

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9278665
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	8 horas de tiempo transcurrido (30/01/2026 9:03:35(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	MP-1361-2026
Objeto del contrato	CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☒ No
Duración del contrato	6 Meses
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	31/07/2026 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☒ Sí ☐ No *
Fecha de inicio de liquidación	01/08/2026 8:00:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de liquidación	31/12/2026 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☒ No *
Reversión	☐ Sí ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

	ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMIRA	0 Recomendación(es)
	COLOMBIA, Palmira	
	★★★★★	

Información del Proveedor contratista

Compradores Proveedores	CORPONADECOL
	COLOMBIA, Bogotá
	Número de documento 901713372

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombbre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	Yudy Hernandez Olave	Fecha de aprobación:	30/01/2026 16:15:44 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	----------------------	----------------------	---

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	LUIS FELIPE GONZALEZ MORA	Fecha de aprobación:	30/01/2026 17:06:19 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	---------------------------	----------------------	---

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa (con ofertas)
Unidad de contratación	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Proceso de Contratación	MP-1361-2026
Título de la oferta	OFERTA CORPONADECOL PIC 2026_EXT
Cuantía del contrato	220.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020
-----------------	----	---

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐Sí

☒No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

A definir

El contrato puede ser prorrogado

☐Sí

☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐Sí

☒No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

☒Sí

☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas

☐Sí

☒No

Seriedad de la oferta

☐Sí

☒No

Cumplimiento

☒Sí

☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato

10,00

Fecha de vigencia (desde)

5 horas para terminar (30/01/2026 23:00:00(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

31/12/2026 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒Pago de salarios

☒% del valor del contrato

5,00

Fecha de vigencia (desde)

5 horas para terminar (30/01/2026 23:00:00(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

31/07/2029 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒Calidad del servicio

☒% del valor del contrato

10,00

Fecha de vigencia (desde)

5 horas para terminar (30/01/2026 23:00:00(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

31/12/2026 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

☒Sí

☐No

☒No. de SMMLV

200

Fecha límite para entrega de garantías:

04/03/2026 17:00:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?

☐Sí

☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura

30 días

Comentarios

Número del Contrato

CO1.PCCNTR.9278665

Proveedor

CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO

Creado por

Agregado en

-

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones

CALLE 30 - CRA. 29 EDIFICIO CAMP

Ubicación

CO-VAC-76520 - Palmira

País

COLOMBIA

Departamento

Valle del Cauca

Municipio

Palmira

Dirección

CALLE 30 - CRA. 29 EDIFICIO CAMP

Código postal

763533

Grados (°)

Minutos (')

Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	MUNICIPIO DE PALMIRA	COLOMBIA > Valle del Cauca > Palmira

Bienes y servicios

1	CO1.PCONTR.9278665								
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal								
								Precio total estimado 220.000.000,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 220.000.000,00
	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	80111504	VALOR TOTAL DE LA OFERTA	1,00	UN	220.000.000,00	220.000.000,00	220.000.000,00	220.000.000,00
2	CO1.PCONTR.9278665								
2.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal								
								Precio total estimado 220.000.000,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 220.000.000,00
	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	80111504	VALOR TOTAL DE LA OFERTA	1,00	UN	220.000.000,00	220.000.000,00	220.000.000,00	220.000.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
RESOLUCION JUSTIFICACION CONTRATACION DIRECTA.pdf	RESOLUCION JUSTIFICACION CONTRATACION DIRECTA.pdf	(detalle)
COMPLEMENTO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PLAN CAPACITACIONES.docx.pdf	COMPLEMENTO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PLAN CAPACITACIONES.docx.pdf	(detalle)
Constancia Idoneidad.pdf	Constancia Idoneidad.pdf	(detalle)
1. Propuesta Economica-signed.pdf	1. Propuesta Economica-signed.pdf	(detalle)
DOCUMENTOS CORPONADECOL PROPUESTA.zip	DOCUMENTOS CORPONADECOL PROPUESTA.zip	(detalle)

Información presupuestal

Ordenador del Gasto	LUIS FELIPE GONZALE Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	94331080.	Guardar y notificar
Supervisor	LUIS FELIPE GONZALE Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	94331080.	Guardar y notificar

Ordenador del pago


Tipo de documento

Número de documento

[Guardar y notificar](#)

[Agregar usuario](#)

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	LUIS FELIPE GONZALEZ MORA	30/01/2026 17:06:19 <i>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</i>	LUIS FELIPE GONZALEZ MORA
Supervisor	LUIS FELIPE GONZALEZ MORA	30/01/2026 17:06:19 <i>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</i>	LUIS FELIPE GONZALEZ MORA

Total 220.000.000

Código BPIN	Año	Estado
☐ 2026000000001549	2026	Validado

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
	1366	CDP	No se ha iniciado	220.000.000 COP	00-00-00-00	- Editar

Saldo total a comprometer 0 COP

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 67.010.041

HERNANDEZ OLAVE

APELLIDOS

YUDY

NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-SEP-1977

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

14-AGO-1996 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
HERNÁN PENAGOS GIRALDO

A-3100100-01519789-F-0067010041-20250805

0146863827A 1

8516136604

SECRETARÍA DE ESTADO CIVIL Y REGISTRO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

COMPLEMENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
MP-1361-2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PALMIRA

CONTRATISTA: CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO
NIT 901713372-3

OBJETO: **CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026**

VALOR: DOSCIENTOS VEINTE MILLONES M/CTE. (\$ 220.000.000) incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales departamentales y municipales

El suscrito **SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, LUIS FELIPE GONZALEZ MORA** identificado con cédula **94.331.080** de Palmira, en ejercicio de la delegación otorgada mediante Decreto 584 del 5 de junio del 2024, por Alcalde Municipal quien obra en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Normatividad Legal vigente que reglamenta el proceso Contractual Administrativo, específicamente lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la administración pública; Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra el **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL**", entidad sin ánimo de lucro, con calidad de entidad pública descentralizada indirecta, con participación en sus aportes 100% públicos, regida por el derecho privado conforme el artículo 95 de la Ley 489 de 1998. Su personería jurídica fue reconocida mediante Acta del 20 de abril de 2023 de asamblea de asociados, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 15 de mayo de 2023 con el Núm. 00366056 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, como consta en el certificado de existencia y representación legal de la Corporación, representada legalmente por **YUDY HERNANDEZ OLAVE, mayor de edad, vecina de Cali, con la cédula de ciudadanía No. 67.010.041, facultada para contratar por la junta Directiva, quien para los efectos del presente contrato se denominará CONTRATISTA, hemos acordado la celebración del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991 señala como fines esenciales del Estado: "(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)".
2. Que de conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 209 de la Constitución Política, "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
3. Que el artículo 298 de la Constitución Política de 1991 establece que "Los departamentos tienen autonomía para la administración del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución ".



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

4. Que la ley 80 de 1993 en los artículos 2, 13, 32 y 40, establece que las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.
5. Que, de otra parte, la Ley 1150 de 2007, establece en el literal c) del numeral 4° del artículo 2° como causal de contratación directa, la celebración de contratos interadministrativos, así:

“c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad”.

6. Que, **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL** cuenta dentro de su objeto social con actividades que tienen relación directa con las obligaciones a contratar, como se refleja del análisis efectuado en los documentos precontractuales, análisis de sector y estudios previos.
7. Que igualmente se realizó por parte de la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano la verificación de la idoneidad y experiencia suficiente respecto de la **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**.
8. Que por medio de la Resolución No. 038 del 28 de enero de 2026, proferida por el ordenador del gasto de la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano – Secretaría de Desarrollo Institucional, se justificó el uso de la modalidad de selección de contratación directa para celebrar un Contrato Interadministrativo con **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**.
9. Que, el contrato que se pretende suscribir, encuentra su fundamento en la formulación del proyecto No. 2400055 MEJORAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE GESTIÓN DEL PASIVO PENSIONAL EN LA ALCALDÍA DE PALMIRA, que tiene como objetivo general es Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos mediante programas de capacitación.
10. Que a la fecha, es posible constatar que **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** acredita la capacidad técnica y operativa, como se muestra a continuación:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Capacidad jurídica: LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO, CORPONADECOL, constituida por documento privado Acta de Asamblea de Socios del 20 de abril de 2023, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá DC, el 15 de mayo de 2023, con el No.M00366056 del Libro I, del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa con capital cien por ciento (100%) público.

LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL tiene como objeto *"Prestar servicios en cualquier modalidad, ejecutar acciones y celebrar actos, contratos y convenios con entidades públicas o privadas dentro de su quehacer particular y en auspicio de la sumatoria de las experiencias misionales, académicas y contractuales de los miembros activos asociados, en lo referente a formulación, diseño, evaluación y ejecución de proyectos, al igual que en consultorías e interventorías de acuerdo a la normativa aplicable y a sus propios estatutos", "Colaborar, coadyuvar o ejecutar toda clase de planes, proyectos, convenios o contratos con empresas públicas o privadas, cuyo objetivo será la formulación, estructuración, ejecución, consultoría, interventoría, gerencia o asistencia técnica para el cumplimiento de los objetivos sociales del país y de las metas de los planes de desarrollo, de entes municipales, regionales o nacionales", "Propiciar, afianzar y defender el espíritu y el ejercicio de la autonomía en la educación y hacerlo conforme a los mandatos de la Constitución Política de Colombia, de la Ley y de los Estatutos de la CORPORACIÓN"; "Contribuir a la formación del conocimiento para la mejora del proceso de aprendizaje, a través de métodos colaborativos, laboratorios, con estrategias metodológicas que mejoren el sistema de conectividad, infraestructura y equipamiento"*

De acuerdo con lo expuesto, **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO, CORPONADECOL** cuenta con la capacidad jurídica para suscribir y ejecutar este tipo de contratos, puesto que su objeto social se enmarca en la , aspecto que genera el cumplimiento del requisito de carácter jurídico, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, artículo 2o, numeral 4, literal c) De igual manera, se estaría cumpliendo con la colaboración armónica de las entidades que dispone la Constitución política y se cuenta con la habilitación legal para realizar esta contratación.

Acreditación de experiencia certificada: Revisando la trayectoria y experiencia, **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL**, ha ejecutado contratos y convenios interadministrativos que han tenido como objeto:

N°	Entidad / empresa Contratante	Objeto del contrato
1	ALCALDÍA DE PALMIRA – SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE GUARDIANES DEL FUTURO PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO A LA COMUNIDAD PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA SANA CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA. Durante la ejecución del Contrato Interadministrativo CORPONADECOL,



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

ACTFO-028

Versión.05

23/11/2023

Página 4 de 15

		desarrollo las obligaciones específicas que se citan a continuación, relacionadas con el objeto a contratar: <i>Concertar, Socializar y ejecutar junto con la Secretaría de Seguridad los procesos de planeación en Territorio frente a las capacitaciones y sensibilizaciones dirigidas a las comunidades localizadas dentro del programa guardianes del futuro quienes prestarán sus servicios de apoyo comunitarios orientados a mejorar la convivencia de la comunidad.</i> <i>Adelantar los procesos de información y capacitación a la autoridades locales y fuerza pública con relación al programa guardianes del futuro desde un enfoque de seguridad humana.</i> <i>Realizar los procesos de capacitación a las comunidades y organizaciones sociales vinculadas al programa guardianes del futuro desde el enfoque de los planes estratégicos de seguridad y convivencia.</i> <i>Realizar el proceso de capacitación para la conformación de veedurías municipales, integrando diferentes actores sociales en pro de la seguridad, a través de intervenciones en parques y escuelas de la ciudad haciendo visible la intervención y compromiso del Municipio de Palmira con la seguridad ciudadana y la protección de poblaciones vulnerables</i>
2	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE CORPONADECOL Y LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA – DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES CON LOS CENTROS COMERCIALES Y CON LOS GUARDIAS INDÍGENAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL PLAN DE DESARROLLO VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

3	MARKETING PRINT	El CONTRATISTA se obliga con la MARKETING PRINT DE COLOMBIA SAS a prestar sus servicios de apoyo en campo en el marco académico dictado a comunidades de corregimientos aledaños al distrito Santiago de Cali
4	ALCALDÍA DE OBANDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, DIRIGIDAS A LA FUERZA PÚBLICA, COMUNIDAD EN GENERAL, LÍDERES LOCALES Y COMUNITARIOS, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS INTEGRADAS PARA LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE OBANDO - VALLE DEL CAUCA, APROBADO EN COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO SEGÚN ACTA No 12 DEL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

los cuales guardan concordancia con el objeto y las actividades que se pretenden satisfacer con esta contratación.

11. Que, en virtud de lo señalado en este documento, las partes deciden celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO entre el Municipio de Palmira– Subsecretaría de Gestión del Talento Humano y **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO, CORPONADECOL**, que tendrá por objeto “CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026”.

Que en virtud de lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. —Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: El presente Contrato Interadministrativo se desarrollará de conformidad con lo establecido en el anexo Especificaciones Técnicas, que hace parte integral del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. —Obligaciones de las partes:

3.1. LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL. se obliga a cumplir el CONTRATO en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes, en especial por lo prescrito en este documento:

3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES PARA LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL:

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del bien o servicio de acuerdo a la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.
3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa la Alcaldía de Palmira, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier falla en el funcionamiento de los componentes en el servicio prestado.
4. Suscribir el acta de liquidación del contrato
5. Presentar oportunamente la factura para el pago.
6. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades
7. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las obligaciones contractuales.
8. Reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Consultar con la Alcaldía de Palmira las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
10. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
11. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

cobro mensual deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

12. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Municipio de Palmira – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El contratista se responsabiliza de la ejecución del Contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final.
13. Entregar a la Alcaldía de Palmira una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual.

3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

Capacitaciones presenciales, sincrónicas y asincrónicas:

1. El contratista deberá presentar al inicio del contrato, el cronograma de actividades en el cual se detalle las fechas de inicio de cada una de las diferentes capacitaciones del contrato, el cual deberá ser revisado por el supervisor del contrato. En el caso de requerir ajustes, el contratista deberá acoger lo solicitado y presentar dicho cronograma hasta ser avalado por el supervisor.
2. Garantizar la entrega de las certificaciones a cada participante, de acuerdo con el reglamento propio del contratista y aprobado por el supervisor, que deberá contar como mínimo con la siguiente de información del estudiante y con visto bueno del supervisor:
 - a. Nombre completo del estudiante
 - b. Intensidad horaria contratada
 - c. Número de cédula
 - d. Fecha de inicio y terminación
- Este certificado deberá ser enviado por el contratista individualmente a cada funcionario y a la entidad, a través de correo electrónico o disponer de una plataforma o sitio para que los funcionarios puedan descargar su diploma con su documento de identidad, que se encuentre disponible mínimo diez (10) días calendario una vez finalice la capacitación, para obtener el certificado el funcionario deberá: Haber cumplido de manera satisfactoria con la capacitación.
3. El contratista debe designar un coordinador que garantice la planeación, control y seguimiento de las actividades requeridas para el óptimo desarrollo de cada evento de formación o capacitación y la excelencia en el servicio brindado.
4. El contratista deberá desarrollar las capacitaciones con un enfoque de estudios de caso y análisis situacional.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

5. Emplear personal idóneo para la prestación del servicio y garantizar su cambio sin costo adicional para la Entidad.
6. Garantizar que los contenidos temáticos se dicten de acuerdo con el plazo del contrato y de acuerdo con el cronograma ya aprobado por el supervisor.
7. Realizar informe del desarrollo de la capacitación con sus respectivos listados de asistencia y evidencia posterior a cada sesión según corresponda (capacitaciones presenciales y sincrónicas) y para las capacitaciones asincrónicas, realizar informe cada 15 días del desarrollo de la capacitación igualmente con sus respectivos listados de asistencia o desarrollo con la evidencia de acuerdo al cronograma propuesto de la capacitación para su desarrollo.
8. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en lo referente a intensidad horaria, modalidad y demás relacionadas.
9. Entregar en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles después de finalizada la actividad de capacitación los registros de asistencias en cada sesión, en un archivo de Excel, debidamente verificados con la base de datos de inscritos que envíe previamente la entidad, permitiendo así obtener el porcentaje de participación.
10. En el evento que se presente algún inconveniente técnico que impida la realización idónea y efectiva del curso de formación o capacitación programado, el contratista deberá reprogramar la sesión completa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha establecida inicialmente, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
11. Las fechas y horarios de las capacitaciones serán las señaladas en el cronograma que para el efecto establezcan al inicio del contrato, el supervisor y el contratista, las cuales podrán ser objeto de modificación, acorde con las necesidades de la entidad, siempre y cuando exista previa comunicación al contratista.
12. Desarrollar el contenido curricular de acuerdo a la ficha técnica presentada de parte del contratista, aportando el talento humano idóneo, así como las evaluaciones y seguimientos adecuados para el mismo.
13. Notificar las condiciones mínimas de certificación, la forma del registro y control al participante, así como las fechas y sesiones programadas previo al inicio.
14. Al finalizar la última sesión de cada capacitación, aplicar el formato ATHFO-007 correspondiente a la Evaluación de la Capacitación, suministrado por la Alcaldía de Palmira, a cada uno de los participantes. Posteriormente, remitir las evaluaciones consolidadas de cada capacitación tanto en formato físico como digital.
15. Sistematizar y consolidar en Excel todos los puntajes arrojados por los formatos ATHFO-007 de la Evaluación de la Capacitación por cada una de las capacitaciones y remitir dicha información al supervisor del contrato.
16. El contratista deberá contar con la habilitación de los programas o software requeridos para el desarrollo pedagógico de las capacitaciones.

Capacitaciones presenciales:

17. El contratista deberá elaborar una ficha técnica de cada capacitación, que incluya: a. El objetivo de la actividad b. Descripción detallada de los contenidos temáticos, c. La metodología a aplicar, d. Materiales que se entregarán, e. Observaciones generales.

Esta ficha técnica deberá ser presentada al inicio de cada evento de capacitación al supervisor y se podrá solicitar los ajustes a que haya lugar.

18. Realizar seguimiento de la asistencia de personal a las sesiones, los motivos soportados de inasistencia y los recordatorios según corresponda, así como reportar las mismas a la entidad.
19. El contratista deberá disponer de un espacio adecuado, con condiciones óptimas de iluminación, ventilación, sillas cómodas, mesas de trabajo y equipos audiovisuales funcionales (proyector, pantalla, sonido).

Capacitaciones Sincrónicas y/o asincrónicas

20. El contratista deberá elaborar una ficha técnica de cada evento de formación o capacitación, que incluya: a. El objetivo de la actividad de formación o capacitación. b. Descripción detallada de los contenidos temáticos. c. La metodología a aplicar. d. Nombre y perfil del facilitador para las capacitaciones con contenido sincrónico. e. Materiales que se entregarán. f. Observaciones generales.

Esta ficha técnica deberá ser presentada al inicio de cada evento de capacitación y diplomado al Supervisor y se podrá solicitar los ajustes a que haya lugar.

21. Disponer de una plataforma en medio tecnológico, virtual, sitio u otro mecanismo que cumpla con los siguientes requisitos:
- a. Que cuente con todos los parámetros de seguridad, que salvaguarde la información de los usuarios que asistan a cada curso.
 - b. Que permita la participación activa de los funcionarios a través de espacios colaborativos donde el estudiante y el docente puedan interactuar en vivo y resolver las principales dudas aplica para las capacitaciones con contenido sincrónico.
 - c. Control de asistencia en tiempo real aplica para las capacitaciones con contenido sincrónico.
 - d. Grabación de la clase en tiempo real aplica para las capacitaciones con contenido sincrónico.
 - e. Excelente recepción de audio y video sin interrupciones.
 - f. Espacio exclusivo para el desarrollo de la actividad con acceso único para los participantes de la capacitación (único ID y contraseña).
 - g. Alojamiento de contenido y herramientas metodológicas para el desarrollo con acceso 24/7
22. Disponer de una plataforma alternativa en caso de que se presente algún inconveniente de conectividad.
23. Realizar a través de herramientas tecnológicas, las evaluaciones de conocimientos sobre los temas de capacitación al inicio y finalización de cada curso. Estas, deberán tener como mínimo 10 preguntas de selección de alto análisis, selección múltiple tipo ICFES, con el fin de realizar una medición de la curva

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

de aprendizaje, la calificación debe ser en una escala de uno (a) a cinco (5) y remitirlas a la entidad en medio magnético y sistematizadas, máximo diez (10) días después de finalizada la actividad de capacitación.

24. El contratista debe contar con un moderador, quien será la persona encargada de apoyar el buen desarrollo del curso, asistiendo al docente, revisando el buen funcionamiento de la plataforma antes de iniciar el curso y durante el desarrollo del mismo, la visualización y sonido adecuado del docente, de las presentaciones y del material de apoyo, administrando el chat, recogiendo la información relevante del desarrollo del curso, link de asistencia, revisando el estado de la grabación y transmitiendo al docente las dudas recurrentes que surjan dentro de la sesión. Aplica para las sesiones sincrónicas.
25. El contratista deberá contar con una mesa de ayuda como soporte técnico permanente antes y durante la actividad de formación, que estará a cargo de solucionar los inconvenientes de manera inmediata, que se puedan presentar con la herramienta al momento de dictar el curso o la capacitación que estará a disposición de los asistentes por intermedio de un WhatsApp, teléfono o correo establecido para dicho fin.
26. Las clases llevadas a cabo a través de sesiones sincrónicas deberán ser grabadas y alojadas para consulta por parte del estudiante el cual deberá ser notificado de ello.
27. Realizar seguimiento de la asistencia de personal a las sesiones y del avance en plataforma, los motivos soportados de inasistencia y los recordatorios según corresponda, así como reportar las mismas a la entidad.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

3.2. EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales a través de la Supervisión designada para tal fin.
4. Exigir la calidad del objeto del contra.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Tramitar los pagos de oficio en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

CLÁUSULA CUARTA. — Forma de pago y valor del CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales del presente CONTRATO, EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho al pago de que expresamente se determine en el presente CONTRATO, el cual tiene un valor de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES MCTE (\$220.000.000)** incluido IVA y todas las tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción y legalización.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

El municipio de Palmira pagará la suma acordada mediante actas parciales posterior a la ejecución y recibo a satisfacción, previa expedición de factura con todos los soportes requeridos y entrega de informe técnico debidamente revisado y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y en el cual se sustenten los costos y gastos financieros del mismo con sus debidos comprobantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actas parciales se pagarán conforme al avance de las actividades desarrolladas teniendo en cuenta el porcentaje de la ejecución financiera del valor total del contrato suscrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo anterior aplica cuando se trate de actividades que se ejecutan a lo largo del contrato o que son de tracto sucesivo, por lo que las actividades que se ejecutan en un solo momento se pagarán al 100% después de su cumplimiento.

Los valores serán pagados en un plazo máximo de treinta (30 días) contados a partir de la radicación de la correspondiente facturación. No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

Para cada uno de los pagos, **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas.

En el proceso deben tener en cuenta la carga impositiva de orden municipal y departamental que se causa en los contratos celebrados por el Municipio Palmira en materia de estampillas.

Impuesto	Descripción	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
PRO-UNIVALLE	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS	Valor del pago o el abono en cuenta. Sin incluir IVA	2%	Ordenanza 474-2017
PRO-HOSPITALES	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS	Del valor total, antes de IVA	1%	Ordenanza 474-2017
PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN MUNICIPAL	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS.	Valor del contrato	2%	Acuerdo Municipal 009-2020

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Impuesto	Descripción	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
ADULTO MAYOR	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS	Del valor del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezca entre el ente territorial y las personas naturales, y/o jurídicas, y/o públicas y/o privadas	2%	Acuerdo Municipal 041-2018
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS	Valor del contrato	2%	Acuerdo Municipal 058-2022
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN MUNICIPAL	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS		2%	Acuerdo Municipal 009, del 23 noviembre 2020., Ordenanza Departamental 543 agosto de 2020

CLÁUSULA QUINTA. — Vigencia y plazo de ejecución del CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato Interadministrativo será hasta el 31 de Julio del 2026, que se contará una vez se genere el inicio en la plataforma electrónica de contratación publica Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA SEXTA. — Relación laboral: El presente CONTRATO no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con el personal que ella pudiere vincular, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. — Sujeción de los pagos a la apropiación presupuestal: Las erogaciones que se causaren a favor de **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** con cargo al presente CONTRATO se atenderán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 1366 del 28 de enero de 2026.

CLÁUSULA OCTAVA. — Garantías: **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** se obliga, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del CONTRATO, a constituir a favor de El MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare los siguientes riesgos:

Cobertura exigible	Valor Exigido	Vigencia
CUMPLIMIENTO	10%	Desde la suscripción del contrato, hasta el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Por el plazo contractual y seis (06) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Por periodo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIÓN DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales; así mismo este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado de este contrato conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA. - Supervisión y coordinación de la ejecución del CONTRATO- La supervisión y coordinación de la ejecución del presente CONTRATO estará a cargo del SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, o por quien éste delegue. El Supervisor ejercerá las siguientes funciones: 1. Colaborar con **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** para la correcta ejecución del objeto del contrato. 2. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato. 3. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** debe realizar las actividades contratadas. 4. En caso de incumplimiento por parte de **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar. 5. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones. 6. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes. 7. Expedir el Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Suscribir con el ordenador del gasto y **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente. 9. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato. 10. Dar inicio al contrato en Secop previa aprobación de garantías (cuando aplique), emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - Multas y Penal Pecuniaria: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**, el Municipio de Palmira, tendrán la facultad de imponer las multas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. El Municipio de Palmira efectuará la tasación de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del CONTRATO, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que garantice el derecho al debido proceso **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo de **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**, Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en este CONTRATO y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía única. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. Si se llegase a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

obligaciones a cargo de **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - Suspensión temporal del CONTRATO: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del CONTRATO, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - Cesión: **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**, no podrá ceder el presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - Subcontratación: EL CONTRATISTA **no podrá subcontratar** la ejecución total del objeto del presente CONTRATO sin la autorización escrita del Municipio. El MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del SUBCONTRATO en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones en su contra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - Liquidación del CONTRATO: El presente CONTRATO se liquidará de común acuerdo entre las partes, representadas por EL CONTRATISTA, y el supervisor y/o interventor del CONTRATO, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del CONTRATO o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación y declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** La extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del CONTRATO para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - Terminación bilateral anticipada: Las partes de común acuerdo manifiestan que si **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** no presenta los requisitos para la ejecución del CONTRATO en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se dará por terminado, pudiendo EL MUNICIPIO adjudicar y suscribir el CONTRATO con una persona jurídica diferente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** se obliga para con el Municipio de Palmira a mantener indemne contra cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa las actuaciones del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- Inhabilidades e incompatibilidades: **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**, con la suscripción de éste CONTRATO afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 83 de la Ley 104 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. De igual manera **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de Palmira.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - Perfeccionamiento y requisitos para la ejecución del CONTRATO: Los CONTRATOS del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

ACTFO-028

Versión.05

23/11/2023

Página 15 de 15

contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requiere: 1. Aprobación de las garantías. 2. La existencia del compromiso presupuestal correspondiente. 3. Inicio en la plataforma electrónica de contratación pública Secop II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - Solución de controversias: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - Documentos del CONTRATO: Forman parte integral de éste CONTRATO a) Análisis del sector, Estudios Previos y Anexo Técnico PIC 2026 donde se consigna la necesidad del servicio. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Oferta y documentos aportados por **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL**; d) La garantía única de cumplimiento que se constituirá a favor del Municipio de Palmira; e) certificado de **LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO – CORPONADECOL** de encontrarse a paz y salvo por concepto de Parafiscales y seguridad social; f) certificado Compromiso Presupuestal, g) Aprobación de Pólizas y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

Proyectó: Emma Viviana Albarracín Arcila - Abogada Contratista- Secretaría de Desarrollo Institucional.

Revisó: Luis Felipe González Mora – Subsecretaría de Gestión del Talento Humano – Secretario de Desarrollo Institucional.

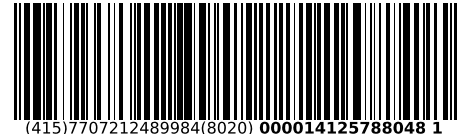
Aprobó: Luis Felipe González Mora – Subsecretaría de Gestión del Talento Humano – Secretario de Desarrollo Institucional.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141257880481	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9017133723				6. DV 3	
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá				14. Buzón electrónico 32	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
34. Otros nombres		35. Razón social CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO		37. Sigla CORPONADECOL	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
41. Dirección principal CL 24 51 40 TO B P 2 OF 216					
42. Correo electrónico gestion.administrativa@corponadecol.co					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3236358155		45. Teléfono 2 6023733345	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad secundaria		Ocupación	
46. Código 8560		47. Fecha inicio actividad 20230510		51. Código	
48. Código 7220		49. Fecha inicio actividad 20231101		52. Número establecimientos 1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 671442485255					
06- Ingresos y patrimonio.					
07- Retención en la fuente a título de rent					
14- Informante de exogena					
42- Obligado a llevar contabilidad					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
55 - Informante de Beneficiarios Finales					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código			55. Forma		
56. Tipo			Servicio		
57. Modo			1		
58. CPC			2		
3			3		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2026-06-19 / 12:12:39PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
984. Nombre HERNANDEZ OLAVE YUDY			985. Cargo Representante legal Certificado		

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141257880481



(415)7707212489984(8020) 000014125788048 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 7 1 3 3 7 2 3

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

3

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

5

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 1	0 1	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número		0 0 5	
73. Fecha	2 0 2 3, 0 4, 2 0	2 0 2 5, 0 6, 1 7	83. Nacional público 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			
75. Entidad de registro	0 3	0 3	84. Nacional privado 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 2 3, 0 5, 1 5	2 0 2 5, 0 7, 0 3	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 6 2 6 4 8	S 0 0 6 2 6 4 8	85. Extranjero 0 %
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	4	86. Extranjero público 0 . 0 %
Vigencia			87. Extranjero privado 0 . 0 %
80. Desde	2 0 2 3, 0 4, 2 0		
81. Hasta	2 1 2 3, 0 4, 2 0		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Alcaldía

1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 2 5, 0 9, 1 5		-
2				-
3				-
4				-
5				-

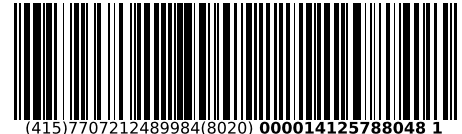
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141257880481



(415)7707212489984(8020) 000014125788048 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 7 1 3 3 7 2 3

Impuestos de Bogotá

3 2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3 0 5 1 5
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 6 7 0 1 0 0 4 1	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido HERNANDEZ	105. Segundo apellido OLAVE	106. Primer nombre YUDY
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	

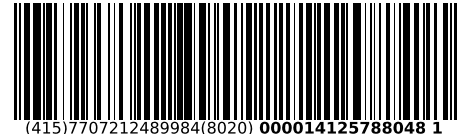
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141257880481



(415)7707212489984(8020) 000014125788048 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 7 1 3 3 7 2 3

Impuestos de Bogotá

3 2

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 6 5 9 9 1 4 8	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido GRISALES	116. Segundo apellido ARANA	117. Primer nombre NEYL	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 3 0 5 1 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 8 4 0 3 7 9 4	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido URIBE	116. Segundo apellido NAVARRO	117. Primer nombre EUSEBIO	118. Otros nombres ANTONIO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 3 0 5 1 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 6 7 0 1 0 0 4 1	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido HERNANDEZ	116. Segundo apellido OLAVE	117. Primer nombre YUDY	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 3 0 5 1 5	123. Fecha de retiro	

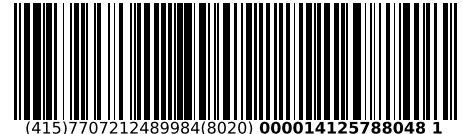
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141257880481



(415)7707212489984(8020) 000014125788048 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 7 1 3 3 7 2

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	125. Número de identificación 1 1 2 8 4 3 0 6 7 6	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 3 0 0 4 5 3 T
	128. Primer apellido OSSA	129. Segundo apellido CORREA	130. Primer nombre IVAN	131. Otros nombres DARIO
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 6 0 2 2 7			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	149. Número de identificación 3 4 8 2 0 1 9	150. DV 8	151. Número de tarjeta profesional 1 5 0 7 5 6 T
	152. Primer apellido OTALVARO	153. Segundo apellido LONDÑO	154. Primer nombre EDWIN	155. Otros nombres ANDRES
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 6 0 6 0 1			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141257880481



(415)7707212489984(8020) 000014125788048 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 7 1 3 3 7 2

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades de apoyo a la educación 8 5 6 0
162. Nombre del establecimiento CORPONADECOL CALI	
163. Departamento Valle del Cauca 7 6	164. Ciudad/Municipio Cali 0 0 1
165. Dirección CL 4 OESTE 27 17	
166. Número de matrícula mercantil 1 2 2 9 0 8 8	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 4 0 8 1 4
168. Teléfono 3 2 3 6 3 5 8 1 5 5	169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

Florida, 15 de julio de 2026

Señor(a)

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **CORPORACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL** identificado(a) con **NIT No. 901713372**, a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

TIPO DE PRODUCTO	CUENTA CORRIENTE
No PRODUCTO	866-000085-84
FECHA APERTURA	2026/05/11
ESTADO	ACTIVA
NOMBRE PRODUCTO	PIC- PALMIRA

***Importante:** esta certificación solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la información de esta constancia, puede comunicarse a la línea de atención al cliente en: Bogotá: (601) 343 00 00, Medellín (604) 510 90 00, Cali (602) 554 05 05, Barranquilla (605) 361 88 88, Cartagena (605) 693 44 00, Bucaramanga (607 697 25 25, Pereira (606) 340 12 13, a nivel nacional: 018000912345; desde España: 900 995 717 y Estados Unidos: 1866 379 9714. Defensor del Consumidor Financiero: María Adelayda Calle Correa, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 12 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. línea gratuita 01 8000 52 2622, teléfonos (604) 3561225, correo electrónico defensor@bancolombia.com.co, o en la: Carrera 48 #18 A 14, Edificio FIC48, Piso 11, Medellín.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901713372	3	CORPORACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	CR 20 34 31 IN 3	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3168758585	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	488708287	9507977039	E	2026/07/17	2026/07/17	BANCOLOMBIA	0	\$3,673,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: 002 (3 Afiliados)					\$6,501,810	\$1,040,400			\$6,501,810	\$812,800			\$6,500,905	\$260,100			\$6,501,810	\$34,100		\$6,500,905	\$325,200	
Centro de Trabajo: CALI (3 Afiliados)					\$6,501,810	\$1,040,400			\$6,501,810	\$812,800			\$6,500,905	\$260,100			\$6,501,810	\$34,100		\$6,500,905	\$325,200	
Ciudad: CALI Depto: VALLE (3 Afiliados)					\$6,501,810	\$1,040,400			\$6,501,810	\$812,800			\$6,500,905	\$260,100			\$6,501,810	\$34,100		\$6,500,905	\$325,200	
1	CC 1060416682	ARBOLEDA LUZ	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	ESSC62	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF57	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$9,200	30	\$1,750,905	\$87,700	
2	CC 67010041	HERNANDEZ YUDY	230201	30	\$3,000,000	\$480,000	EPS018	30	\$3,000,000	\$375,000	CCF57	30	\$3,000,000	\$120,000	14-11	30	\$3,000,000	\$15,700	30	\$3,000,000	\$150,000	
3	CC 94482185	MURIEL GUSTAVO	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF57	30	\$1,750,000	\$70,000	14-11	30	\$1,750,905	\$9,200	30	\$1,750,000	\$87,500	
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: 003 (1 Afiliados)					\$2,700,000	\$432,000			\$2,700,000	\$337,500			\$2,700,000	\$108,000			\$2,700,000	\$188,000		\$2,700,000	\$135,000	
Centro de Trabajo: OPERATIVO (1 Afiliados)					\$2,700,000	\$432,000			\$2,700,000	\$337,500			\$2,700,000	\$108,000			\$2,700,000	\$188,000		\$2,700,000	\$135,000	
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,700,000	\$432,000			\$2,700,000	\$337,500			\$2,700,000	\$108,000			\$2,700,000	\$188,000		\$2,700,000	\$135,000	
4	CC 1053790952	ESPINOSA CARLOS	230201	30	\$2,700,000	\$432,000	EPS010	30	\$2,700,000	\$337,500	CCF57	30	\$2,700,000	\$108,000	14-11	30	\$2,700,000	\$188,000	30	\$2,700,000	\$135,000	
Total Afiliados(4)					\$9,201,810	\$1,472,400			\$9,201,810	\$1,150,300			\$9,200,905	\$368,100			\$9,201,810	\$222,100		\$9,200,905	\$460,200	

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				4	\$1,472,400	\$0	\$0	\$1,472,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	\$912,000	\$0	\$0	\$912,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				4	\$222,100	\$0	\$0	\$222,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	4	\$222,100	\$0	\$0	\$222,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				4	\$368,100	\$0	\$0	\$368,100
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	4	\$368,100	\$0	\$0	\$368,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				4	\$1,150,300	\$0	\$0	\$1,150,300
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$337,500	\$0	\$0	\$337,500
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	\$375,000	\$0	\$0	\$375,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				4	\$276,100	\$0	\$0	\$276,100
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	4	\$276,100	\$0	\$0	\$276,100
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				4	\$184,100	\$0	\$0	\$184,100
SENA	PASENA	899,999,034	1	4	\$184,100	\$0	\$0	\$184,100
TOTAL				4	\$3,673,100	\$0	\$0	\$3,673,100



Pago electrónico

CORPORACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO
NI 901713372
PERFIL: TESORERIA

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	191.92.67.83
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9507977039
Valor:	3,673,100
Período de pago:	2026-06
No Transacción (CUS):	488708287
Fecha:	2026/07/17
Banco:	BANCOLOMBIA
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9507977039
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.



Ayuda

Políticas

Centro de ayuda

Políticas de cookies



Preguntas frecuentes

Protección de datos

Registre solicitudes

Código del buen gobierno

Consulte el estado de sus solicitudes

Términos y condiciones

Novedades y noticias

Política del Sistema Integrado de Gestión

Guías y tutoriales

Línea ética

Copyright © 2026 Aportes en Línea



CORPORACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO
COLOMBIANO
NIT 901.713.372-3
CL 24 51 40 TO B P 2 OF 216
Tel: (602) 3116820254
Bogotá - Colombia
gestion.administrativa@corponadecol.co



Factura electrónica de venta
No. FECN 185

Señores	MUNICIPIO DE PALMIRA		
NIT	891.380.007-3	Teléfono	(602) 2709500
Dirección	CL 30 CR 29 ESQ ED CAMP P 8	Ciudad	Palmira - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	17/07/2026, 09:58
Expedición	17/07/2026, 11:32
Vencimiento	17/07/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	CUOTA DOS CORRESPONDIENTE AL CONTRATO MP-1361-2026	1.00	44,326,680.67	8,422,069.33	52,748,750.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Cincuenta y dos millones setecientos cuarenta y ocho mil setecientos cincuenta pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Clientes Nacionales - Cuota No. 001 vence el 2026-07-17 por \$ 52,748,750.00

Observaciones:
OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026

Total Bruto	44,326,680.67
IVA 19%	8,422,069.33
Total a Pagar	52,748,750.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764099084335 aprobado en 20250924 prefijo FECN desde el número 108 al 500 Vigencia: 12 Meses

No responsable de IVA - Actividad Económica 8560 Actividades de apoyo a la educación Tarifa
CUFE: 556aefb0095e6b891e2159f2de2a472fc90743d9ef1d05e5f47e4a90a473150477f66fc84c090ea71890019c94e058f0

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

**LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO
COLOMBIANO**

NIT 901.713.372-3

CERTIFICA QUE

Dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 828 de 2003 que modifica el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **CORPORACION PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO**, identificada con el Nit. 901.713.372-3 efectuó la presentación y cancelación total de los Aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a la Caja de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha. En concordancia con la Ley 1607 de 2012 y su Reglamentario Decreto 0862 de 2013. De igual forma a la fecha se encuentra a paz y salvo con los aportes ya mencionados y el pago de salarios.

Se firma en Bogotá a los (6) seis días del mes de julio de 2026.



Nombre IVAN DARIO OSSA CORREA
CC 1128430676
Revisor Fiscal
TP 300453-T

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

300453-T

IVAN DARIO OSSA CORREA
C.C. 1128430676
RES. INSCRIPCION 3745 DEL 23/08/2022
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

324002 348776



226361/0522

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

40

FIRMA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

E 2 9 5 8 0 5 4 3 5 5 0 0 9 7 4

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **IVAN DARIO OSSA CORREA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANIA No 1128430876 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 300453-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTÁ a los 29 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 1 de 27

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	2
3.	ANTECEDENTES Y FASE DE PLANEACIÓN	3
4.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	4
5	ESTADO DE LOS DIPLOMADOS.....	24
6	EJECUCIÓN FINANCIERA.....	24
7	LINK DE EVIDENCIAS ANEXAS.....	26
8	CONCLUSIONES	26
9	SOLICITUD DE PAGO.....	27

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 2 de 27

INFORME NO. 2 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO MP-1361-2026

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las obligaciones derivadas del Complemento al Contrato Interadministrativo MP-1361-2026, la Corporación Nacional para el Desarrollo Colombiano – CORPONADECOL presenta el Informe de Ejecución No. 02, el cual contiene el avance físico, técnico, administrativo y financiero de las actividades desarrolladas en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Alcaldía de Palmira para la vigencia 2026.

Durante el periodo objeto del presente informe se continuó con la ejecución de las actividades de formación dirigidas a los servidores públicos de la Administración Municipal, orientadas al fortalecimiento de competencias, conocimientos y habilidades necesarias para el mejoramiento continuo de la gestión pública y el cumplimiento de las funciones institucionales.

El presente informe consolida las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos, el porcentaje de avance contractual y las evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la entidad contratista.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sede Bogotá: Calle 24 # 51 – 40 Torre B Piso 2 Oficina 216
Sede Santiago de Cali: Calle 4 Oeste # 27 – 17
Teléfono: 6023733345-3116820254
Correo: gestion.administrativa@corponadecol.co

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 3 de 27

NUMERO DE CONTRATO	MP-1361-2026
TIPO DE CONTRATO	INTERADMINISTRATIVO
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026
CONTRATISTA	CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO - CORPONADECOL
IDENTIFICACIÓN	901.713.372-3
FECHA DE INICIO	11 FEBRERO 2026
PLAZO	31 JULIO 2026
VALOR TOTAL.	DOSCIENTOS VEINTE MILLONES M/CTE. (\$ 220.000.000) incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales departamentales y municipales

3. ANTECEDENTES Y FASE DE PLANEACIÓN

Aunque el contrato inició el día 30 de enero de 2026, las actividades académicas comenzaron el 27 de abril de 2026, teniendo en cuenta que durante los primeros meses se desarrolló la fase previa de planeación, la cual comprendió:

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 4 de 27

- Revisión y análisis del Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Construcción y ajuste del cronograma de ejecución.
- Articulación con la Secretaría de Desarrollo Institucional y Gestión del Talento Humano.
- Gestión y consecución de espacios para el desarrollo de las actividades académicas.
- Definición de contenidos temáticos y metodologías de formación.
- Selección y validación de hojas de vida de capacitadores.
- Diseño de instrumentos de evaluación y control de asistencia.
- Creación de mecanismos de comunicación con los participantes.
- Organización logística y administrativa para la correcta ejecución del contrato.

Adicionalmente, se presentaron dificultades relacionadas con la disponibilidad de espacios adecuados para el desarrollo de las capacitaciones, situación que requirió ajustes en la programación inicial sin afectar el cumplimiento del objeto contractual.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Durante el periodo reportado se desarrollaron las siguientes actividades:

Capacitaciones ejecutadas al 100 %

4.1 Indicadores e Instrumentos Estadísticos Territoriales.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Indicadores e Instrumentos Estadísticos Territoriales”, la cual se llevó a cabo de manera presencial los días 27, 28 y 29 de abril de 2026 en las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira.

La actividad académica fue orientada por el profesional Anderson Pino, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 27 de abril de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
- 28 de abril de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 5 de 27

- 29 de abril de 2026: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

La capacitación contó con una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo a cabalidad con la intensidad horaria establecida en las especificaciones del contrato.

La convocatoria de los participantes se realizó mediante correo electrónico, utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira, convocando a un total de treinta (30) funcionarios.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de nueve (9) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.2 Gestión Financiera en el Sector Público.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Gestión Financiera en el Sector Público”, la cual se llevó a cabo de manera presencial los días 4, 6 y

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 6 de 27

15 de mayo de 2026 en las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira.

La actividad académica fue orientada por la profesional Adriana Carabalí, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 4 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
- 6 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
- 15 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

La capacitación contó con una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo a cabalidad con la intensidad horaria establecida en las especificaciones del contrato.

La convocatoria de los participantes se realizó mediante correo electrónico, utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira, convocando a un total de treinta (30) funcionarios.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de veinte (20) certificados

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 7 de 27

digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.3 Conflicto de Interés e Integridad Pública.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Conflicto de Interés e Integridad Pública”, la cual se llevó a cabo de manera presencial los días 5 y 12 de mayo de 2026 en las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira.

La actividad académica fue orientada por el profesional Alexander Sánchez, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 m.
- 12 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 m.

La capacitación contó con una intensidad total de ocho (8) horas, cumpliendo a cabalidad con la intensidad horaria establecida en las especificaciones del contrato.

La convocatoria de los participantes se realizó mediante correo electrónico, utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira, convocando a un total de treinta (30) funcionarios.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 8 de 27

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de diecinueve (19) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.4 Power BI.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Power BI”, la cual tuvo como propósito fortalecer las competencias de los servidores públicos en el análisis, transformación y visualización de datos mediante el uso de herramientas tecnológicas para la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión institucional.

La actividad académica fue orientada por el profesional Anderson Pino, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de cuarenta (40) funcionarios. No obstante, y con el fin de garantizar un adecuado proceso de aprendizaje y un mayor aprovechamiento de las herramientas tecnológicas, se tomó la decisión de dividir a los participantes en dos subgrupos, teniendo en cuenta la capacidad de la sala de sistemas y el carácter eminentemente práctico de la formación.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 9 de 27

Grupo 1

- 7 de mayo de 2026: 2:00 p.m. a 6:00 p.m. – Modalidad presencial.
- 14 de mayo de 2026: 2:00 p.m. a 4:00 p.m. – Modalidad presencial.

Grupo 2

- 27 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 m. – Modalidad presencial.
- 28 de mayo de 2026: 2:00 p.m. a 4:00 p.m. – Modalidad presencial.

Sesión conjunta

4 de junio de 2026: 2:00 p.m. a 6:00 p.m. – Modalidad virtual sincrónica para ambos grupos.

La capacitación contó con una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo a cabalidad con la intensidad horaria establecida en las especificaciones del contrato.

La convocatoria de los participantes se realizó mediante correo electrónico, utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios correspondientes durante las jornadas presenciales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de veinte dos (22) certificados

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 10 de 27

digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones, grabaciones de la sesión virtual y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.5 Contratación Pública.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Contratación Pública”, la cual tuvo como propósito fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en materia de planeación contractual, estudios previos, modalidades de contratación, supervisión e interventoría, promoviendo el adecuado desarrollo de los procesos contractuales conforme a la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal.

La actividad académica fue orientada por la profesional Angélica Plaza Rojas, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de cuarenta (40) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 13 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 15 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 19 de mayo de 2026: 10:00 a.m. a 12:00 pm.

Las sesiones se realizaron en modalidad presencial, para una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico,

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 11 de 27

quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de veintisiete (27) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.6 Procedimiento Administrativo.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Procedimiento Administrativo”, la cual tuvo como propósito fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en relación con la actuación administrativa, los actos administrativos, las notificaciones, los recursos y demás procedimientos que regulan el ejercicio de la función pública, promoviendo una gestión administrativa eficiente, transparente y ajustada a la normatividad vigente.

La actividad académica fue orientada por la profesional Diana Johanna Ospina, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 12 de 27

La capacitación fue programada para un total de treinta (30) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 20 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 25 de mayo de 2026: 10:00 a.m. a 12:00 pm.
- 27 de mayo de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.

Las sesiones se realizaron en modalidad presencial, para una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Es importante mencionar que, por solicitud del área de Gestión del Talento Humano de la Alcaldía de Palmira, se realizó un ajuste en la programación inicialmente establecida, reprogramando una de las jornadas con el fin de facilitar la participación de los servidores públicos convocados, sin afectar el cumplimiento de la intensidad horaria ni los objetivos de la capacitación.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de doce (12) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 13 de 27

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.7 Servicio al Ciudadano y Habilidades Comunicativas.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Servicio al Ciudadano y Habilidades Comunicativas”, la cual tuvo como propósito fortalecer las competencias de los servidores públicos en materia de atención al ciudadano, comunicación asertiva, escucha activa, manejo de situaciones complejas y prestación de un servicio orientado a la satisfacción de las necesidades de la comunidad, promoviendo una cultura de calidad y mejoramiento continuo en la atención institucional.

La actividad académica fue orientada por el profesional Daniel González, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de cuarenta (40) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 20 de mayo de 2026: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- 27 de mayo de 2026: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Las sesiones se realizaron en modalidad presencial, para una intensidad total de ocho (8) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 14 de 27

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de catorce (14) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.8 Gestión del Conocimiento.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Gestión del Conocimiento”, la cual tuvo como propósito fortalecer las competencias de los servidores públicos en materia de generación, captura, transferencia, conservación y aprovechamiento del conocimiento institucional, promoviendo la innovación, el aprendizaje organizacional y el mejoramiento continuo de la gestión pública.

La actividad académica fue orientada por la profesional Ximena Campuzano, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de treinta (30) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 15 de 27

- 1 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 2 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.

Las sesiones se realizaron en modalidad presencial, para una intensidad total de ocho (8) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de quince (15) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.9 Régimen Disciplinario y Gestión Jurídica.

4.9. Capacitación: Régimen Disciplinario y Gestión Jurídica

4.9. Capacitación: Régimen Disciplinario y Gestión Jurídica

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada "Régimen

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 16 de 27

Disciplinario y Gestión Jurídica”, la cual tuvo como propósito fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en relación con el régimen disciplinario aplicable, los principios que rigen la función pública, las responsabilidades de los servidores públicos y los aspectos fundamentales de la gestión jurídica, promoviendo una actuación transparente, ética y ajustada al marco normativo vigente.

La actividad académica fue orientada por la profesional Diana Johanna Ospina, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de treinta (30) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 3 de junio de 2026: 2:00 p.m. a 6:00 p.m. – Modalidad presencial.
- de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 m. – Modalidad virtual sincrónica.

Las sesiones se desarrollaron en modalidad mixta (presencial y virtual sincrónica), para una intensidad total de ocho (8) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Para la jornada virtual se dispuso de la plataforma Google Meet mediante Google Workspace, garantizando el acceso de los participantes, el control de asistencia, la interacción en tiempo real con la capacitadora y la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad, en concordancia con las condiciones técnicas exigidas en el contrato.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la capacitación, durante ambas jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo a la capacitadora y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y tecnológicos, asegurando el correcto desarrollo de la actividad tanto en modalidad presencial como virtual.

Durante la jornada presencial se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 17 de 27

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de veintidós (22) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos de la sesión presencial, grabación de la sesión virtual, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.10 Directrices del DAFP y su Aplicación en la Gestión del Desempeño Institucional.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Directrices del DAFP y su Aplicación en la Gestión del Desempeño Institucional”, la cual tuvo como propósito fortalecer los conocimientos de los servidores públicos sobre los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), promoviendo su adecuada implementación en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño institucional, en concordancia con los principios de eficiencia, transparencia y mejoramiento continuo de la gestión pública.

La actividad académica fue orientada por el profesional Gustavo Adolfo Lenis, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de treinta (30) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 18 de 27

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 9 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 10 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 11 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

Las sesiones se realizaron en modalidad presencial, para una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Es importante señalar que, durante la fase de planeación y coordinación de la actividad, fue necesario realizar un ajuste en las fechas inicialmente programadas, atendiendo la solicitud de la supervisión del contrato y del área de Gestión del Talento Humano de la Alcaldía de Palmira. Esta modificación fue comunicada oportunamente a los participantes mediante correo electrónico, garantizando el desarrollo de la capacitación sin afectar la intensidad horaria ni los objetivos académicos establecidos.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de quince (15) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 19 de 27

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.11 Carrera Administrativa y Comisiones de Personal.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Carrera Administrativa y Comisiones de Personal”, la cual tuvo como propósito fortalecer los conocimientos de los servidores públicos sobre el régimen de carrera administrativa, los derechos y deberes de los empleados públicos, los procesos de selección, evaluación del desempeño y las funciones de las Comisiones de Personal, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del talento humano y al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de empleo público.

La actividad académica fue orientada por la profesional Angélica Plaza Rojas, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de treinta (30) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 24 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 26 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 1 de julio de 2026: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

Las sesiones se realizaron en modalidad presencial, para una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo a la capacitadora y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 20 de 27

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de quince (15) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.12 Gestión Documental.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Gestión Documental”, la cual tuvo como propósito fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en materia de organización, administración, conservación, clasificación y disposición final de los documentos institucionales, de conformidad con la normatividad archivística vigente y las buenas prácticas de gestión documental en las entidades públicas.

La actividad académica fue orientada por la profesional Lucero Anacona, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de treinta (30) funcionarios, quienes fueron convocados mediante correo electrónico utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 21 de 27

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

- 23 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.
- 25 de junio de 2026: 10:00 a.m. a 12:00 pm.
- 26 de junio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 pm.

Las sesiones se realizaron en modalidad presencial, para una intensidad total de diez (10) horas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en las especificaciones técnicas del contrato.

Es importante mencionar que la tercera sesión de la capacitación fue reprogramada para el 26 de junio de 2026, atendiendo observaciones recibidas por parte de los participantes relacionados con la programación inicial. Este ajuste permitió garantizar una adecuada participación de los funcionarios convocados, sin afectar la intensidad horaria ni el cumplimiento de los objetivos académicos definidos para la actividad.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, durante cada una de las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, quien brindó apoyo a la capacitadora y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos y logísticos requeridos para la correcta ejecución de la capacitación.

De igual manera, se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio de la primera sesión y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de diecisiete (17) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 22 de 27

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás soportes de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para la consulta y verificación permanente por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

4.13 Transformación Digital y Tecnologías.

En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía de Palmira, se desarrolló la capacitación denominada “Transformación Digital y Tecnologías”, la cual tuvo como propósito fortalecer las competencias de los servidores públicos en materia de apropiación tecnológica, transformación digital, innovación y uso estratégico de herramientas digitales, contribuyendo a la modernización de los procesos institucionales y al mejoramiento de la gestión pública.

La actividad académica fue orientada por el profesional Anderson Pino, cuya hoja de vida y perfil profesional fueron previamente presentados y aprobados por la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades de formación.

La capacitación fue programada para un total de cincuenta (50) funcionarios. Teniendo en cuenta el componente práctico de la actividad y con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las sesiones presenciales en la sala de sistemas, los participantes fueron organizados en dos grupos, permitiendo un mejor acceso y aprovechamiento de los equipos y herramientas tecnológicas disponibles.

La programación académica se desarrolló de la siguiente manera:

Grupo 1

- 1 de julio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 m. – Modalidad presencial.

Grupo 2

- 3 de julio de 2026: 8:00 a.m. a 12:00 m. – Modalidad presencial.

Sesión conjunta para ambos grupos

- 10 de julio de 2026: 2:00 p.m. a 6:00 p.m. – Modalidad virtual sincrónica.

De esta manera, cada grupo recibió una intensidad total de ocho (8) horas de formación, distribuidas en cuatro (4) horas presenciales y cuatro (4) horas virtuales sincrónicas, cumpliendo con la intensidad horaria establecida para la capacitación.

Sede Bogotá: Calle 24 # 51 – 40 Torre B Piso 2 Oficina 216

Sede Santiago de Cali: Calle 4 Oeste # 27 – 17

Teléfono: 6023733345-3116820254

Correo: gestion.administrativa@corponadecol.co

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 23 de 27

La convocatoria de los participantes se realizó mediante correo electrónico, utilizando la base de datos suministrada directamente por la Alcaldía de Palmira. Para facilitar la comunicación y el seguimiento de las actividades, se dispusieron igualmente los canales de comunicación correspondientes para mantener informados a los participantes sobre la programación y demás aspectos relacionados con el proceso formativo.

Para la sesión virtual se dispuso de la plataforma Google Meet, mediante Google Workspace, permitiendo la interacción en tiempo real entre el capacitador y los participantes, así como el desarrollo de las actividades académicas programadas.

Durante las jornadas se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, encargado de brindar apoyo al capacitador y a los participantes en los aspectos académicos, administrativos, logísticos y tecnológicos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la capacitación.

De igual manera, durante las sesiones presenciales se realizó la entrega de los refrigerios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones logísticas a cargo del contratista.

En cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, se aplicó una evaluación diagnóstica al inicio del proceso formativo y una evaluación final al término de la capacitación, permitiendo medir el nivel de apropiación de los conocimientos impartidos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Asimismo, se aplicó la encuesta de satisfacción del curso, de conformidad con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

Una vez finalizado el proceso formativo y verificado el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la aprobación de la actividad, se expidieron un total de trece (13) certificados digitales, los cuales fueron remitidos individualmente a los participantes mediante correo electrónico.

Finalmente, las listas de asistencia, registros fotográficos de las sesiones presenciales, soportes de la sesión virtual, evaluaciones, certificados, correos de convocatoria, material académico, presentaciones y demás evidencias relacionadas con la ejecución de la actividad fueron debidamente organizados y reposan en el repositorio digital del proyecto, dispuesto para su consulta y verificación por parte de la supervisión del contrato y de los participantes de la capacitación.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 24 de 27

Actividades pendientes de ejecución

1. Marco Normativo y Competencias de las Comisarías de Familia.
2. Gestión de la Calidad ISO 9001 y MIPG.
3. Auditoría ISO 39001, Tránsito y Plan Estratégico de Seguridad Vial.
4. Excel Avanzado.
5. Blindaje Procesal y Estructura del Proceso.
6. Gestión Pública con Enfoque en Derechos Humanos y Veedurías Ciudadanas.
7. Gerencia Pública.
8. Inteligencia Artificial en la Gestión Pública.

5 ESTADO DE LOS DIPLOMADOS.

Diplomado en Gestión Tributaria:

Duración total: 120 horas.

Horas ejecutadas: 80 horas.

Horas pendientes: 40 horas.

Porcentaje de avance: 66,67 %.

Diplomado en Planeación, Proyectos y Desarrollo Territorial:

Duración total: 120 horas.

Horas ejecutadas: 28 horas.

Horas pendientes: 92 horas.

Porcentaje de avance: 23,33 %.

6 EJECUCIÓN FINANCIERA.

Valor total del contrato

\$220.000.000

Sede Bogotá: Calle 24 # 51 – 40 Torre B Piso 2 Oficina 216

Sede Santiago de Cali: Calle 4 Oeste # 27 – 17

Teléfono: 6023733345-3116820254

Correo: gestion.administrativa@corponadecol.co

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 25 de 27

Primer pago recibido (30%)

\$66.000.000

VALOR EJECUTADO A LA FECHA

Concepto	Valor
Capacitaciones ejecutadas	\$70.700.000
Diplomado Gestión Tributaria (66,67 %)	\$35.591.667
Diplomado Planeación, Proyectos y Desarrollo Territorial (23,33 %)	\$12.457.083
TOTAL EJECUTADO	\$118.748.750

Porcentaje de ejecución contractual

Ejecución física:

53,98 %

Ejecución financiera:

53,98 %

Valor pendiente por reconocer

Valor ejecutado:

\$118.748.750

Menos primer pago:

\$66.000.000

Valor a reconocer en el presente informe:

\$52.748.750

Equivalente al:

23,98 % del valor total del contrato.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 26 de 27

7 LINK DE EVIDENCIAS ANEXAS.

Se anexan como soporte de la ejecución contractual los siguientes documentos:

Listados de asistencia.

Registros fotográficos.

Correos de convocatoria.

Presentaciones utilizadas en las capacitaciones.

Evaluaciones de satisfacción.

Certificados expedidos.

Grabaciones de las sesiones virtuales.

Cronogramas de ejecución.

Informes de seguimiento.

Demás soportes administrativos y técnicos.

Drive:

- https://drive.google.com/drive/folders/1F5_Nmpgz87ViqZL_FrOewrGKL_MZWGWZF?usp=sharing

Capacitaciones

- https://drive.google.com/drive/folders/1syOQELeDYTI8krUsDcjuyqOJ3axyi3eW?usp=drive_link

8 CONCLUSIONES

- Se ha garantizado la continuidad en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía de Palmira, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el contrato.
- A la fecha del presente informe se registra un avance físico y financiero del 53,98 %, evidenciando un adecuado desarrollo de las actividades programadas.
- La ejecución ha permitido fortalecer las competencias laborales y administrativas de los servidores públicos participantes, contribuyendo al mejoramiento de la gestión institucional.
- Las actividades pendientes cuentan con la planeación y programación necesarias para su ejecución dentro del plazo contractual establecido, garantizando el cumplimiento del objeto contractual antes del 31 de julio de 2026.

 Corponadecol	INFORME	Código: FT-INF-002
		Versión: 002
		Fecha: 07/01/2025
		Página: 27 de 27

9 SOLICITUD DE PAGO.

En consideración al avance físico y financiero evidenciado en el presente informe, la Corporación Nacional para el Desarrollo Colombiano – CORPONADECOL solicita el reconocimiento y pago de la suma de:

CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.
(\$52.748.750)

Correspondientes al 23,98 % adicional del valor total del contrato, para un acumulado de ejecución del 53,98 %.

Cordialmente,



YUDY HERNANDEZ OLAVE
Representante Legal
CORPONADECOL

INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

Salario Mínimo Legal Vigente \$ 1.750.905

Si el valor del salario mínimo cambia, lo puede actualizar. Este es el valor para el año 2026

HOJA INICIO

Esta hoja se diligencia de tal forma que sirve de insumo para alimentar la información de cada uno de los pagos parciales y el pago final, digitando sólo una vez toda la información que es constante en cada uno de los respectivos pagos, permitiendo diligenciar el formato de forma más ágil y minimizando los errores de digitación.

1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-1361-2026		2.1 No. Pago 00	2.2 Fecha del Pago jueves, 21 de mayo de 2026	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre Sergio Calderón Rojas	4.2 Cargo Profesional Universitario			
5. DATOS DEL CONTRATO									
5.1 Nombre del Contratista		5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)	
CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO		901713372-3		11-feb-2026	31-jul-2026	5,7	3,3	58,24%	
5.8 Objeto del Contrato									
CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARASERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026									
5.9 Forma de Pago				5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)	
Actas parciales				5.10.1 Contrato Inicial	\$ 220.000.000	5,67	3,30		
				5.10.2 Adiciones al Contrato					
				5.10.3 Suspensiones al Contrato					
				5.10.4 Total Contrato + Adiciones	\$ 220.000.000	5,67	3,30	58,24%	
				5.10.5 Nueva Fecha Final					
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL									
6.1 Valor a pagar		6.2 Periodo de aportes		6.3 Número de Planilla PILA		6.4 Fecha de Pago		6.5 Certificado del Revisor Fiscal	
\$ 66.000.000		2026-05 (May)		9504909088		19-may-2026		6.5.1 Certificado firmado	Adjunto
								6.5.2 Tarjeta Profesional	Adjunto
								6.5.3 Cédula	Adjunto
7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA									
7.1 No.	7.2 Documento			7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia		7.4 Entregados a la Dirección de Contratación		7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda	
1	Orden de Pago								
2	Acta de Recibo o Entrada Almacén								
3	Minuta del Contrato - Complemento del Contrato								
4	Acta de Inicio y/o evidencia Secop II (Ejecución)								
5	Informe de Actividades y soportes								
6	Informe del Supervisor								
7	Factura								
8	Pago Seguridad Social								
9	Certificación de Parafiscales								
10	Certificación Bancaria								
8. SEGUIMIENTO									
8.1 Item	8.2 Actividades Generales			8.3 SI / NO	8.4 Observaciones				
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato								
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato								
3	Se han presentado controversias entre las partes								
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato								
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato								
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes								
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor								
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo			8.7 SI / NO	8.8 Observaciones				
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos								
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes								
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado								
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato y se garantizó el principio de publicidad								
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato								
8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)			8.11 SI / NO	8.12 Observaciones				
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades				...				
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo								
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avalado por SST								
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo								
8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)			8.15 SI / NO	8.16 Observaciones				
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST				..				
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo								
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones								
8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico			8.19 SI / NO	8.20 Observaciones				
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables								



INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato				
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato				
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.				
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías				
9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorportes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	El contratista deberá presentar al inicio del contrato, el cronograma presentado con su propuesta en el cual se detalle las fechas de inicio de cada una de las diferentes capacitaciones del contrato, el cual deberá ser revisado por el supervisor del contrato. En el caso de requerir ajustes, el contratista deberá acoger lo solicitado y presentar dicho cronograma hasta ser avalado por el supervisor.	Se revisó el cronograma enviado por el contratista y se aprobó para su inicio	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
2	Garantizar la entrega de las certificaciones a cada participante, de acuerdo con el reglamento propio del contratista y aprobado por el supervisor, que deberá contar como mínimo con la siguiente información del estudiante y con visto bueno del supervisor: a. Nombre completo del estudiante b. Intensidad horaria contratada c. Número de cédula d. Fecha de inicio y terminación Este certificado deberá ser enviado por el contratista individualmente a cada funcionario a la entidad a través de correo electrónico.	Se han entregado los certificados de las capacitaciones realizadas a la fecha.	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
3	El contratista debe designar un coordinador que garantice la planeación, control y seguimiento de las actividades requeridas para el óptimo desarrollo de cada evento de formación o capacitación y la excelencia en el servicio brindado.	El coordinador designado es: Jhon Faber Ruiz Fernandez Coordinador responsable del proyecto - CORPONADECOL 318 6220211	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
4	El contratista deberá desarrollar las capacitaciones con un enfoque de estudios de caso y análisis situacional.	Se ha evidenciado en las capacitaciones el enfoque de caso y análisis situacional	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
5	Emplear personal idóneo para la prestación del servicio y garantizar su cambio sin costo adicional para la Entidad.	Se revisaron las hojas de vida de los docentes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
6	Garantizar que los contenidos temáticos se dicten de acuerdo con el plazo del contrato y de acuerdo con el cronograma ya aprobado por el supervisor.	Se han ejecutado las capacitaciones programadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
7	Realizar informe del desarrollo de la capacitación con sus respectivos listados de asistencia y evidencia posterior a cada sesión según corresponda (capacitaciones presenciales y sincrónicas) y para las capacitaciones asincrónicas, realizar informe cada 15 días del desarrollo de la capacitación igualmente con sus respectivos listados de asistencia o desarrollo con la evidencia de acuerdo al cronograma propuesto de la capacitación para su desarrollo.	Se revisó informe enviado por el contratista de las capacitaciones ejecutadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
8	8. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en lo referente a intensidad horaria, modalidad y demás relacionadas.	Se evidenció de manera presencial y a través de registro fotográfico el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas como espacios físicos, entrega de refrigerios, cumplimiento de horarios	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
9	Entregar en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles después de finalizada la actividad de capacitación los registros de asistencias en cada sesión en un archivo de Excel, debidamente verificados con la base de datos de inscritos que envíe previamente la entidad, permitiendo así obtener el porcentaje de participación.	Se evidencian los archivos en el Drive creado para cargar los registros de las capacitaciones.	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
10	En el evento que se presente algún inconveniente técnico que impida la realización idónea y efectiva del curso de formación o capacitación programado, el contratista deberá reprogramar la sesión completa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha establecida inicialmente, previo acuerdo con el supervisor del contrato.	Se han ejecutado las capacitaciones programadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
11	Las fechas y horarios de las capacitaciones serán las señaladas en el cronograma que para el efecto establezcan al inicio del contrato, el supervisor y el contratista, las cuales podrán ser objeto de modificación, acorde con las necesidades de la entidad, siempre y cuando exista previa comunicación al contratista.	Se han ejecutado las capacitaciones programadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
12	Desarrollar el contenido curricular de acuerdo a la ficha técnica presentada de parte del contratista, aportando el talento humano idóneo, así como las evaluaciones y seguimientos adecuados para el mismo.	Se han desarrollado las capacitaciones de acuerdo a la presentación de la ficha inicialmente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
13	Notificar las condiciones mínimas de certificación, la forma del registro y control al participante, así como las fechas y sesiones programadas previo al inicio.	Se informó a los participantes por parte del contratista los requisitos mínimos para la certificación del curso	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF



INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

14	Al finalizar la última sesión de cada capacitación, aplicar el formato ATHFO-007 correspondiente a la Evaluación de la Capacitación, suministrado por la Alcaldía de Palmira, a cada uno de los participantes. Posteriormente, remitir las evaluaciones consolidadas de cada capacitación tanto en formato físico como digital.	Se evidencia la aplicación de la evaluación de la capacitación por medio del formato ATHFO-007	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
15	Sistematizar y consolidar en Excel todos los puntajes arrojados por los formatos ATHFO-007 de la Evaluación de la Capacitación por cada una de las capacitaciones y remitir dicha información al supervisor del contrato.	Se evidencia la consolidación de las evaluaciones que se han ejecutado a la fecha	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
16	El contratista deberá contar con la habilitación de los programas o software requeridos para el desarrollo pedagógico de las capacitaciones.	Se han desarrollado las capacitaciones sin inconveniente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
17	El contratista deberá elaborar una ficha técnica de cada capacitación, que incluya: a. El objetivo de la actividad b. Descripción detallada de los contenidos temáticos, c. La metodología a aplicar, d. Materiales que se entregarán, e. Observaciones generales. Esta ficha técnica deberá ser presentada al inicio de cada evento de capacitación al supervisor y se podrá solicitar los ajustes a que haya lugar.	Se han desarrollado las capacitaciones de acuerdo a la presentación de la ficha inicialmente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
18	Realizar seguimiento de la asistencia de personal a las sesiones, los motivos soportados de inasistencia y los recordatorios según corresponda, así como reportar las mismas a la entidad.	Se evidencia gestión del contratista en cuanto a los recordatorios e inasistencias	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
19	El contratista deberá disponer de un espacio adecuado, con condiciones óptimas de iluminación, ventilación, sillas cómodas, mesas de trabajo y equipos audiovisuales funcionales (proyector, pantalla, sonido).	Se han desarrollado las capacitaciones en espacios adecuados	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
20	El contratista deberá elaborar una ficha técnica de cada evento de formación o capacitación, que incluya: a. El objetivo de la actividad de formación o capacitación, b. Descripción detallada de los contenidos temáticos, c. La metodología a aplicar, d. Nombre y perfil del facilitador para las capacitaciones con contenido sincrónico, e. Materiales que se entregarán, f. Observaciones generales. Esta ficha técnica deberá ser presentada al inicio de cada evento de capacitación al supervisor y se podrá solicitar los ajustes a que haya lugar.	Se han desarrollado las capacitaciones de acuerdo a la presentación de la ficha inicialmente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
21	El contratista deberá contar con un moderador, quien será la persona encargada de apoyar el buen desarrollo del curso, asistiendo al docente, revisando el buen funcionamiento de la plataforma antes de iniciar el curso y durante el desarrollo del mismo, la visualización y sonido adecuado del docente, de las presentaciones y del material de apoyo, administrando el chat, recopilando la información relevante del desarrollo del curso, link de asistencia, revisando el estado de la grabación y transmitiendo al docente las dudas recurrentes que surcan dentro de la sesión. Aplicar para las	Se han ejecutado las capacitaciones virtuales programadas sin inconvenientes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
22	Disponer de una plataforma alternativa en caso de que se presente algún inconveniente de conectividad.	Se han ejecutado las capacitaciones virtuales programadas sin inconvenientes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
23	Realizar a través de herramientas tecnológicas, las evaluaciones de conocimientos sobre los temas de capacitación al inicio y finalización de cada curso. Estas, deberán tener como mínimo 10 preguntas de selección de alto análisis, selección múltiple tipo ICSES, con el fin de realizar una medición de la curva de aprendizaje, la calificación debe ser en una escala de uno (1) a cinco (5) y remitirlas a la entidad en medio magnético y sistematizadas, máximo diez (10) días después de finalizada la sesión de la capacitación.	Se han aplicado evaluaciones	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
24	El contratista deberá contar con una mesa de ayuda como soporte técnico permanente antes y durante la actividad de formación, que estará a cargo de solucionar los inconvenientes de manera inmediata, que se puedan presentar con la herramienta al momento de dictar el curso o la capacitación que estará a disposición de los asistentes por intermedio de un WhatsApp, teléfono o correo establecido para dicho fin.	Se evidencia la participación de un moderador en las capacitaciones	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
25	Las clases llevadas a cabo a través de sesiones sincrónicas deberán ser grabadas y alojadas para consulta por parte del estudiante el cual deberá ser notificado de ello.	Se evidencia la participación de mesa de ayuda en las capacitaciones	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
26	Realizar seguimiento de la asistencia de personal a las sesiones y del avance en plataforma, los motivos soportados de inasistencia y los recordatorios según corresponda, así como reportar las mismas a la entidad.	Se evidencia gestión del contratista en cuanto a los recordatorios e inasistencias	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF



INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

28	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	Se esta ejecutando el contrato sin inconvenientes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpqz87ViqZL_FrOewrGKLMZWGWZF
10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO					
10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable			10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)				
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato				
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato				
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato				
10.5 Estado fiscal del contrato					
10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$ 220.000.000		\$ 220.000.000	
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato				
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista				
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta			10.5.6 Total Pagos al Contrato	
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$ 220.000.000		
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 220.000.000	\$ 220.000.000		
10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico			10.5.10 Cumple	10.5.11 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 desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que 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
11. OBSERVACIONES					

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran

y

Recibidas

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los

21

días del mes de

Mayo

del año

2026

Sergio Calderón Rojas
SUPERVISOR



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-1361-2026		2.1 No. Pago 02	2.2 Fecha del Pago martes, 21 de julio de 2026	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre Sergio Calderón Rojas		4.2 Cargo Profesional Universitario		
5. DATOS DEL CONTRATO									
5.1 Nombre del Contratista		5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)	
CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO		901713372-3		11-feb-2026	31-jul-2026	5,7	5,3	94,12%	
5.8 Objeto del Contrato									
CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARASERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026									
5.9 Forma de Pago		5.10 Descripción		5.11 Valores		5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)	
Actas parciales		5.10.1 Contrato Inicial		\$ 220.000.000		5,67	5,33	94,12%	
		5.10.2 Adiciones al Contrato							
		5.10.3 Suspensiones al Contrato							
		5.10.4 Total Contrato + Adiciones		\$ 220.000.000		5,67	5,33	94,12%	
		5.10.5 Nueva Fecha Final							
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL									
6.1 Valor a pagar		6.2 Período de aportes		6.3 Número de Planilla PILA		6.4 Fecha de Pago		6.5 Certificado del Revisor Fiscal	
\$ 52.748.750		2026-07 (Jul)		9507977039		17-jul-2026		6.5.1 Certificado	Adjunto
								6.5.2 Tarjeta	Adjunto
								6.5.3 Cédula	Adjunto
7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA									
7.1 No.	7.2 Documento			7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia		7.4 Entregados a la Dirección de Contratación		7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda	
1	Orden de Pago								
2	Acta de Recibo o Entrada Almacén					No Aplica			
3	Minuta del Contrato - Complemento del Contrato					X			
4	Acta de Inicio y/o evidencia Secop II (Ejecución)					X			
5	Informe de Actividades y soportes							X	
6	Informe del Supervisor							X	
7	Factura								
8	Pago Seguridad Social								
9	Certificación de Parafiscales								
10	Certificación Bancaria					X			
8. SEGUIMIENTO									
8.1 Item	8.2 Actividades Generales			8.3 SI / NO	8.4 Observaciones				
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato			SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.				
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato			NO					
3	Se han presentado controversias entre las partes			NO					
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato			SI					
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato			NO					
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes			NO					
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor			SI					
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo			8.7 SI / NO	8.8 Observaciones				
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos			SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales				
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes			No Aplica					
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado			No Aplica					
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato y se garantizó el principio de publicidad			SI					



INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato		SI		
8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)		8.11 SI / NO	8.12 Observaciones	
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades		SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,	
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo		No Aplica		
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST		No Aplica		
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo		No Aplica		
8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)		8.15 SI / NO	8.16 Observaciones	
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST		No Aplica	, ,	
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo		No Aplica		
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones		No Aplica		
8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico		8.19 SI / NO	8.20 Observaciones	
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables		SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato	
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato		SI		
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato		NO		
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.		NO		
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías		NO		
9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	El contratista deberá presentar al inicio del contrato, el cronograma presentado con su propuesta en el cual se detalle las fechas de inicio de cada una de las diferentes capacitaciones del contrato, el cual deberá ser revisado por el supervisor del contrato. En el caso de requerir ajustes, el contratista deberá acoger lo solicitado y presentar dicho cronograma hasta ser avalado por el supervisor.	Se revisó el cronograma enviado por el contratista y se aprobo para su inicio	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
2	Garantizar la entrega de las certificaciones a cada participante, de acuerdo con el reglamento propio del contratista y aprobado por el supervisor, que deberá contar como mínimo con la siguiente de información del estudiante y con visto bueno del supervisor: a. Nombre completo del estudiante b. Intensidad horaria contratada c. Número de cédula d. Fecha de inicio y terminación ● Este certificado deberá ser enviado por el	Se han entregado los certificados de las capacitaciones realizadas a la fecha.	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
3	El contratista debe designar un coordinador que garantice la planeación, control y seguimiento de las actividades requeridas para el óptimo desarrollo de cada evento de formación o capacitación y la excelencia en el servicio brindado.	El coordinador designado es: Jhon Faber Ruiz Fernandez Coordinador responsable del proyecto - CORPONADECOL 318 6220211	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
4	El contratista deberá desarrollar las capacitaciones con un enfoque de estudios de caso y análisis situacional.	Se ha evidenciado en las capacitaciones el enfoque de caso y analisis situacional	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
5	Emplear personal idóneo para la prestación del servicio y garantizar su cambio sin costo adicional para la Entidad.	Se revisaron las hojas de vida de los docentes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
6	Garantizar que los contenidos temáticos se dicten de acuerdo con el plazo del contrato y de acuerdo con el cronograma ya aprobado por el supervisor.	Se han ejecutado las capacitaciones programadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

7	Realizar informe del desarrollo de la capacitación con sus respectivos listados de asistencia y evidencia posterior a cada sesión según corresponda (capacitaciones presenciales y sincrónicas) y para las capacitaciones asincrónicas, realizar informe cada 15 días del desarrollo de la capacitación igualmente con sus respectivos listados de asistencia o desarrollo con la evidencia de acuerdo al	Se revisó informe enviado por el contratista de las capacitaciones ejecutadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
8	8. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en lo referente a intensidad horaria, modalidad y demás relacionadas.	Se evidencio de manera presencial y a través de registro fotografico el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas como espacios físicos, entrega de refrigerios, cumplimiento de horarios	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
9	Entregar en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles después de finalizada la actividad de capacitación los registros de asistencias en cada sesión, en un archivo de Excel, debidamente verificados con la base de datos de inscritos que envíe previamente la entidad, permitiendo así obtener el porcentaje de participación.	Se evidencian los archivos en el Drive creado para cargar los registros de las capacitaciones.	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
10	En el evento que se presente algún inconveniente técnico que impida la realización idónea y efectiva del curso de formación o capacitación programado, el contratista deberá reprogramar la sesión completa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha establecida inicialmente, previo acuerdo con el supervisor del contrato.	Se han ejecutado las capacitaciones programadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
11	Las fechas y horarios de las capacitaciones serán las señaladas en el cronograma que para el efecto establezcan al inicio del contrato, el supervisor y el contratista, las cuales podrán ser objeto de modificación, acorde con las necesidades de la entidad, siempre y cuando exista previa comunicación al contratista.	Se han ejecutado las capacitaciones programadas	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
12	Desarrollar el contenido curricular de acuerdo a la ficha técnica presentada de parte del contratista, aportando el talento humano idóneo, así como las evaluaciones y seguimientos adecuados para el mismo.	Se han desarrollado las capacitaciones de acuerdo a la presentación de la ficha inicialmente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
13	Notificar las condiciones mínimas de certificación, la forma del registro y control al participante, así como las fechas y sesiones programadas previo al inicio.	Se informo a los participantes por parte del contratista los requisitos minimos para la certificación del curso	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
14	Al finalizar la última sesión de cada capacitación, aplicar el formato ATHFO-007 correspondiente a la Evaluación de la Capacitación, suministrado por la Alcaldía de Palmira, a cada uno de los participantes. Posteriormente, remitir las evaluaciones consolidadas de cada capacitación tanto en formato físico como digital.	Se evidencia la aplicación de la evaluación de la capacitación por medio del formato ATHFO-007	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
15	Sistematizar y consolidar en Excel todos los puntajes arrojados por los formatos ATHFO-007 de la Evaluación de la Capacitación por cada una de las capacitaciones y remitir dicha información al supervisor del contrato.	Se evidencia la consolidación de las evaluaciones que se han ejecutado a la fecha	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
16	El contratista deberá contar con la habilitación de los programas o software requeridos para el desarrollo pedagógico de las capacitaciones.	Se han desarrollado las capacitaciones sin inconveniente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

17	El contratista deberá elaborar una ficha técnica de cada capacitación, que incluya: a. El objetivo de la actividad b. Descripción detallada de los contenidos temáticos, c. La metodología a aplicar, d. Materiales que se entregarán, e. Observaciones generales. Esta ficha técnica deberá ser presentada al inicio de cada evento de capacitación al supervisor y se podrá solicitar los ajustes a que	Se han desarrollado las capacitaciones de acuerdo a la presentación de la ficha inicialmente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
18	Realizar seguimiento de la asistencia de personal a las sesiones, los motivos soportados de inasistencia y los recordatorios según corresponda, así como reportar las mismas a la entidad.	Se evidencia gestión del contratista en cuanto a los recordatorios e inasistencias	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
19	El contratista deberá disponer de un espacio adecuado, con condiciones óptimas de iluminación, ventilación, sillas cómodas, mesas de trabajo y equipos audiovisuales funcionales (proyector, pantalla, sonido).	Se han desarrollado las capacitaciones en espacios adecuados	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
20	El contratista deberá elaborar una ficha técnica de cada evento de formación o capacitación, que incluya: a. El objetivo de la actividad de formación o capacitación. b. Descripción detallada de los contenidos temáticos. c. La metodología a aplicar. d. Nombre y perfil del facilitador para las capacitaciones con contenido sincrónico. e. Materiales que se entregarán. f. Observaciones	Se han desarrollado las capacitaciones de acuerdo a la presentación de la ficha inicialmente	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
21	Disponer de una plataforma en medio tecnológico, virtual, sitio u otro mecanismo que cumpla con los siguientes requisitos: a. Que cuente con todos los parámetros de seguridad, que salvaguarde la información de los usuarios que asistan a cada curso. b. Que permita la participación de los funcionarios a través de espacios colaborativos donde el estudiante y el docente puedan interactuar en vivo y resolver las principales	Se han ejecutado las capacitaciones virtuales programadas sin inconvenientes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
22	Disponer de una plataforma alternativa en caso de que se presente algún inconveniente de conectividad.	Se han ejecutado las capacitaciones virtuales programadas sin inconvenientes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
23	Realizar a través de herramientas tecnológicas, las evaluaciones de conocimientos sobre los temas de capacitación al inicio y finalización de cada curso. Estas, deberán tener como mínimo 10 preguntas de selección de alto análisis, selección múltiple tipo ICSES, con el fin de realizar una medición de la curva de aprendizaje, la calificación debe ser en una escala de uno (a) a cinco (5) y remitirlas a la entidad en medio magnético y sistematizadas, máximo	Se han aplicado evaluaciones	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
24	El contratista debe contar con un moderador, quien será la persona encargada de apoyar el buen desarrollo del curso, asistiendo al docente, revisando el buen funcionamiento de la plataforma antes de iniciar el curso y durante el desarrollo del mismo, la visualización y sonido adecuado del docente, de las presentaciones y del material de apoyo, administrando el chat, recogiendo la información relevante del desarrollo del curso, link de asistencia, revisando el	Se evidencia la participación de un moderador en las capacitaciones	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
25	El contratista deberá contar con una mesa de ayuda como soporte técnico permanente antes y durante la actividad de formación, que estará a cargo de solucionar los inconvenientes de manera inmediata, que se puedan presentar con la herramienta al momento de dictar el curso o la capacitación que estará a disposición de los asistentes por intermedio de un WhatsApp, teléfono o correo establecido para dicho fin	Se evidencia la participación de mesa de ayuda en las capacitaciones	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
26	Las clases llevadas a cabo a través de sesiones sincrónicas deberán ser grabadas y alojadas para consulta por parte del estudiante el cual deberá ser notificado de ello.	Se han grabado las capacitaciones virtuales	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF



INFORME DE SUPERVISIÓN
PERSONA JURÍDICA

27	Realizar seguimiento de la asistencia de personal a las sesiones y del avance en plataforma, los motivos soportados de inasistencia y los recordatorios según corresponda, así como reportar las mismas a la entidad.	Se evidencia gestión del contratista en cuanto a los recordatorios e inasistencias	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF
28	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	Se esta ejecutando el contrato sin inconvenientes	SI	SI	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F5_Nmpgz87VigZL_FrOewrGKLMZWGWZF

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	La ejecución fiscal del Contrato va en un 53,98%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: \$ 101251250
1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$ 220.000.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$ -		\$ 220.000.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$ 66.000.000		
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		\$ 52.748.750		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$ 101.251.250	\$ 118.748.750	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio				
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 220.000.000	\$ 220.000.000	53,98%	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 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 desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que 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

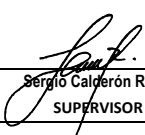
11. OBSERVACIONES

La empresa se encuentra al día con la seguridad social de acuerdo a planilla 9507977039, se procede a cancelar la factura FECN185 correspondiente al segundo pago por un valor de \$ 52.748.750 pesos

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los 21 días del mes de Julio del año 2026


Sergio Calderón Rojas
SUPERVISOR

COMPROBANTE EGRESO No: 12079

FECHA: 24/07/2026

A FAVOR DE: CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMB

CEDULA O NIT: 901713372

DESCRIPCION: PAGO PARCIAL N2 MP 1361 2026 CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) PARA LA VIGENCIA 2026 -CORPONADECOL

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
10360	120622	52,748,750.00	4,875,937.00	0.00	0.00	47,872,813.00
TOTAL		52,748,750.00	4,875,937.00	0.00	0.00	47,872,813.00

NUMERO	TIPO	BANCO	DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
65194	Traslado	8207 MP Fondos ICLD	901713372	CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO COLOMBIANO	47,872,813.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR
-------	-------------	---------------	-------

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
240706004004	Tasa prodeporte y recreacion municipal	886,534.00
240722001	Estampilla prouniversidad del valle	886,534.00
240722002	Estampilla prohospitalales	443,267.00
240722005	Recaudos estampilla procultura	443,267.00
240722006	Estampilla Proadulto Mayor	886,534.00
240722008	Estampilla Justicia Familiar	886,534.00
243627010016	Reteica descuentos ordenes pago	443,267.00



TESORERO(A)