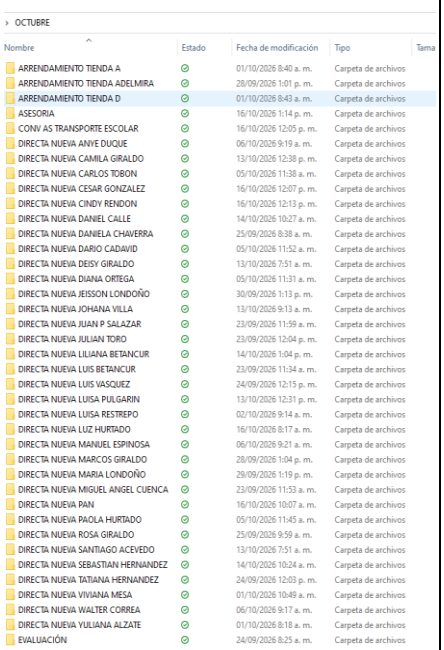
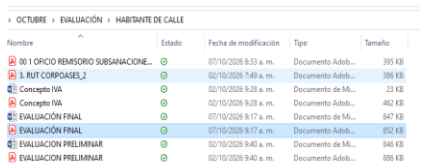
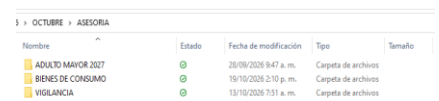
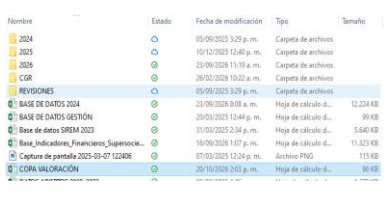
N° CONTRATO	COPA-11001-16-1543-2026 del 13 de octubre de 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN	Del 14/10/2026 al 30/12/2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE COPACABANA
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CONTRATISTA:	JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO
CC O NIT DEL CONTRATISTA	1.039.447.182
REPRESENTANTE LEGAL: Apoderado especial	N/A
CC DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	ALEJANDRA VALBUENA URIBE
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para la asesoría y apoyo técnico a los diferentes procesos de la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Copacabana
VALOR INICIAL:	$ 8.997.132
PLAZO:	Cincuenta y nueve (59) días calendario
FECHA DE INICIO:	14 de octubre de 2026
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	N/A
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	11 de diciembre de 2026

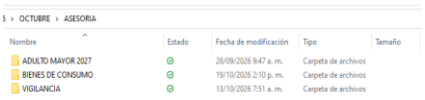
INTERVINIENTES EN EL INFORME			
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	ALEJANDRA VALBUENA URIBE		
CONTRATISTA	JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO		
UBICACIÓN	MUNICIPIO DE COPACABANA		
HORA DE INICIO	8:00 a.m.	**HORA DE FINALIZACIÓN**	4:00 p.m.

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

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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO	OBSERVACIONES (EVIDENCIAS)
1.Apoyar a la Alcaldía de Copacabana en la elaboración de análisis financieros y estudios económicos del sector de los procesos asignados definiendo, indicadores financieros y de capacidad organizacionales, presupuesto oficial y demás aspectos financieros y económicos inherentes a los Página 5 de 11 Código: A-CBS-F-051 procesos de contratación de la administración Municipal, acorde con la normatividad vigente y directrices de la Colombia Compra Eficiente.	Se realiza análisis de los siguientes procesos: • Treinta y tres (33) contratos de prestación de servicios persona natural, jurídica e interadministrativo. • Tres (03) arrendamientos • Un (01) convenio de asociación. • Un (01) contrato interadministrativo	
2.Proyectar los formatos de presentación de las propuestas económicas acorde con la modalidad	• No se recibe reparto de contratos de selección.	

contractual para los procesos en que se requiera.		
3. Integrar los comités de evaluación para la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, de capacidad organizacional y propuesta económica en las contrataciones que le sean asignadas por la Alcaldía de Copacabana.	• Se evalúan un (01) proceso: • Una (01) mínimas cuantías	
4. Mantener actualizada la Alcaldía de Copacabana sobre al cambio y el impacto que genere la modificación de las normas financieras, contables y tributarias en las funciones que cumplen estas dependencias.	Se observa constantemente los cambios tributarios frente a los tributos nacionales y municipales	Se observa constantemente los cambios tributarios frente a los tributos nacionales y municipales
5. Participar en las mesas de trabajo para la construcción y constante aplicación de la unificación de criterios y políticas en cuanto al manejo financiero con las personas que integran el grupo financiero de la Alcaldía de Copacabana**.**	Se asiste al grupo de trabajo financiero donde se establecen los diferentes parámetros para los análisis financieros	Se asiste al grupo de trabajo financiero donde se establecen los diferentes parámetros para los análisis financieros
6. Apoyar desde el punto de vista tributario las gestiones que se realizan desde la Alcaldía de Copacabana, cuando así sea demandado el servicio.	Se conceptúa en materia tributaria en cuanto a las tasas y contribuciones en el convenio de asociación de tiquetes y contratación directa PAN, todo esto a la luz del impacto tributario en cuanto a exclusiones y exenciones.	Se conceptúa en materia tributaria en cuanto a las tasas y contribuciones en el convenio de asociación de tiquetes y contratación directa PAN, todo esto a la luz del impacto tributario en cuanto a exclusiones y exenciones.
7. Ayudar en la construcción de direccionamientos que tenga como fin agilizar las labores que se cumplen desde la Alcaldía de Copacabana.	Se emiten las directrices que permitan la estructuración de presupuesto oficial de Habitante de calle y los diferentes dashboard de seguimiento para el apoyo a la supervisión	
8. Proponer modelos de gestión administrativa, financiera, contable y tributaria que se muestren como eficientes y que permitan ser adoptados en la Alcaldía de Copacabana.	Se proyecta modelo de calculadora de honorarios para la vigencia 2027.	

9.Apoyar en la publicación de contratos en las diferentes plataformas de publicación y rendición de cuentas cuando sea solicitado por la Alcaldía de Copacabana	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor
10. Dar respuesta a las observaciones de tipo financiero hechas por los proponentes en las etapas del proceso contractual, coordinando el contenido de las mismas con los demás miembros del comité evaluador de la Secretaría involucrada en la gestión del proceso contractual.	No se reciben observaciones a los procesos que se encuentran actualmente en curso.	No se reciben observaciones a los procesos que se encuentran actualmente en curso.
11. Participar en la construcción y/o modificación de los formatos de propuesta económica y los demás formatos que hacen parte de los procesos contractuales que elabora y gestiona la Alcaldía de Copacabana.	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor
12. Elaborar los informes que le sean solicitados por parte del Supervisor del Contrato, o cualquier otra dependencia que así lo requiera, respecto de sus gestiones u otras en las que pueda servir como apoyo, estos servicios se cumplirán a demanda de la entidad.	Se realizan las siguientes actividades a pedido de la Secretaria de servicios administrativos: Se asesora en la construcción del presupuesto el adulto mayor proyecciones vigencias futuras 2027. Se realiza dashboard para el seguimiento de los servicios vigilancias para facilitar la supervisión. Se realiza dashboard para el seguimiento de bienes de consumo.	
13.Apoyar a la Alcaldía de Copacabana, en las actividades coyunturales en las que no se cuente con el personal para su ejecución, (conforme a la demanda del servicio) y que tengan relación con la prestación de los servicios de la entidad estatal.	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor

14. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.	Se garantiza la disponibilidad de tiempo y dedicación al cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Se garantiza la disponibilidad de tiempo y dedicación al cumplimiento de las obligaciones pactadas.
15. Mantenerse actualizado en la normatividad nacional, especialmente en el área pública y privada del derecho que tenga relación directa con la contratación estatal, con el fin de dar aplicación en los análisis del sector y aspectos de carácter financieros directamente relacionados con su objeto contractual.	Se mantiene constante observancia de la normatividad.	Se mantiene constante observancia de la normatividad.
16. Estar presto a servir con sus conocimientos y habilidades a la Alcaldía de Copacabana para las tareas específicas que le sean asignadas.	Se garantiza la disponibilidad en materia de conocimiento y experiencia en todas las tareas asignadas.	Se garantiza la disponibilidad en materia de conocimiento y experiencia en todas las tareas asignadas.
17. Brindar información estadística necesaria cuando así sea requerido por la Alcaldía de Copacabana y las demás secretarías solicitantes del servicio de gestión contractual	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor	No se requirió esta actividad durante el período toda vez que su ejecución se encuentra supeditada a condiciones que no se han presentado, bien sea por imposibilidad material o porque no se ha impartido la directriz correspondiente por parte del supervisor

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

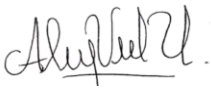
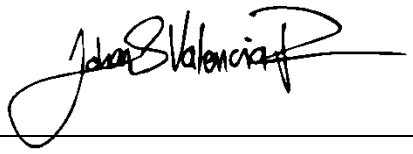
COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
COMPROMISO	**FECHA DE ENTREGA**	**RESPONSABLE**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
Valor inicial del contrato	$8.997.132
Registro presupuestal inicial	5841 del 14 de octubre de 2026
Valor Adiciones	$ 0
Registro presupuestal adiciones	N/A
Valor Total del Contrato	$8.997.132
Valor pagado	$0
Valor a pagar en este periodo	$ 2.637.090
Valor total ejecutado	$ 2.637.090
Saldo	$ 6.360.042
FECHA PRÓXIMO ENCUENTRO DE VERIFICACIÓN	23/11/2026

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

Observaciones:

Para constancia de lo anterior por los que intervinieron a los 30 días del mes de octubre de 2026

	
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**CONTRATISTA**