las organizaciones politicas y asociaciones auxiliares,
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/06/30	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 16 días del mes de junio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC16062026N1113624822A19025404**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

