NÚMERO DE INFORME	1						
SUPERVISIÓN	X						
INTERVENTORÍA	☐						
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**		**FINAL**	N/A	
PERIODO DE INFORME	Desde:	28/09/2026			28/10/2026		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A	Hasta:		N/A		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	4600019657
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	21/09/2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Contratación Directa, Convenio Interadministrativo, Ley 489 de 1998, artículo 95.
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			17239
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			28/09/2024
OBJETO: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia.			
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE LAS MUJERES
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:	MUNICIPIO DE COPACABANA
		NIT	890.980.767-3
VALOR [$]:		INICIAL:	El valor estimado para la ejecución del presente convenio interadministrativo asciende a la suma de: DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE **($261.421.631,00 M/CTE).** Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres: Aportará en dinero efectivo la suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/L **($148.379.088 M/L),** correspondiente al 56,76% del valor total del convenio Municipio de Copacabana: Aportará un valor total de CIENTO TRECE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS

			CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE **($113.042.543,00 M/CTE),** equivalente al 43,24% del valor total del convenio, distribuido de la siguiente forma: • Aporte en Efectivo: Por valor de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE **($21.433.398,00 M/CTE),** correspondiente al 8,20% del valor total del convenio (18,96% del total del aporte municipal). • Aporte en Especie: Por valor de NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($91.609.145,00 M/CTE),** correspondiente al 35,04% del valor total del convenio (81,04% del total del aporte municipal).	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
		N/A	N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		El valor estimado para la ejecución del presente convenio interadministrativo asciende a la suma de: DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE **($261.421.631,00 M/CTE).** Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres: Aportará en dinero efectivo la suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/L **($148.379.088 M/L),** correspondiente al 56,76% del valor total del convenio Municipio de Copacabana: Aportará un valor total de CIENTO TRECE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE **($113.042.543,00 M/CTE),** equivalente al 43,24% del valor total del convenio, distribuido de la siguiente forma: • Aporte en Efectivo: Por valor de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE **($21.433.398,00 M/CTE),** correspondiente al 8,20% del valor total del convenio (18,96% del total del aporte municipal).	

		• Aporte en Especie: Por valor de NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($91.609.145,00 M/CTE),** correspondiente al 35,04% del valor total del convenio (81,04% del total del aporte municipal).			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	RPC No 4500067716- Depto. de Antioquia			
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	16/09/2026			
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		N/A			
PLAZO:	INICIAL	El presente convenio interadministrativo tendrá un plazo de ejecución de hasta tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, y sin superar en ninguna circunstancia el 15 de diciembre de 2026, fecha límite de la vigencia fiscal del Departamento.			
		FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**		
		28/09/2026	15/12/2026		
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		No.1	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		15/12/2026			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			N/A		
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Supervisión a cargo de Sandra Marcela Taborda Mazo identificada CC 1037609393 según oficio número 2026020036907 del 17/09/2026, suscrito por la Doctora Carolina Lopera Tobón, Secretaria de las Mujeres del Departamento de Antioquia.			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			

% DE EJECUCIÓN FÍSICA	**21,5%**
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	**0%**

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS

PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

Proceso No COPA-07001-07-1562-2026- Selección abreviada subasta Inversa
OBJETO: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

% DE EJECUCIÓN FÍSICA	0 %
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA	0 %

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Ejecutar de manera directa y eficiente los componentes, subcomponentes y actividades del proyecto, conforme a los lineamientos definidos en los estudios previos, el anexo técnico, el cronograma de ejecución y demás documentos contractuales, garantizando resultados verificables, pertinentes y alineados con los fines institucionales del Departamento de Antioquia.	4%	4%	Informe de Ejecución No. 1 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación. (Listados de Asistencia a Formaciones, Fotografías que evidencias adecuaciones locativas en las dos aulas de la Casa Morada) Plan y Cronograma detallado Documentos contractuales del proceso *No. COPA-07001-07-1562-2026*	El municipio presentó el informe de ejecución del convenio el 28 de octubre de 2026. Una vez revisado por esta supervisión, el 30 de octubre se solicitaron subsanaciones. El informe ajustado fue remitido el 6 de noviembre de 2026, previa solicitud de prórroga por parte del municipio. En la revisión se identificaron insuficiencias en los soportes aportados frente a las actividades programadas en el cronograma,

				particularmente en los siguientes componentes: **i) Componente 1. Infraestructura tecnológica (adecuación y dotación):** No se aportaron evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades relacionadas con la adecuación eléctrica de las aulas; la implementación de canalización y cableado estructurado para datos; la preparación de puntos de red categoría 6 o superior; y la instalación de *faceplates*, conectores y elementos para la organización del cableado. **ii) Componente 2. Ciclo pedagógico, estrategias digitales y empleabilidad:** El municipio aportó listados de asistencia y registros fotográficos de las actividades de formación de los grupos A, B, C, D, E y F. Sin embargo, se identificaron inconsistencias que limitan la verificación de las jornadas y del número de mujeres efectivamente capacitadas.

				Algunos listados registran un periodo general comprendido entre el 20 y el 29 de octubre de 2026, sin precisar la fecha de cada formación, lo que impide establecer su correspondencia con la asistencia y la sesión desarrollada. Asimismo, algunas fotografías muestran grupos reducidos que no parecen corresponder con la cantidad de asistentes registrada; en una de ellas se observa un tablero con fecha de julio de 2025. Adicionalmente, los registros fotográficos no permiten identificar la fecha, el grupo ni la sesión a la que corresponden. n consecuencia, aunque se aportaron soportes de las actividades desarrolladas, las limitaciones identificadas impiden verificar integralmente su ejecución y establecer con claridad la asistencia efectiva por jornada, así como el avance en la meta de mujeres participantes del proceso formativo.

				Teniendo en cuenta lo anterior, esta supervisión asigna un avance del **4 % frente al 8 % programado para el periodo**. El porcentaje restante se reconocerá una vez el municipio aporte las aclaraciones y los soportes necesarios que permitan verificar las actividades pendientes y subsanar las inconsistencias identificadas en el siguiente informe de ejecución.
2. Invertir los recursos aportados por el Departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del objeto del convenio, absteniéndose de destinarlos al reconocimiento de hechos cumplidos, honorarios, utilidades o figuras contractuales indirectas como administración delegada, mandato o gerencia de obra. El uso indebido de los recursos dará lugar al reintegro inmediato a la Secretaría de las Mujeres del Departamento de Antioquia, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar.	1%	1%	Decreto 164 del 21/09/26 Incorporación Presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1423 del 28/09/2026 Certificado de Registro Presupuestal No. 5493. Certificación Cuenta Supervisada IDEA No. 200001896	El municipio adelantó la apertura de la cuenta bancaria en el IDEA para el manejo de los recursos del convenio y aportó soportes relacionados con el proceso de contratación derivada para la adquisición de los equipos de cómputo, así como documentación que permite identificar la forma en que se prevé incorporar y ejecutar los recursos aportados por el Departamento. Lo anterior evidencia avances en las gestiones preparatorias para la destinación de dichos recursos al cumplimiento del objeto del

				convenio. No obstante, a la fecha de corte del presente informe, no se ha acreditado la totalidad de los requisitos necesarios para proceder al desembolso del aporte departamental, por lo que aún no es posible verificar su inversión efectiva. Por lo anterior, esta supervisión reconoce un avance del 1 % frente al 2 % programado para el periodo, equivalente al 50 % del avance esperado. El porcentaje restante podrá reconocerse una vez se acrediten los requisitos pendientes y se cuente con los soportes que permitan verificar la ejecución y destinación específica de los recursos.
3. Suministrar los bienes y/o prestar los servicios asociados al convenio, cuando aplique, conforme a las especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones pactadas en el anexo técnico.	2%	2%	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación Registros fotográficos del acondicionamiento de las dos aulas destinadas a las salas de cómputo.	Se evidencian avances en el acondicionamiento de las dos aulas, específicamente en pintura e instalación de luminarias, así como en el proceso de contratación derivada para la adquisición de los 52 equipos de cómputo, si bien

			Pliegos y documentos del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica para la adquisición de los equipos de cómputo. *No. COPA-07001-07-1562-2026* Listados de asistencia y registros fotográficos de las jornadas de formación de los grupos A, B, C, D, E y F.	el municipio omitió reportar el enlace activo del proceso en SECOP II y el cronograma definitivo de adjudicación. Se reitera que el valor de $2.853.444 COP por equipo (tributos incluidos) actúa como precio techo insuperable. También se aportan soportes de algunas jornadas de formación para los grupos A–F; sin embargo, estos presentan inconsistencias que limitan la verificación de la asistencia efectiva. En consecuencia, esta supervisión reconoce un avance del 2 % frente al 4 % programado para el periodo, equivalente al 50 % del avance esperado. El porcentaje restante podrá reconocerse una vez se acrediten la culminación de las adecuaciones técnicas pendientes y los soportes que permitan verificar las actividades de formación reportadas.
4. Asumir la responsabilidad integral por la planeación, diseño, presupuesto, ejecución, supervisión y control técnico del proyecto, incluyendo la contratación de la obra, bienes y/o servicios y la interventoría (cuando aplique), de conformidad con la	1%	1%	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con	Se evidencian avances en la planeación y estructuración del proyecto, mediante

normativa del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.			anexos y soportes de verificación. Actas de Reunión No. 1 del 30/09/2026 Acta de Reunión No. 2 del 09/10/2026 Pliegos y documentos del proceso de contratación derivada No. COPA-07001-07-1562-2026	reuniones de orientación para la elaboración del cronograma y plan operativo, convocatoria de participantes, articulación con el SENA y análisis de mercado con tres cotizaciones para establecer el presupuesto de la subasta. Sin embargo, aún no se acredita integralmente la ejecución, supervisión y control técnico del proyecto, aspectos que deberán verificarse durante el desarrollo de las actividades y la ejecución del contrato derivado En consecuencia, se reconoce un avance del 1 % frente al 2 % programado. El porcentaje restante se reconocerá conforme se acrediten los avances pendientes durante la ejecución del convenio.
5. Posterior a la firma del Acta de Inicio, el Conveniante ejecutor entregará a la Supervisión, en un plazo de ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción de esta, la programación de trabajo y cronograma de focalización y caracterización de las participantes, y deberá respetar el plazo máximo de ejecución sin superar el límite de la vigencia fiscal estipulado (15 de diciembre de 2026) y el presupuesto presentado y aprobado en la propuesta y pactada en el convenio	5%	5%	Cronograma aprobado por la supervisión	El municipio presentó la versión final del cronograma de trabajo el 20 de octubre de 2026, luego de dos solicitudes de ajuste formuladas por la supervisión, siendo aprobado el 21 de octubre (extemporáneame

				nte). Si bien la entrega no se realizó dentro del plazo contractual de ocho días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, se verificó y aprobó el documento, que establece la programación de actividades y contempla como fecha máxima de ejecución el 15 de diciembre de 2026.
6. Realizar los procesos contractuales requeridos para la ejecución del proyecto, incluyendo estudios del sector que analicen aspectos legales, técnicos, comerciales, organizacionales, financieros y de riesgo, garantizando condiciones de economía y eficiencia.	3%	3%	Pliegos y documentos derivados del proceso de contratación derivada No. COPA-07001-07-1562-2026	Se evidencian avances en la estructuración y adelanto del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica para la adquisición de los 52 equipos de cómputo. Como soportes, el municipio aporta estudios previos, análisis de mercado con tres cotizaciones, propuesta económica, pliegos de condiciones, certificado de disponibilidad presupuestal, matriz de riesgos e invitación a veedurías ciudadanas, así como evidencia de la publicación del proceso en SECOP y evaluación de Estos documentos dan cuenta de la

				gestión contractual adelantada; no obstante, se debe verificar que los estudios del sector desarrollen integralmente los aspectos exigidos en la obligación y que el proceso culmine conforme a las condiciones técnicas, presupuestales y contractuales aprobadas, condiciones que se calificarán en los siguientes informes.
7. Exigir a los contratistas seleccionados la constitución y/o modificación de las correspondientes pólizas de cumplimiento, estabilidad, calidad, seguridad social, parafiscales y responsabilidad civil extracontractual, incluyendo como beneficiario al Departamento de Antioquia.	0%	0%	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo Se evidencia que el municipio incorporó en los pliegos de condiciones del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica la exigencia de constitución de las pólizas correspondientes, incluyendo al Departamento de Antioquia como beneficiario. No obstante, dado que a la fecha de corte el proceso aún se encuentra en etapa de selección, no se acredita la constitución de las garantías por parte del contratista seleccionado. Por tanto, su

				verificación deberá realizarse una vez se adelante la adjudicación y suscripción del contrato correspondiente.
8. Tramitar y obtener, por su cuenta y riesgo, todos los permisos, licencias o autorizaciones requeridas para la ejecución del proyecto, asumiendo la totalidad de los costos y responsabilidades asociadas.	0%	0%	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación.	Se evidencian gestiones preliminares adelantadas por el municipio para revisar los permisos y autorizaciones que podrían requerirse para las adecuaciones locativas, eléctricas y de red, así como las licencias de uso de Power BI. Estas actividades corresponden a la etapa inicial de la obligación y guardan relación con lo programado para el periodo. La verificación de los permisos aplicables, su trámite u obtención, o la justificación de su no exigibilidad, deberá realizarse conforme avance la ejecución del proyecto. Adicionalmente, se recuerda que, en el proceso contractual para la adquisición de los 52 computadores, el municipio debe exigir que los equipos cuenten con licencias originales de fábrica de Windows 11 Home o Pro

				Single Language, según corresponda, en cumplimiento de la Ley 603 de 2000. La verificación de los permisos aplicables, su trámite u obtención, o la justificación de su no exigibilidad, deberá realizarse conforme avance la ejecución del proyecto.
9. Garantizar la calidad técnica, funcional y operativa de los productos entregados, atendiendo las observaciones del supervisor del convenio, realizando los ajustes o correcciones necesarias cuando así se requiera.	0%	0%	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación.	Los soportes aportados por el municipio para esta obligación no permiten acreditar la implementación de mecanismos de control de calidad sobre los productos y actividades del proyecto, ni la realización de verificaciones técnicas, funcionales u operativas o de ajustes y correcciones derivados de las observaciones de la supervisión. En consecuencia, se deberá aportar evidencia de estas actuaciones durante el desarrollo del convenio, particularmente respecto de las adecuaciones de las salas y la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los 52 equipos de cómputo para asignar la

				ponderación porcentual correspondiente.
10. Presentar informes técnicos mensuales de avance físico y presupuestal, que contengan evidencia del cumplimiento de metas e hitos, incluyendo soportes documentales, registros fotográficos, actas y demás elementos que permitan la verificación objetiva de la gestión.	1%	1%	Informe de Ejecución No. 1 del 28/08/26 al 28/1/2026	El municipio presentó el informe técnico de avance correspondiente al periodo. No obstante, este presenta vacíos en los soportes documentales y registros fotográficos, así como inconsistencias en la trazabilidad de algunas actividades reportadas, que limitan la verificación objetiva del avance físico y del cumplimiento de las metas e hitos del proyecto. En consecuencia, se reconoce un avance del 1 % frente al 2 % programado para el periodo. Se requiere complementar las evidencias para permitir la verificación integral de la ejecución.
11. Entregar un informe técnico final consolidado al cierre del convenio, con una relación detallada de las actividades ejecutadas, productos entregados, cronograma cumplido, dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras intervenciones.	N/A	N/A	N/A	No aplica para este periodo, el informe se presentará al cierre del convenio.
12. Atender de manera oportuna y diligente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por la supervisión del convenio, así como por los órganos de control.	1%	1%	Actas de Reunión de Supervisión No. 1 del 30/09/2026 y No. 2 del 09/10/2026. Consolidado de solicitudes,	El municipio ha dado respuesta a los requerimientos y observaciones formulados por la supervisión; sin embargo, se han presentado

			requerimientos y observaciones realizadas por la Supervisión al municipio.	retrasos en la atención de algunas solicitudes y en el cumplimiento de los plazos establecidos, así como la necesidad de realizar ajustes adicionales para atender las indicaciones impartidas. En consecuencia, se reconoce un avance del 1 % frente al 2 % programado para el periodo, teniendo en cuenta que, si bien se evidencia disposición para atender los requerimientos, persisten oportunidades de mejora en la oportunidad y suficiencia de las respuestas.
13. Mantener comunicación constante con el Departamento, propiciando la articulación institucional y el intercambio de información para el adecuado desarrollo de las actividades convenidas.	1.5%	1.5%	Actas de Reunión de Supervisión No. 1 del 30/09/2026 y No. 2 del 09/10/2026 Consolidado de solicitudes, requerimientos y observaciones realizadas por la Supervisión al municipio.	Se evidencian espacios de comunicación y articulación entre el municipio y el Departamento, mediante reuniones de coordinación, intercambio de información y atención de requerimientos relacionados con el desarrollo del convenio. No obstante, se han presentado algunas demoras en la entrega de información y en la atención de las indicaciones de la supervisión. En consecuencia, se

				reconoce un avance del 1,5 % frente al 2 % programado para el periodo.
14. Aplicar mecanismos de seguimiento, control y mejora continua, implementando buenas prácticas de aseguramiento de calidad, control de riesgos y evaluación de resultados, conforme a los principios de gestión pública.	0.5%	0.5%	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación. (Lista de Chequeo y verificación) Matriz de riesgos del proceso No. COPA-07001-07-1562-2026	El municipio aporta una lista de chequeo y una verificación realizada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que evidencian la implementación de algunas acciones de seguimiento y control. Sin embargo, estos instrumentos presentan limitaciones, dado que registran actividades como realizadas sin contar con los soportes que permitan verificar su ejecución, ni justificar la ausencia de dichas evidencias. Asimismo, no se identifican alertas, acciones correctivas o mecanismos de mejora derivados de las verificaciones. En consecuencia, se reconoce un avance del 0,5 % frente al 1 % programado para el periodo.
15.Conservar debidamente organizada y actualizada la documentación técnica del convenio, incluyendo fichas técnicas, bitácoras, reportes, actas y demás soportes que respalden la ejecución contractual, para efectos de seguimiento, control interno y auditoría externa.	1%	1%	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación.	El municipio evidencia avances en la organización física del expediente mediante la disposición de tres carpetas. Sin embargo, se identifican

				aspectos por mejorar en la clasificación y ordenación de los documentos, así como en la estructura de la carpeta virtual, que actualmente no facilita la consulta ni la trazabilidad de la información. En consecuencia, se reconoce un avance del 1 % frente al 2 % programado. Se requiere ajustar la organización de los expedientes físico y digital conforme a la normativa y los lineamientos de gestión documental del municipio, garantizando la debida conservación y custodia de los documentos y su disponibilidad para consulta por parte de la supervisión y los órganos de control. Los enlaces as carpetas privadas de Google Drive o memorias USB que indica el municipio en su informe, no constituyen expediente oficial público (Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1409 de 2012). Por lo tanto el debe Municipio cargar la totalidad de las evidencias

				digitalizadas directamente en la plataforma SECOP II.
16. Asumir en su totalidad los costos de obras adicionales, extras o no previstas que eventualmente se requieran para la adecuada ejecución del objeto contractual.	0%	0%	N/A	Durante el periodo evaluado no se identificó la necesidad de ejecutar obras adicionales, extras o no previstas que generaran costos distintos a los contemplados en el proyecto. Por tanto, no se han presentado situaciones que requieran la aplicación de esta obligación, sin perjuicio de que, de surgir durante la ejecución del convenio, el municipio deba asumir integralmente los costos correspondientes. Se reconoce el 1 % programado para el periodo, equivalente al 100 % del avance esperado.
17. Ejecutar todas las demás actividades técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto, aunque no estén expresamente enunciadas, siempre que se deriven del objeto contractual, los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta avalada o los documentos que integran el convenio.	0%	0%	N/A	El municipio manifiesta que durante el periodo reportado no se identificaron actividades técnicas adicionales a las previstas en los documentos que integran el convenio. En consecuencia, no se evidencia ejecución de actuaciones que permitan reconocer avance en esta obligación, la cual

				permanecerá sujeta a verificación en los siguientes periodos, en caso de requerirse actividades complementarias para el cumplimiento del objeto contractual.
18. En caso de ser necesario, participar en la socialización y divulgación de resultados, fortaleciendo la visibilidad de impactos.	0%	1%	N/A	Durante el periodo evaluado no se programaron actividades de socialización y divulgación de resultados, por cuanto estas se desarrollarán en la etapa final del convenio, conforme a los avances y resultados obtenidos. Su cumplimiento será verificado en el momento correspondiente
TOTAL	**21%**	**21%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado:

La ejecución del convenio, comprendida entre el 28 de septiembre y el 15 de diciembre de 2026, contempla una distribución porcentual del avance esperado o proyectado para cada periodo, de acuerdo con la programación de actividades establecida en el cronograma aprobado. En este sentido, se proyecta una ejecución del 38 % para el primer mes (octubre), 34 % para el segundo mes (noviembre) y 28 % para el tercer mes (diciembre). Este último porcentaje corresponde a un periodo parcial, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución finaliza el 15 de diciembre. Estos porcentajes constituyen la base para evaluar el avance físico y el cumplimiento de las actividades programadas en cada periodo.

Se realiza un promedio ponderado del avance de cada una de las actividades en relación al peso porcentual de cada actividad definido en la ejecución acumulada. Avance por obligación:

1. Ejecutar de manera directa y eficiente los componentes, subcomponentes y actividades del proyecto: equivalente a 20% correspondiente al contrato.

2. Invertir los recursos aportados por el Departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del objeto del convenio: equivalente a * 5% correspondiente al contrato.

3. Suministrar los bienes y/o prestar los servicios asociados al convenio: *10% correspondiente al contrato

4. Asumir la responsabilidad integral por la planeación, diseño, presupuesto, ejecución, supervisión y control técnico del proyecto: equivalente a *6% correspondiente al contrato

5. Posterior a la firma del Acta de Inicio, el Conveniante ejecutor entregará a la Supervisión, en un plazo de ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción de esta, la programación de trabajo y cronograma de focalización: equivalente a * 5% correspondiente al contrato.

6. Realizar los procesos contractuales requeridos para la ejecución del proyecto, incluyendo estudios del sector: equivalente a *6% correspondiente al contrato

7. Exigir a los contratistas seleccionados la constitución y/o modificación de las correspondientes pólizas de cumplimiento, estabilidad, calidad, seguridad social, parafiscales y responsabilidad civil extracontractual: equivalente a * 5% correspondiente al contrato.

8. Tramitar y obtener, por su cuenta y riesgo, todos los permisos, licencias o autorizaciones requeridas para la ejecución del proyecto: equivalente a *2% correspondiente al contrato.

9. Garantizar la calidad técnica, funcional y operativa de los productos entregados, atendiendo las observaciones del supervisor: equivalente a *6% correspondiente al contrato.

10. Presentar informes técnicos mensuales de avance físico y presupuestal, que contengan evidencia del cumplimiento de metas e hitos, incluyendo soportes documentales, registros fotográficos, actas y demás elementos que permitan la verificación objetiva de la gestión.: equivalente a * 6% correspondiente al contrato.

11. Entregar un informe técnico final consolidado al cierre del convenio, con una relación detallada de las actividades ejecutadas, productos entregados, cronograma cumplido, dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras intervenciones.: equivalente a * 5 % correspondiente al contrato.

12. Atender de manera oportuna y diligente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por la supervisión del convenio, así como por los órganos de control. * 6% correspondiente al contrato.

13. Mantener comunicación constante con el Departamento, propiciando la articulación institucional y el intercambio de información para el adecuado desarrollo de las actividades convenidas a * 5% correspondiente al contrato.

14. Aplicar mecanismos de seguimiento, control y mejora continua, implementando buenas prácticas de aseguramiento de calidad, control de riesgos y evaluación de resultados * 3% correspondiente al contrato.

15.Conservar debidamente organizada y actualizada la documentación técnica del convenio: equivalente a *5% correspondiente al contrato.

16. Asumir en su totalidad los costos de obras adicionales, extras o no previstas que eventualmente se requieran para la adecuada ejecución del objeto contractual: equivaloente a *1% del contrato

17. Ejecutar todas las demás actividades técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto: equivalente al *3% del contrato.

18. En caso de ser necesario, participar en la socialización y divulgación de resultados, fortaleciendo la visibilidad de impactos: equivalente al *3% del contrato.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO: N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: N/A.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO: N/A.

2.1.1 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Aportar los recursos comprometidos conforme a la distribución establecida en el presupuesto oficial, asegurando su incorporación oportuna y disponibilidad efectiva para la ejecución del convenio.	CUMPLE PARCIALMENTE	Decreto 164 del 21/09/26 Incorporación Presupuestal Certificado de Registro Presupuestal No. 5493 del 28/09/2026. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1423 del 28/09/2026 Registro de movimiento de incorporación del aporte en efectivo municipal a la cuenta del IDEA.	El municipio acredita avances en la incorporación y respaldo presupuestal de los recursos comprometidos, mediante la presentación de los respectivos certificados de disponibilidad y registros presupuestales. No obstante, a la fecha de corte, se encuentra pendiente la presentación de la cuenta de cobro expedida por la Tesorería Municipal, requisito necesario para tramitar el desembolso del aporte departamental a la cuenta exclusiva del IDEA. En consecuencia, aunque los demás documentos requeridos se encuentran en regla, no se ha completado

			la totalidad de los requisitos para disponer de los recursos departamentales y garantizar su disponibilidad efectiva para la ejecución del convenio
2. Gestionar los recursos aportados por ambas partes bajo criterios de eficiencia, economía y transparencia, en concordancia con los estudios previos, el anexo técnico y las orientaciones del supervisor del convenio. Su utilización deberá limitarse estrictamente al objeto contractual y garantizar trazabilidad contable.	CUMPLE PARCIALMENTE	Decreto 164 del 21/09/26 Incorporación Presupuestal Certificado de Registro Presupuestal No. 5493 del 28/09/2026. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1803 del 30/09/2026 Registro de movimiento de incorporación del aporte en efectivo municipal a la cuenta del IDEA.	El municipio acredita el traslado de su aporte en efectivo a la cuenta exclusiva del convenio y adelanta el proceso contractual para la adquisición de los equipos de cómputo. No obstante, a la fecha de corte, el aporte departamental aún no ha sido desembolsado, por lo que no es posible verificar la gestión y trazabilidad de la totalidad de los recursos comprometidos. Adicionalmente, como soporte de los movimientos de la cuenta, se incluyeron reportes informales de banca en línea, en lugar del extracto bancario mensual oficial expedido por el IDEA, correspondiente al corte del 31 de octubre de 2026. Por lo anterior, se requiere que el municipio aporte dicho extracto, en el que puedan verificarse los saldos y movimientos de la cuenta, así como la liquidación oficial de los rendimientos financieros. Esta información es necesaria para determinar y aplicar la distribución proporcional de los rendimientos (87,38 % a favor de la

			Gobernación y 12,62 % a favor del municipio) y efectuar, cuando corresponda, el reintegro a la Tesorería Departamental..
3. Aperturar y administrar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio, en entidad financiera legalmente reconocida, exenta del gravamen a los movimientos financieros (GMF - 4x1000), a nombre del proyecto. Los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados mensualmente al Departamento, conforme al instructivo tributario vigente.	CUMPLE	Certificado de Cuenta Supervisada IDEA No. 200001896	El municipio acredita el certificado de apertura de la cuenta supervisada en el IDEA. para el manejo de los recursos del convenio y la gestión de exención del GMF. No obstante, a la fecha de corte, no se ha efectuado el traslado del aporte departamental a dicha cuenta, por lo que aún no es posible verificar el manejo de estos recursos ni los rendimientos financieros que pudieran generarse. Su reporte y reintegro deberán verificarse una vez se realice el desembolso correspondiente.
4. Asumir en su totalidad los costos y trámites necesarios para la legalización, ejecución y cierre del convenio, incluyendo licencias, permisos, estampillas, impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas derivadas del régimen legal aplicable.	CUMPLE PARCIALMENTE	Pliegos y documentos del proceso de contratación derivada No. COPA-07001-07-1562-2026	El municipio acredita la elaboración de estudios previos, análisis de mercado y pliegos de condiciones para adelantar el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa para la adquisición de los equipos de cómputo. No obstante, los soportes aportados no permiten verificar la totalidad de los costos y trámites asociados a la legalización, ejecución y cierre del convenio, ni acreditar el pago de las cargas que se hayan generado durante el periodo.
5. Presentar oportunamente las cuentas de cobro y	NO CUMPLE		Durante la ejecución,

demás documentos exigidos para el desembolso, cumpliendo los requisitos fiscales, contractuales y formales establecidos por el Departamento. .		Certificado de Cuenta Supervisada IDEA No. 200001896. Plan Operativo Detallado (POD) y Cronograma de Trabajo Aprobado. Designación Oficial del Enlace Institucional. Certificados de Seguridad Social y aportes Parafiscales. Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación	el municipio ha presentado algunos de los documentos y soportes requeridos para tramitar el desembolso. Sin embargo, a la fecha de corte, está pendiente la cuenta de cobro oficial expedida por la Tesorería Municipal, necesaria para completar los requisitos y gestionar el desembolso del aporte departamental.
6. Destinar los recursos aportados por el Departamento exclusivamente a la financiación del objeto del convenio. Se prohíbe su utilización para fines distintos o para el pago de hechos cumplidos. En caso de desviación, deberá reintegrar los recursos y los rendimientos financieros generados.	CUMPLE PARCIALMENTE	Certificado de Cuenta Supervisada IDEA No. 200001896. Pliegos y documentos del proceso de contratación derivada No. COPA-07001-07-1562-2026 Registro de movimiento de incorporación del aporte en efectivo municipal a la cuenta del IDEA.	El municipio presenta los soportes de proceso de selección abreviada de subasta inversa electrónica, y el soporte del traslado solicitado a la cuenta del IDEA 200001896 por valor de $21.433.398. Sin embargo, al no haber sido desembolsado el aporte departamental a la cuenta exclusiva del convenio, por lo que aún no es posible verificar su utilización ni la trazabilidad de su destinación al objeto contractual. Esta verificación deberá realizarse una vez se efectúe el desembolso y se inicie la ejecución de los recursos.
7. Mantener una organización administrativa, contable y documental adecuada, conforme al Régimen de Contabilidad Pública, garantizando la conservación, sistematización y disponibilidad de los soportes tanto en medio físico como digital.	CUMPLE PARCIALMENTE	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes	El municipio evidencia avances en la organización documental mediante la conformación de

		de verificación Carpeta Digital del Convenio. CONVENIO GOBERNACION	carpetas físicas y disposición de soportes digitales. No obstante, se identifican aspectos por mejorar en la clasificación y ordenación de los documentos, así como en la estructura de la carpeta digital, con el fin de facilitar su consulta y garantizar su adecuada conservación, custodia y disponibilidad para la supervisión y los órganos de control, conforme a la normativa y los lineamientos de gestión documental aplicables. Los enlaces a carpetas privadas de Google Drive o memorias USB que indica el municipio en su informe, no constituyen expediente oficial público (Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1409 de 2012). Por lo tanto el debe Municipio cargar la totalidad de las evidencias digitalizadas directamente en la plataforma SECOP II.
8. Rendir informes financieros, jurídicos, administrativos y técnicos mensuales, o cada vez que sean requeridos, con evidencias documentales verificables (actas, registros fotográficos, reportes de interventoría, entre otros) que acrediten el avance y cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE PARCIALMENTE	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación	El municipio presentó el informe técnico de avance físico y presupuestal correspondiente al periodo. No obstante, este presenta vacíos en los soportes documentales y registros fotográficos, así como inconsistencias en la trazabilidad de algunas actividades

			reportadas, que limitan la verificación objetiva del avance físico y del cumplimiento de las metas e hitos del proyecto. Es de notar que el enlace digital a la evidencia de esta carpeta se encuentra vacio.
9. Designar por escrito un enlace institucional, quien actuará como interlocutor permanente con el Departamento durante toda la ejecución del convenio.	CUMPLE	Comunicación de designación de enlace institucional y coordinación técnica del 30/09/2026.	Municipio aporta soporte de la designación del enlace institucional y coordinación técnica con fecha del 30 de septiembre del año 2026.
10. Constituir y entregar las garantías exigidas para la legalización, ejecución y cumplimiento del convenio, conforme a lo pactado y la normativa vigente.	CUMPLE	Póliza Aseguradora Solidaria No. 530 47 994000041986. Aprobación de Garantía con fecha del 23/09/2026	Soporte de póliza del convenio con la Aseguradora Solidaria fecha del 22 de septiembre del año 2026, con fecha de cobertura del 21/09/2026 hasta 15/04/2027 por valor asegurado de 14.837.908,80
11. Acreditar y mantener al día las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales, tanto en el momento de la suscripción como durante la ejecución del convenio.	CUMPLE PARCIALMENTE	Certificado de Paz y Salvo de aportes parafiscales firmado por la contadora Sandra Marcela Yepes Suárez Planillas seguridad social de personal vinculado al proyecto.	El municipio aporta Paz y Salvo de Aportes Parafiscales firmado por la contadora Sandra Marcela Yepes Suárez, pero no las planillas de pago de Seguridad Social del personal de planta del municipio. Tampoco se remitió la relación de todo el personal vinculado al proyecto, aunque si aportó planillas de algunas personas que se presumen vinculadas al proyecto, que procedió a revisarse,

			encontrando faltante las planillas de Seguridad Social de Alejandra Valbuena Uribe.
12. Asumir de forma directa y oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respecto del personal vinculado a la ejecución del convenio, ya sea propio o contratado a través de terceros.	CUMPLE PARCIALMENTE	Nómina del personal vinculado Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación	El municipio presenta soportes de pago de nómina del personal que se presume vinculado al proyecto; sin embargo, no aporta los correspondientes al mes de septiembre de María Camila Montoya, ni los meses de septiembre y octubre de Alejandra Valbuena Uribe. En cuanto a las hojas de vida del personal, el municipio adjunta documentación de los integrantes del equipo, pero se encuentran pendientes los siguientes soportes: -Johan Stiven Valencia Romero: certificaciones de experiencia laboral. -Alejandra Valbuena Uribe: soportes de formación académica, tarjeta profesional y certificaciones de experiencia laboral. -José Manuel Echavarría Calle: tarjeta profesional y certificaciones de experiencia laboral.
13. Responder íntegramente por los actos y omisiones de los contratistas que intervengan en la ejecución del convenio, manteniendo indemne al Departamento frente a cualquier tipo de responsabilidad	NO CUMPLE	Sin soportes	Aunque el municipio manifiesta haber realizado seguimiento a las actuaciones de los contratistas y a la documentación relacionada con el cumplimiento de sus responsabilidades, no aporta instrumentos ni soportes que permitan verificar dichas actuaciones. Por

			tanto, no es posible establecer el cumplimiento de esta obligación durante el periodo evaluado.
14. Aplicar la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Ley 1562 de 2012).	CUMPLE	Certificación de cumplimiento del manual de SST (Octubre 2026)	Municipio cumple aportando certificado de cumplimiento del manual de SST para contratistas fechado en octubre de 2026..
15. Cumplir lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales	CUMPLE	1. Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación (Captura de pantalla del formulario de inscripción de las mujeres participantes, que incluye la autorización para el tratamiento de datos personales.) Base de datos de mujeres inscritas, generada a partir del formulario, en la que se registra la aceptación de la autorización para el tratamiento de sus datos personales.	El municipio aporta evidencias del formulario de inscripción de las mujeres participantes, en el cual se incluye la autorización para el tratamiento de datos personales, así como la base de datos resultante del registro, en la que consta la aceptación de dicha autorización.
16. Implementar la Ordenanza 1 de 2020 (plásticos de un solo uso), la Ordenanza 10 de 2016 (Basura Cero), y la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Departamento	NO CUMPLE	No se aportan	Aunque el municipio manifiesta haber considerado criterios de sostenibilidad para la adquisición de bienes y el desarrollo de actividades, incluyendo la reducción de plásticos de un solo uso y la adecuada gestión de residuos, no aporta soportes que permitan verificar su implementación. Adicionalmente, la carpeta digital destinada a esta obligación se encuentra vacía, por lo que no es posible

			constatar las acciones reportadas
17. Aplicar la normatividad técnica y sectorial vigente aplicable al objeto del convenio	CUMPLE PARCIALMENTE	Acta de levantamiento, verificación de luminarias, redes y energía. Lista de Chequeo de verificación normativa y técnica.	El municipio aporta un acta de verificación y una lista de chequeo de revisión normativa y técnica. Sin embargo, el acta no tiene fecha (se limita a indicar mes de octubre) y no permite verificar la aplicación de los requisitos relacionados con normatividad técnica y sectorial aplicable; además, señala que la revisión de la distribución eléctrica quedaría pendiente hasta conocer el número de computadores por adquirir, pese a que esta cantidad ya está definida en 52 equipos. Por su parte, la lista de chequeo no permite establecer si se identificaron las normas técnicas aplicables a las instalaciones eléctricas. Si bien se evidencian cambios en la iluminación a tecnología LED, estos avances son insuficientes para acreditar el cumplimiento integral de la obligación.
18. Presentar al finalizar el convenio un informe final consolidado —técnico, financiero, jurídico, ambiental y administrativo— con evidencias completas, sistematizadas y organizadas cronológicamente.	N/A	N/A	No aplica para este periodo. Se espera la presentación de este informe al cierre del convenio
19. Reintegrar al Departamento los recursos no ejecutados, junto con los rendimientos financieros generados, cancelar la cuenta bancaria exclusiva y adjuntar constancia de cierre en el acta de liquidación del convenio.	N/A	N/A	Una vez finalice el convenio el conveniente, reintegrara al departamento de Antioquia los rendimientos financieros generados, si fuera el caso

20. Informar oportunamente al Departamento sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución integral de las obras, bienes y/o servicios, exponiendo las razones técnicas, jurídicas o financieras de su eventual incumplimiento.	CUMPLE PARCIALMENTE	- Correos electrónicos relacionados con el seguimiento a situaciones que podrían afectar el cronograma y la ejecución del convenio. -Comunicación dirigida a la supervisión informando sobre la posible variación de los precios identificados en el análisis de mercado previo al proceso de subasta y solicitando concepto al Departamento. -Evaluaciones de requisitos habilitantes realizadas a los proponentes dentro del proceso de subasta (ver informe de ejecución No. 1)	El municipio aporta correos electrónicos y una comunicación dirigida a la supervisión el día 09 de octubre de 2026 en la que informa sobre la posible variación de los precios identificados en el análisis de mercado previo al proceso de subasta y solicita concepto al Departamento. Asimismo, presenta las evaluaciones de requisitos habilitantes realizadas a los proponentes. No obstante, durante la revisión se han identificado vacíos de información relacionados principalmente con las formaciones dirigidas a las mujeres y algunas adecuaciones locativas pendientes, frente a las cuales el municipio no ha presentado justificaciones que permitan establecer las razones de su retraso o falta de ejecución. Por tanto, no se acredita una comunicación oportuna y suficiente de todas las situaciones que podrían afectar el desarrollo integral del convenio.
21. En caso de auditoría con hallazgos en firme que concluyan que la ejecución no constituye una inversión funcional, reintegrar los recursos afectados sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.	N/A	N/A	Durante el periodo evaluado no se reportan auditorías con hallazgos en firme que concluyan que la ejecución del convenio no constituye una inversión funcional, ni situaciones que hayan dado lugar al reintegro

			de recursos por este concepto. En consecuencia, no se han presentado circunstancias que activen la obligación, cuyo cumplimiento deberá verificarse en caso de configurarse el supuesto previsto.
22. Acatar todas las instrucciones emitidas por el supervisor designado por el Departamento de Antioquia, incluyendo ajustes, correctivos y requerimientos de información.	CUMPLE PARCIALMENTE	Consolidado de solicitudes, requerimientos y observaciones realizadas por la Supervisión al municipio Actas de Reunión de Supervisión No. 1 del 30/09/2026 y No. 2 del 09/10/2026	El municipio ha atendido las instrucciones y requerimientos formulados por la supervisión y ha presentado ajustes y documentación complementaria. No obstante, en el proceso de revisión del presente informe, varias de las subsanaciones solicitadas continúan pendientes de atención completa, lo que ha dificultado que la revisión avance de manera más expedita. Asimismo, algunas solicitudes han tenido que reiterarse y las respuestas se han recibido en plazos diferentes a los establecidos por la supervisión. Estas situaciones evidencian oportunidades de mejora en la oportunidad y suficiencia de la atención de las instrucciones impartidas
23. Declarar bajo gravedad de juramento la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés por parte de la entidad, sus directivos y contratistas, y exigir igual manifestación a sus subcontratistas. Así mismo, verificar antecedentes por delitos sexuales conforme a la Ley 1918 de 2018.	CUMPLE	Declaración de Inexistencia de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés, Consulta inhabilidades por delitos sexuales, consulta antecedentes fiscales Contraloría, consulta antecedentes disciplinarios	El municipio acredita la verificación de antecedentes y demás requisitos relacionados con inhabilidades e incompatibilidades durante la etapa precontractual y para la suscripción del convenio, mediante

		Procuraduría, consulta antecedentes judiciales Policía Nacional, consulta REDAM	los certificados y declaraciones correspondientes del Secretario de Desarrollo y Bienestar Social. No obstante, se requiere que el municipio extienda estas verificaciones a los contratistas y subcontratistas que intervengan en la ejecución del convenio. Adicionalmente, deberá garantizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales respecto de las personas a quienes resulte aplicable esta verificación, de conformidad con la Ley 1918 de 2018.
24. Cumplir con todos los demás compromisos administrativos, legales y financieros establecidos en el presente convenio, sus anexos y documentos contractuales, conforme a la normativa vigente y las competencias del municipio.	CUMPLE PARCIALMENTE	Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación	Durante el periodo de ejecución y en el marco de la revisión del informe presentado por el municipio, se han identificado necesidades de aclaración, vacíos en la información reportada y soportes que requieren complementación para acreditar de manera suficiente las actividades y compromisos asumidos. En consecuencia, se requiere fortalecer la integridad, claridad y suficiencia de la información y las evidencias aportadas, con el fin de verificar el cumplimiento de la totalidad de los compromisos administrativos, legales y financieros establecidos en el convenio y sus

			documentos contractuales.

2.2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar el desembolso de los compromisos contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el convenio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos. .	CUMPLE PARCIALMENTE	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 500057603 del 21/08/2026; Registro Presupuestal de Compromiso (RP) N° 4500067716 por valor de $148.379.088 M/L; Certificación de apertura de la Cuenta Supervisada e Exclusiva en el IDEA N° 200001896; Plan Operativo y Cronograma detallado Aprobado por la Supervisión e informe de seguimiento del convenio.	El Departamento de Antioquia-Secretaría de las Mujeres ha adelantado las gestiones administrativas, presupuestales y financieras necesarias para garantizar la disponibilidad de los recursos y preparar el trámite de desembolso del aporte comprometido. No obstante, a la fecha de corte, no ha sido posible efectuar el desembolso, debido a que se encuentra pendiente la remisión, por parte del municipio, de la cuenta de cobro oficial expedida por la Tesorería Municipal y los soportes de paz y salvo de los aportes parafiscales requeridos para completar la documentación. Una vez recibidos y verificados estos documentos, podrá continuarse con el trámite correspondiente.
2. Suministrar al CONVENIANTE EJECUTOR, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual.	CUMPLE	Actas de Reunión de Supervisión No. 1 del 30/09/2026 y No. 2 del 09/10/2026 Consolidado de solicitudes, requerimientos y observaciones realizadas por la Supervisión al municipio.	Durante el periodo evaluado, el Departamento de Antioquia-Secretaría de las Mujeres ha suministrado de manera continua la información y las orientaciones requeridas por el municipio para el adecuado desarrollo del convenio. Asimismo, ha atendido las inquietudes planteadas y brindado las aclaraciones y directrices necesarias frente a los aspectos técnicos, administrativos y contractuales relacionados con su ejecución.

3. Designar un supervisor del convenio, quien ejercerá las funciones de seguimiento y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del convenio, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia y a la normativa vigente.	CUMPLE	Designación de supervisión con Radicado No. 2026020036907 del 17/09/2026	El Departamento de Antioquia-Secretaria de las Mujeres, dio cumplimiento a esta obligación mediante la designación formal de la supervisión del Convenio Interadministrativo N.° 4600019657, a cargo de Sandra Marcela Taborda Mazo, conforme a las responsabilidades de seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico establecidas en el convenio.
4. Verificar la efectiva recepción de las obras, bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento integral de los compromisos a cargo del CONVENIANTE EJECUTOR, incluyendo la calidad de los productos entregables y el cumplimiento del cronograma de ejecución.	N/A	N/A	Durante el periodo evaluado, esta obligación no resulta aplicable, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en su etapa inicial de ejecución. La verificación de la efectiva recepción y satisfacción de las obras, bienes y servicios contratados, de su calidad y del cumplimiento integral de los compromisos a cargo del municipio se realizará al finalizar la ejecución del convenio, con el fin de establecer su conformidad con las especificaciones técnicas, las condiciones contractuales y el cumplimiento del objeto convenido.
5. Canalizar todas las comunicaciones formales al CONVENIANTE EJECUTOR por escrito, incluyendo solicitudes de servicios, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del convenio.	CUMPLE	Consolidado de solicitudes, requerimientos y observaciones realizadas por la Supervisión al municipio	Durante el periodo evaluado, la supervisión canalizó por escrito las comunicaciones dirigidas al municipio relacionadas con la ejecución del convenio, incluyendo solicitudes de información, observaciones, requerimientos y solicitudes de ajuste y subsanación, dejando constancia de las instrucciones impartidas y de las respuestas recibidas.
6. Velar por el cumplimiento normativo del CONVENIANTE EJECUTOR, en		Certificación de cumplimiento del manual	La supervisión constató la presentación de la certificación

especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia y demás disposiciones en materia de riesgos laborales	CUMPLE	de SST (Octubre 2026). Informe Parcial No. 1 de Seguimiento a la Contratación Estatal (periodo 28/09/2026 al 28/10/2026)	de cumplimiento del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia. No obstante, se requiere complementar los soportes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones en materia de SST por parte de los operadores que intervienen en la ejecución del convenio, a fin de verificar la aplicación de las medidas correspondientes y el cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del CONVENIANTE EJECUTOR, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. .	CUMPLE	Informe Parcial No. 1 de Seguimiento a la Contratación Estatal (periodo 28/09/2026 al 28/10/2026)	El Departamento de Antioquia-Secretaría de las Mujeres, verificó y revisó los soportes relacionados con el pago de nómina, los aportes parafiscales y las planillas de seguridad social del personal vinculado al proyecto, identificando los siguientes hallazgos: el municipio aporta el paz y salvo de aportes parafiscales, suscrito por la contadora Sandra Marcela Yepes Suárez; sin embargo, no remite las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal de planta correspondientes al mes de septiembre. Asimismo, se presentan algunos soportes de pago de nómina, pero están pendientes los correspondientes al mes septiembre de María Camila Montoya y al mes septiembre y octubre de Alejandra Valbuena Uribe. Adicionalmente, no se aporta la relación completa del personal vinculado al proyecto y está pendiente la planilla de seguridad social de Alejandra Valbuena Uribe. En consecuencia, se requiere complementar la documentación para verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social del personal que participa en la ejecución del convenio.

8. Elaborar y conservar los informes de supervisión del convenio, en los cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado y los resultados obtenidos, de acuerdo con la periodicidad exigida.	CUMPLE	Formato Oficial FO-M7 P6-016 (Versión 03) - Informe Parcial No. 01 de Seguimiento a la Contratación Estatal (periodo 28/09/2026 al 28/10/2026) debidamente diligenciado y firmado por la Supervisora Departamental; expediente de los anexos probatorios que soportan el informe; cargue documental en la plataforma SECOP II (Proceso N° 17239); e incorporación al sistema de gestión documental institucional de la Gobernación de Antioquia.	El Departamento de Antioquia- Secretaría de las Mujeres, elaboró el primer informe de seguimiento a la ejecución del convenio, en el cual se revisaron y documentaron los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, contables y legales, así como los avances y las observaciones identificadas durante el periodo evaluado. Asimismo, garantizó la incorporación del informe al expediente digital y su conservación en el expediente físico, conforme a las disposiciones y lineamientos de gestión documental del Departamento. El informe fue preparado para su registro en la plataforma SECOP.
9. Mantener actualizado el SECOP II, en lo relacionado con el convenio, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública.	CUMPLE	Expediente electrónico e historial de cargue de documentos en el portal SECOP II (Proceso N° 17239).	Durante el periodo evaluado, el Departamento de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres, adelantó la gestión de publicación y actualización de la información y documentación del convenio en la plataforma SECOP II, con el propósito de garantizar la transparencia y publicidad de la gestión contractual. No obstante, dado que el convenio continúa en ejecución, se deberá mantener actualizada la información y publicar oportunamente los documentos que se generen durante las siguientes etapas, conforme a la normativa vigente
10. Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o corregir desviaciones en la ejecución.	CUMPLE	Informe Parcial No. 1 de Seguimiento a la Contratación Estatal (periodo 28/09/2026 al 28/10/2026)1.	Durante el periodo evaluado, el Departamento de Antioquia, - Secretaría de las Mujeres, adelantó acciones de seguimiento y acompañamiento para facilitar la labor de supervisión y contribuir al cumplimiento del objeto contractual. Entre estas actuaciones se encuentran la revisión de los informes y soportes presentados por el municipio, la formulación de observaciones y requerimientos, la solicitud de ajustes y subsanaciones, y la orientación frente a situaciones que podrían

			afectar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento del cronograma. Estas acciones permiten identificar oportunamente aspectos por mejorar y promover las medidas correctivas necesarias durante la ejecución del convenio.

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 148.379.088	$ 21.433.398,00	0	$ 169.812.486
2. Adiciones	0	0	0	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$ 148.379.088	$ 21.433.398,00	**0**	$ 169.812.486
4. Anticipos	0	0	0	0
5. Recursos pagados / desembolsados	0	0	0	0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**0**	**0**	**0**	**0**
7. Recursos ejecutados	0	0	0	0
8. Recursos no ejecutados	0	0	0	0

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

N/A

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO		
FECHA	**TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA**	**CONCLUSIONES/OBSERVACIONES**
30/09/2026	Reunión N°01 Supervisión Convenio 4600019657	Reunión inicial de supervisión del Convenio N.° 4600019657, en la que se revisaron el alcance del proyecto, los avances preliminares de la contratación de los 52 computadores, las adecuaciones de las salas y la programación de las formaciones para 150 mujeres. Asimismo, se impartieron orientaciones sobre el inicio oportuno de las capacitaciones, la presentación del Plan Operativo Detallado y el cronograma, la organización de evidencias, los requisitos para el desembolso y los mecanismos de seguimiento. Finalmente, se establecieron compromisos y fechas para la entrega de documentos e informes de ejecución.

		Se estableció la necesidad de ajustar y presentar el Plan Operativo Detallado y el cronograma de ejecución, teniendo en cuenta el corto plazo disponible para desarrollar el convenio. Se acordó iniciar las actividades de formación sin esperar la instalación de los computadores, aprovechando los espacios y recursos disponibles. Se reiteró la importancia de organizar y aportar oportunamente las evidencias de ejecución, incluyendo registros fotográficos de antes y después de las adecuaciones, listados de asistencia, actas y soportes técnicos. Se definieron los requisitos documentales y financieros necesarios para tramitar el único desembolso de los recursos del convenio. Se acordó mantener reuniones periódicas y comunicación permanente entre las partes para realizar seguimiento al cronograma, la contratación y el desarrollo de las actividades. Se establecieron compromisos y fechas para la entrega de documentos, el inicio de las formaciones y la presentación de los informes de seguimiento.
09/10/2026	Reunión N°02 Supervisión 4600019657	La reunión tuvo como propósito brindar orientaciones al municipio para ajustar y consolidar el Plan Operativo Detallado y el cronograma de ejecución del convenio. Se revisó la primera versión presentada, identificando que requería mayor desagregación de actividades, metas, responsables, fechas y evidencias verificables. También se precisaron los dos componentes del proyecto: infraestructura tecnológica y formación, acompañamiento y sostenibilidad, reiterando que debían ejecutarse de manera paralela. Conclusiones 1. El plan operativo y el cronograma remitidos por el municipio requerían ajustes para garantizar una programación integral y verificable de las actividades. 2. Se reiteró que las condiciones contractuales vigentes contemplaban la adquisición de 52 computadores y la formación de 150 mujeres, sin que pudiera asumirse una reducción de estas metas sin la correspondiente justificación y aprobación formal. 3. Se estableció un plazo de dos días hábiles para remitir los documentos ajustados, conforme a las observaciones de la supervisión. 4. Se aclaró que los aportes del Departamento y del municipio debían manejarse en una única cuenta supervisada del IDEA, distribuyendo los rendimientos financieros según los porcentajes

		de participación. 5. Se reiteró la necesidad de completar la documentación administrativa y financiera pendiente y garantizar la entrega oportuna de los soportes requeridos para el seguimiento del convenio. Compromisos principales: el municipio debía reformular y remitir el plan operativo y cronograma a más tardar el 14 de octubre de 2026; la supervisión debía revisar y aprobar los documentos el 16 de octubre y remitir la aclaración sobre el manejo de los recursos en la cuenta supervisada del IDEA.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CUARTA: FORMA DE DESEMBOLSO. El Departamento de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres, realizará la transferencia de su aporte de cofinanciación por la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($148.379.088,00 M/CTE)**, tributos e impuestos incluidos, los cuales se depositarán en una Cuenta Supervisada y Exclusiva en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) a nombre del convenio, una vez se suscriba el Acta de Inicio y el Municipio de Copacabana acredite y entregue a la supervisión del convenio la totalidad de los siguientes requisitos formales y previos: **a) Certificación de la Cuenta Supervisada en el IDEA:** Constancia de apertura y administración de una Cuenta Supervisada y exclusiva en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) a nombre del proyecto o convenio cofinanciado, la cual deberá generar rendimientos financieros y contar con la exención formal del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF – 4x1000). **b) Plan Operativo Detallado (POD) y Cronograma de Trabajo Aprobado:** Presentación del Plan Operativo Detallado y Cronograma de Trabajo Integrado, debidamente revisado y aprobado por escrito por la supervisión designada por la Secretaría de las Mujeres del Departamento de Antioquia. **c) Designación Oficial del Enlace Institucional:** Comunicación escrita y formal mediante la cual la administración municipal designe a la persona que actuará como Enlace Institucional y Coordinador Técnico del proyecto ante la Secretaría de las Mujeres. **d) Cuenta de Cobro Oficial y Certificación de Seguridad Social:** Presentación de la correspondiente Cuenta de Cobro oficial en pesos colombianos (COP), expedida por la Tesorería Municipal de Copacabana y dirigida a la Gobernación de Antioquia - Secretaría de las Mujeres, a la cual se anexará la certificación suscrita por el Representante Legal, Secretario de Hacienda o Revisor Fiscal que acredite el cumplimiento y pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) del personal vinculado a la ejecución del convenio.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	21/09/2026	261.421.631,00		0		261.421.631,00	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso							

Pago No.2 / Desembolso							
TOTALES		N/A		N/A	N/A	261.421.631,00	

5.VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El municipio aporta certificación de paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, correspondiente a los últimos seis meses, suscrita por la contadora Sandra Marcela Yepes Suárez. Asimismo, presenta las planillas de pago de seguridad social del personal vinculado al proyecto. No obstante, **NO SE ACREDITA** el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes a la totalidad del personal de planta del municipio, específicamente para el periodo de cotización de septiembre de 2026, toda vez que no se adjunta la planilla general (PILA) que permita verificar dichos pagos. Por lo anterior, se requiere complementar la documentación para acreditar integralmente el cumplimiento de esta obligación.

5. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

Durante el periodo evaluado, la supervisión identificó riesgos que requieren atención prioritaria para evitar afectaciones al cumplimiento del objeto y las metas del convenio, teniendo en cuenta el corto plazo disponible para su ejecución. En particular, se requiere verificar y documentar oportunamente el desarrollo de las jornadas de formación, mediante la entrega de listados de asistencia y demás evidencias que permitan establecer si se está avanzando conforme al cronograma y si se garantiza la participación de las 150 mujeres previstas, dado que los retrasos o la falta de trazabilidad podrían comprometer el cumplimiento de esta meta.

De igual manera, se deberá realizar seguimiento a la culminación del proceso contractual para la adquisición de los 52 equipos de cómputo, de manera que su entrega, instalación y puesta en funcionamiento se produzcan dentro del plazo del convenio. En este sentido, es prioritario verificar la terminación de las adecuaciones locativas, eléctricas y de conectividad de las dos salas antes de la instalación de los equipos, así como la presentación de los soportes técnicos que acrediten su ejecución. Para mitigar estos riesgos, la supervisión continuará requiriendo información y evidencias verificables, haciendo seguimiento a los cronogramas y compromisos establecidos y solicitando oportunamente los correctivos necesarios, con el fin de prevenir retrasos que puedan afectar la ejecución integral del convenio.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

Durante el periodo evaluado, la Supervisión identificó y documentó situaciones que representan riesgos para el adecuado desarrollo del convenio, particularmente relacionadas con la entrega extemporánea del cronograma de trabajo, las inconsistencias y vacíos en los registros fotográficos de las adecuaciones locativas, y la ausencia de soportes suficientes que permitan verificar objetivamente la ejecución de algunas actividades reportadas. Asimismo, se evidenciaron dificultades en la atención integral y oportuna de los requerimientos formulados por la supervisión, toda vez que, pese a las solicitudes de ajuste y subsanación realizadas sobre el primer informe presentado por el municipio, en la nueva

remisión persistieron observaciones sin resolver y aspectos que no cuentan con la aclaración o el respaldo documental requerido.

En consecuencia, la supervisión departamental ha adelantado las siguientes acciones de control y mitigación:

1. Nivel preventivo y correctivo: Revisión del cronograma de ejecución y requerimiento formal para su presentación y ajuste, con establecimiento de plazos para su entrega; verificación de los soportes técnicos, documentales y fotográficos de las actividades reportadas; formulación de observaciones y solicitudes de subsanación frente a las inconsistencias identificadas, y comunicación permanente con el municipio para orientar la atención de los requerimientos y la adopción de los correctivos necesarios.

2. Seguimiento a los compromisos y plazos de subsanación: Verificación de las respuestas y documentos complementarios remitidos por el municipio, contrastándolos con las observaciones previamente formuladas. Como resultado de esta revisión, se constató que algunas solicitudes continúan pendientes de atención suficiente, por lo que se mantiene el seguimiento sobre los aspectos no aclarados y las actividades cuya ejecución no ha sido debidamente acreditada.

3. Escalamiento de situaciones que puedan afectar la ejecución contractual: La supervisión continuará evaluando la evolución de las situaciones identificadas y la respuesta del municipio frente a los requerimientos formulados. En caso de persistir los retrasos, la falta de soportes o el incumplimiento de los compromisos contractuales, se pondrán en conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones que ameriten la adopción de las medidas administrativas y contractuales correspondientes, de conformidad con las disposiciones del convenio y la normativa vigente.

7. ANOTACIONES ADICIONALES

A la fecha de corte, no se reportan rendimientos financieros, toda vez que el aporte del Departamento aún no ha sido depositado en la cuenta exclusiva y supervisada del convenio en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA). Esta situación obedece a que el municipio de Copacabana no ha presentado la totalidad de los documentos requeridos para tramitar el desembolso de los recursos.

Entre los documentos pendientes se encuentran la cuenta de cobro oficial, expresada en pesos colombianos (COP), expedida por la Tesorería Municipal de Copacabana y dirigida a la Gobernación de Antioquia – Secretaría de las Mujeres, así como la certificación suscrita por el representante legal, el secretario de Hacienda o el revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento y pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las contribuciones parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar) del personal vinculado a la ejecución del convenio, acompañada de los respectivos soportes.

De acuerdo con la revisión de la información y los soportes aportados en el marco del presente informe, se requiere que el municipio complemente la documentación y atienda los siguientes aspectos:

1. Extracto bancario oficial del IDEA: Remitir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el extracto bancario oficial en formato PDF, con corte al 31 de octubre de 2026, que permita verificar los movimientos y saldos de la cuenta exclusiva del convenio.
2. Estado del proceso contractual en SECOP II: Acreditar el estado actual del proceso de subasta N.° COPA-07001-07-1562-2026 mediante certificación suscrita por el funcionario competente, adjuntando el enlace directo al proceso en SECOP II e informando sobre el cumplimiento del precio techo establecido de $2.853.444 COP por equipo.
3. Organización y publicación de evidencias en SECOP II: Incorporar al expediente electrónico del convenio en SECOP II los documentos y soportes de ejecución que reposan en las carpetas compartidas de Drive y en otros medios de almacenamiento, conforme a las obligaciones de publicidad y gestión documental aplicables.
4. Visitas de inspección técnica: Durante la ejecución del convenio, la supervisión realizará visitas de inspección técnica a Casa Morada para verificar el avance y cumplimiento del objeto contractual, el estado de las adecuaciones locativas, eléctricas y de conectividad de las dos salas, así como las condiciones para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los 52 equipos de cómputo. Estas visitas permitirán contrastar los avances reportados con las condiciones verificadas en sitio e identificar oportunamente posibles retrasos, inconsistencias o requerimientos de ajuste.

9.ANEXOS

Relación de anexos del presente informe:

1. Informe de Ejecución No. 1 del Convenio 4600019657 del 28/09/26 al 28/10/2026 con anexos y soportes de verificación
2. Cronograma Aprobado
3. Documentos contractuales del proceso No. COPA-07001-07-1562-2026
4. Decreto 164 del 21/09/26 Incorporación Presupuestal
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1423 del 28/09/2026
6. Certificado de Registro Presupuestal No. 5493 del 28/09/2026
7. Certificación Cuenta Supervisada IDEA No. 200001896
8. Actas de Reunión de Supervisión No. 1 del 30/09/2026 y No. 2 del 09/10/2026
9. Correo de Registro de movimiento de incorporación del aporte en efectivo municipal a la cuenta del IDEA.
10. Designación Oficial del Enlace Institucional.
11. Consolidado de solicitudes, requerimientos y observaciones realizadas por la Supervisión al municipio.(falta)
12. Certificado Paz y Salvo Aportes Parafiscales
13. Póliza Aseguradora Solidaria No. 530 47 994000041986 y Aprobación de Garantía con fecha del 23/09/2026
14. Certificación de cumplimiento del manual de SST (Octubre 2026)
15. Acta de levantamiento, verificación de luminarias, redes y energía.
16. Lista de Chequeo de verificación normativa y técnica del municipio.
17. Comunicación del 09/10/2026 del municipio por posible variación de precios del mercado para contratación derivada.
18. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 500057603 del 21/08/2026
19. Registro Presupuestal de Compromiso (RP) N° 4500067716

20. Designación de supervisión con Radicado No. 2026020036907 del 17/09/2026
21. Soporte de cargue de documentos en el portal SECOP II (Proceso N° 17239).

Para constancia, se firma el presente informe a los nueve días (09) días de noviembre de 2026

SANDRA MARCELA TABORDA MAZO
Profesional Universitaria
Secretaria de las Mujeres
SUPERVISORA

Alcaldía de Copacabana	**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**

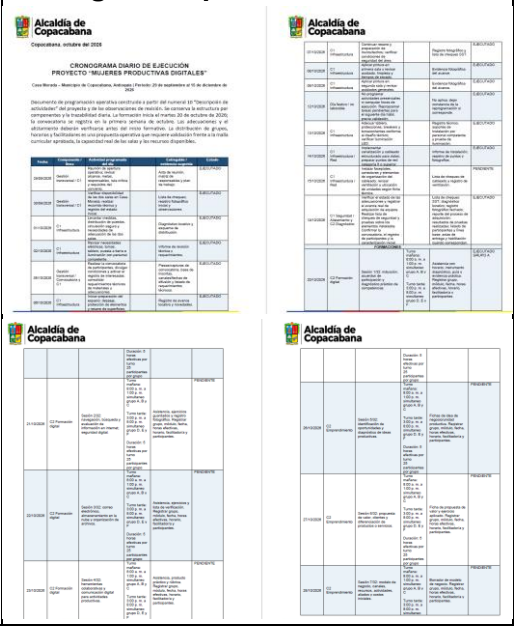
CONVENIO	4600019657
PERIODO DE VERIFICACIÓN	28 de septiembre al 28 de octubre 2026
CONVENIANTE	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE LAS MUJERES
OBJETO:	Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia
VALOR INICIAL:	El valor estimado para la ejecución del presente convenio interadministrativo asciende a la suma de: DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($261.421.631,00 M/CTE).
APORTE CONVENIANTE:	Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres: Aportará en dinero efectivo la suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($148.379.088 M/L), correspondiente al 56,76% del valor total del convenio.
APORTE CONVENIANTE EJECUTOR:	Municipio de Copacabana: Aportará un valor total de CIENTO TRECE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($113.042.543,00 M/CTE), equivalente al 43,24% del valor total del convenio, distribuido de la siguiente forma: • Aporte en Efectivo: Por valor de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($21.433.398,00 M/CTE), correspondiente al 8,20% del valor total del convenio (18,96% del total del aporte municipal). • Aporte en Especie: Por valor de NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($91.609.145,00 M/CTE), correspondiente al 35,04% del valor total del convenio (81,04% del total del aporte municipal).
PLAZO:	El presente convenio interadministrativo tendrá un plazo de ejecución de hasta tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, y sin superar en ninguna circunstancia el 15 de diciembre de 2026, fecha límite de la vigencia fiscal del Departamento.
ESTUDIO PREVIO N°	17239

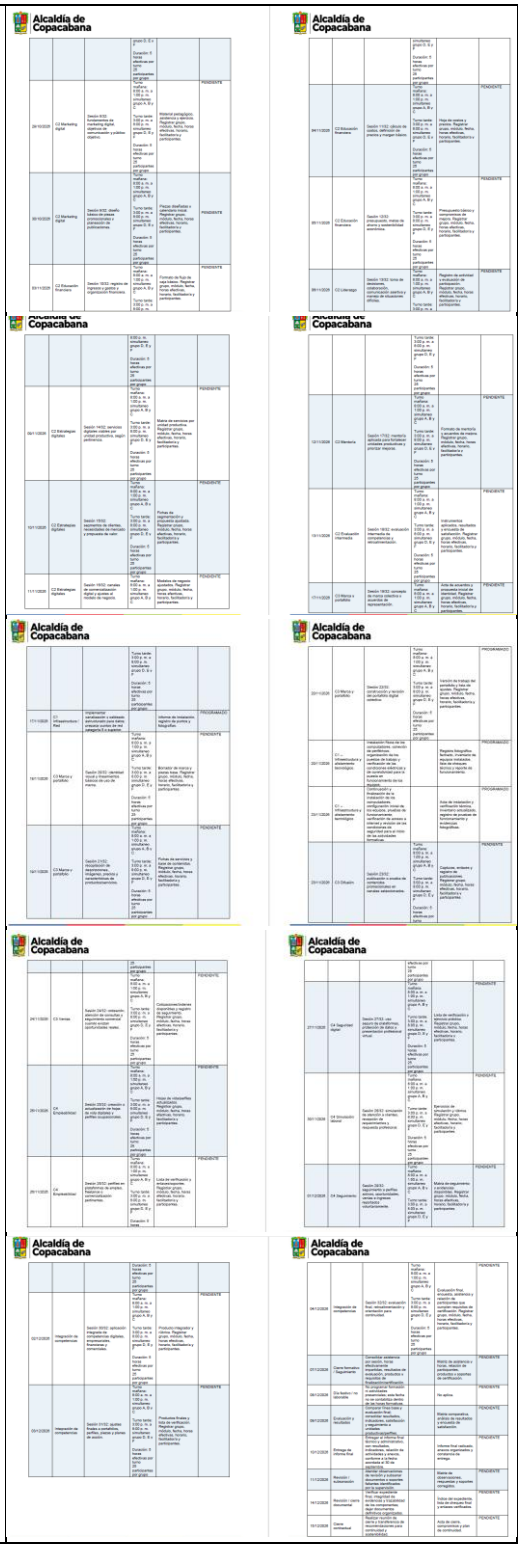
INTERVINIENTES EN EL INFORME	
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Sandra Marcela Taborda
EJECUTOR:	Alcaldía Copacabana – Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social.
UBICACIÓN	Municipio de Copacabana

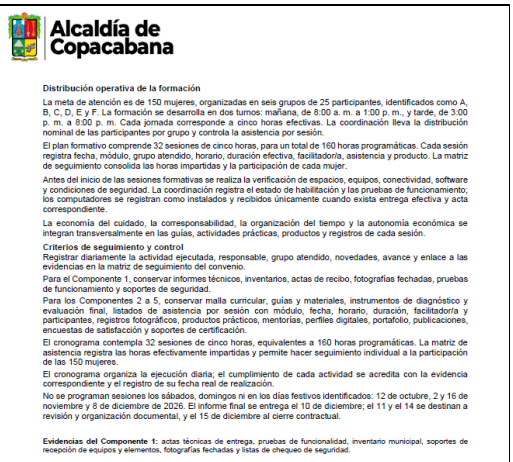
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

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	ACTIVIDADES Y REGISTROS	OBSERVACIONES (EVIDENCIAS)
OBLIGACIÓN Nro. 1 Ejecutar de manera directa y eficiente los componentes, subcomponentes y actividades del proyecto, conforme a los lineamientos definidos en los estudios previos, el anexo técnico, el cronograma de ejecución y demás documentos contractuales, garantizando resultados verificables, pertinentes y alineados con los fines institucionales del Departamento de Antioquia.	Se realizó la ejecución de los componentes, subcomponentes, actividades y productos previstos en el convenio, con el fin de orientar la ejecución conforme al objeto, los estudios previos, el anexo técnico y el cronograma aprobado.	**Cronograma aprobado:** 



		 Alcaldía de Copacabana **Distribución operativa de la formación** La meta de atención es de 150 mujeres, organizadas en seis grupos de 25 participantes, identificados como A, B, C, D, E y F. La formación se desarrolla en dos turnos: mañana, de 8:00 a. m. a 1:00 p. m., y tarde, de 3:00 p. m. a 8:00 p. m. Cada jornada corresponde a cinco horas efectivas. La coordinación lleva la distribución nominal de las participantes por grupo y controla la asistencia por sesión. El plan formativo comprende 32 sesiones de cinco horas, para un total de 160 horas programáticas. Cada sesión registra fecha, módulo, grupo atendido, horario, duración efectiva, facilitadoría, asistencia y producto. La matriz de seguimiento consolida las horas impartidas y la participación de cada mujer. Antes del inicio de las sesiones formativas se realiza la verificación de espacios, equipos, conectividad, software y condiciones de seguridad. La coordinación registra el estado de habilitación y las pruebas de funcionamiento; los computadores se registran como instalados y recibidos únicamente cuando exista entrega efectiva y acta correspondiente. La economía del cuidado, la corresponsabilidad, la organización del tiempo y la autonomía económica se integran transversalmente en las guías, actividades prácticas, productos y registros de cada sesión. **Criterios de seguimiento y control** Registrar diariamente la actividad ejecutada, responsable, grupo atendido, novedades, avance y enlace a las evidencias en la matriz de seguimiento del convenio. Para el Componente 1, conservar informes técnicos, inventarios, actas de recibo, fotografías fechadas, pruebas de funcionamiento y soportes de seguridad. Para los Componentes 2 a 5, conservar malla curricular, guías y materiales, instrumentos de diagnóstico y evaluación final, listados de asistencia por sesión con módulo, fecha, horario, duración, facilitadoría y participantes, registros fotográficos, productos prácticos, mentorías, perfiles digitales, portafolio, publicaciones, encuestas de satisfacción y soportes de certificación. El cronograma contempla 32 sesiones de cinco horas, equivalentes a 160 horas programáticas. La matriz de asistencia registra las horas efectivamente impartidas y permite hacer seguimiento individual a la participación de las 150 mujeres. El cronograma organiza la ejecución diaria; el cumplimiento de cada actividad se acredita con la evidencia correspondiente y el registro de su fecha real de realización. No se programan sesiones los sábados, domingos ni en los días festivos identificados: 12 de octubre, 2 y 16 de noviembre y 8 de diciembre de 2026. El informe final se entrega el 10 de diciembre; el 11 y el 14 se destinan a revisión y organización documental, y el 15 de diciembre al cierre contractual. **Evidencias del Componente 1:** actas técnicas de entrega, pruebas de funcionalidad, inventario municipal, soportes de recepción de equipos y elementos, fotografías fechadas y listas de chequeo de seguridad. Se anexa, cronograma de Trabajo aprobado por la gobernación, el cual contiene: - Fecha -Componente/línea - Actividad programada - Entregable (evidencia) - Estado De cada una de las actividades que se vienen desarrollando. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 01 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 2 Invertir los recursos aportados por el Departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del objeto del convenio, absteniéndose de destinarlos al	Se efectuó la destinación de los recursos del convenio, de acuerdo con las especificaciones técnicas y al objeto contractual, así como a las	**Certificado Cuenta IDEA:**

reconocimiento de hechos cumplidos, honorarios, utilidades o figuras contractuales indirectas como administración delegada, mandato o gerencia de obra. El uso indebido de los recursos dará lugar al reintegro inmediato a la Secretaría de las Mujeres del Departamento de Antioquia, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar.	actividades y necesidades identificadas, para ellos, también se realizó a través de Secop la subasta para dar cumplimiento. Y se creo la cuenta IDEA para garantizar la transparencia de la ejecución de los recursos. Adicionalmente, se realizó la convocatoria a las diversas veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que participen en el proceso de contratación, con el fin de garantizar la transparencia del proceso contractual.	IDEA Medellín, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026 LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA Se permite certificar que el (la) cliente MUNICIPIO DE COPACABANA, Identificado con NIT. 890980767, tiene con el Instituto el siguiente producto: CUENTA | DESCRIPCIÓN CUENTA | ESTADO | FECHA DE APERTURA 200001896 | GOBERNACION - MUJERES CASA MORADA | ACTIVA | 2026/09/28 CUENTA CON SUPERVISION EXTERNA Este certificado se expide a solicitud del interesado. Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con los teléfonos (4) 354 77 00 extensiones 253 – 124 – 195. Cordialmente, ELIANA MEJÍA RESTREPO Directora de Operaciones Se adjunta certificado de la creación de la cuenta en el IDEA. **Traslado del recurso a la cuenta IDEA:** Outlook Re: SOLICITUD Desde Nora Elena Londoño Rúa <nora.londono@copacabana.gov.co> Fecha Mar 27/10/2026 14:23 Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co> CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Pagos Alcaldía de Copacabana <pagos@copacabana.gov.co>; Recaudo <recaudo@copacabana.gov.co> Buen dia Adjunto la información solicitada. GOBERNACION - MUJERES CASA MORADA CUENTA CON SUPERVISIÓN $21,435,149 $21,435,149 $0,0 $0,0 Mis movimientos Ya se realizó el traslado solicitado a la cuenta del IDEA 200001896 por valor de $21.433.398 Quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional Cordialmente, NORA ELENA LONDOÑO RÚA Directora Financiera nora.londono@copacabana.gov.co MUNICIPIO DE COPACABANA Alcaldía Municipal de Copacabana Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 4 274 0069 NIT: 890.980.767-3 | Código Postal 051040 Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 118 Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co Se adjunta evidencia de que el recurso por parte de la alcaldía ha sido trasladado a la cuenta IDEA. **Invitación a veedurías:**

Alcaldía de Copacabana

MODALIDAD CONTRACTUAL: SELECCIÓN ABREVIADA N° CONTRATO: COPA-07001-07-1562-2026

OBJETO: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de contratación pública, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, con el objeto de que formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

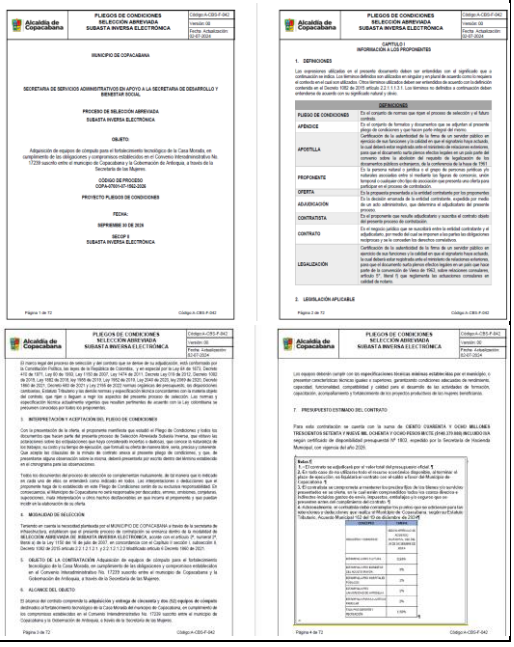
La presente contratación será publicada en el portal SECOP el día 28 de mayo de 2026.

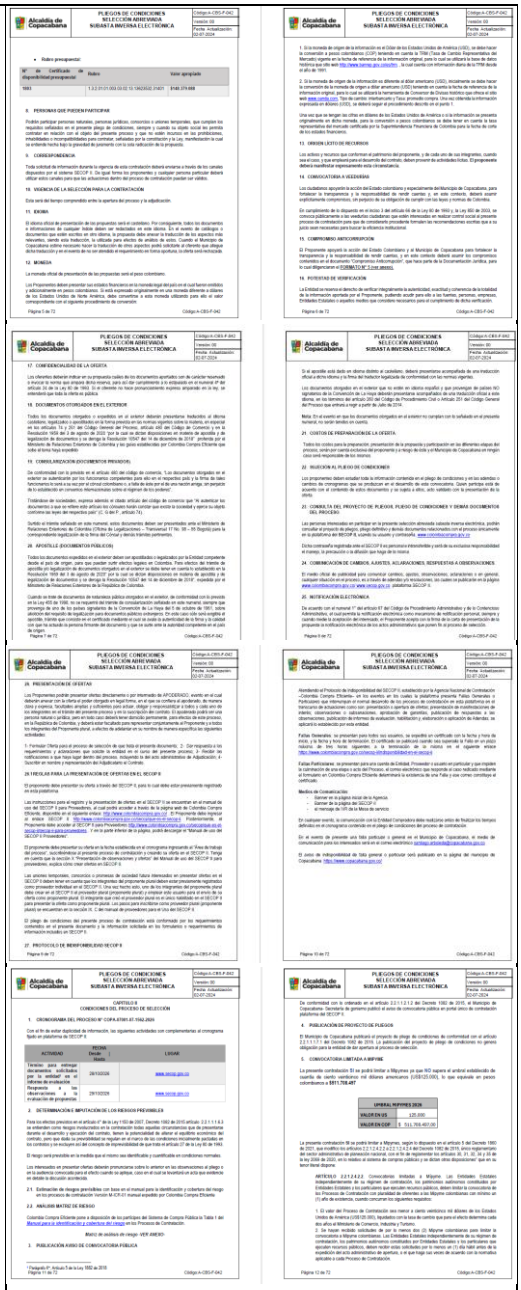
FIRMADO ELECTRONICAMENTE ATRAVES DEL SECOP II

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

Carta de invitación a las veedurías ciudadanas, para que participen en el proceso de contratación, con el fin de garantizar la transparencia del proceso contractual.

Pliegos y condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica):





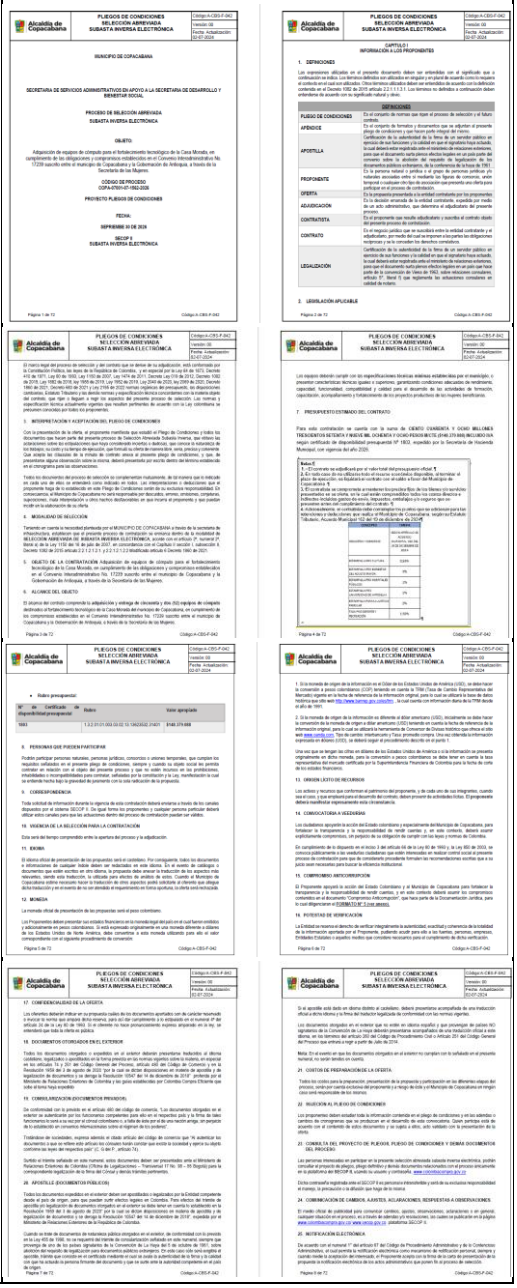
Autorización vinculación

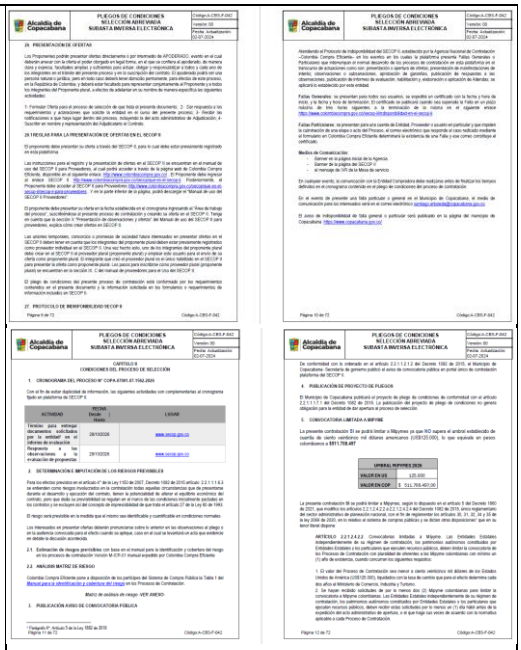
		 Lo anterior corresponde a los pliegos de condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica) publicada en Secop para garantizar la transparencia para la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la casa morada. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 02 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 3 Suministrar los bienes y/o prestar los servicios asociados al convenio, cuando aplique, conforme a las especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones pactadas en el anexo técnico.	Se adelantó la adecuación de las 2 salas de cómputo de acuerdo con las especificaciones técnicas, así como la publicación de la subasta para contratar los equipos de cómputo de acuerdo con las normas de calidad y condiciones pactadas en el anexo	**Adecuaciones aulas:**

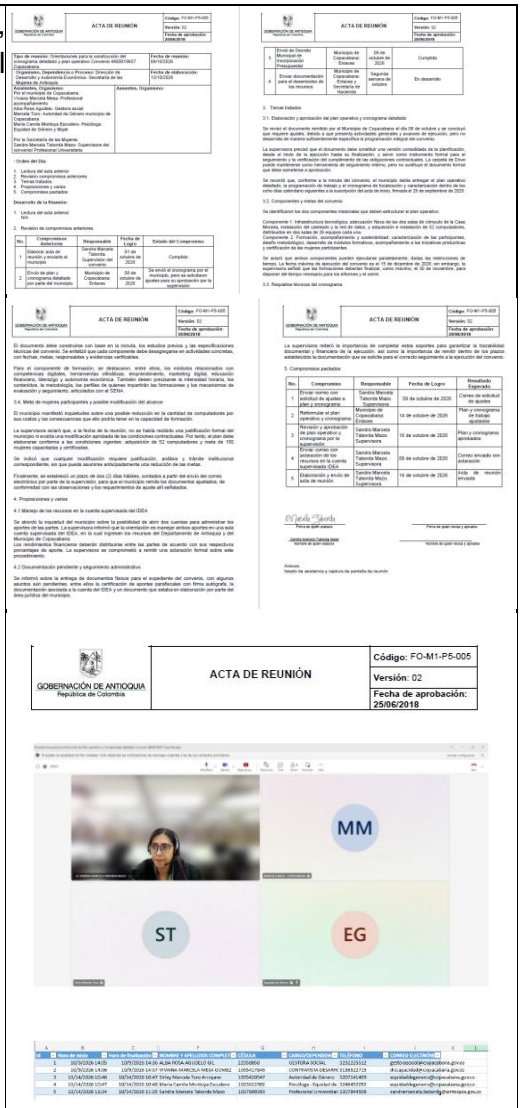
	técnico.	    Acondicionamiento de las 2 aulas/salas de cómputo designadas para la

ejecución del proyecto.

Pliegos y condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica):



		 Lo anterior corresponde a los pliegos de condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica) publicada en Secop para garantizar la transparencia para la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la casa morada. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 03 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 4 Asumir la responsabilidad integral por la planeación, diseño, presupuesto, ejecución, supervisión y control técnico del proyecto, incluyendo la contratación de la obra,	Se asumió la responsabilidad de las actividades preparatorias del proyecto, teniendo como referencia la planeación, diseño,	**Acta primer encuentro:**

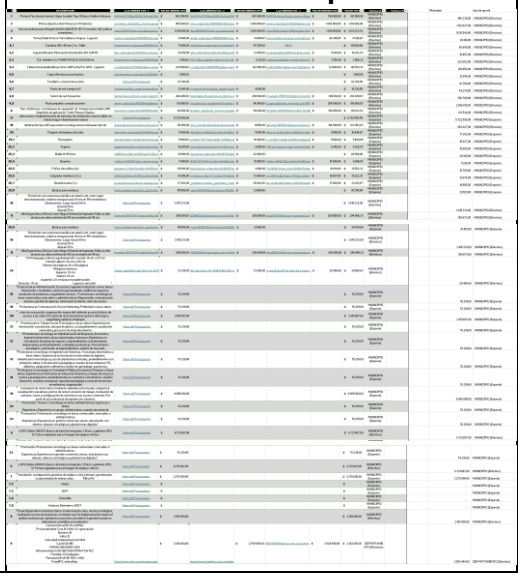
bienes y/o servicios y la interventoría (cuando aplique), de conformidad con la normativa del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	presupuesto, ejecución, supervisión y control técnico del proyecto	 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia ACTA DE REUNIÓN Código: FO-M1-P5-005 Versión: 02 Fecha de aprobación: 25/06/2018 Acta de reunión para recibir las orientaciones para la construcción del cronograma detallado y plan operativo del Convenio 4600019657 Copacabana. **Convocatoria:**

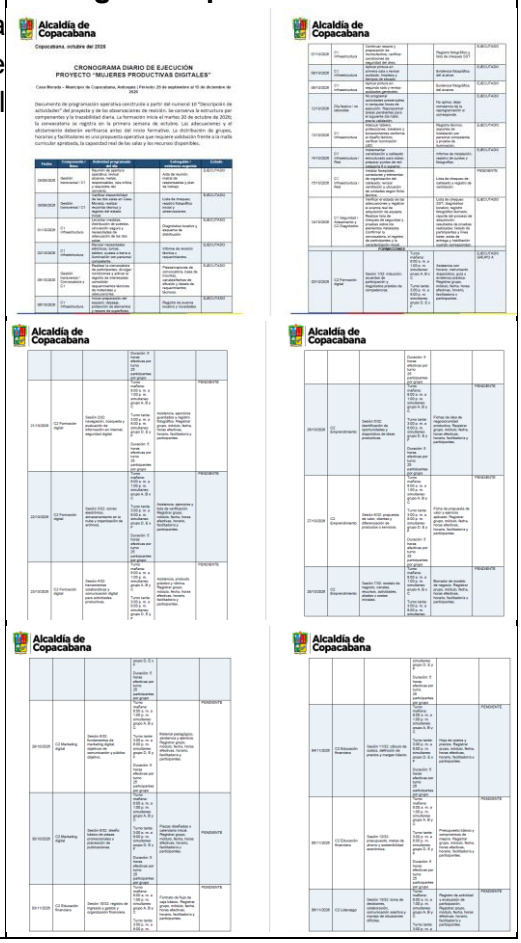
		 Convocatoria de mujeres grupo 1 **Reunión Enlace SENA:**  Encuentro con el SENA para conversar sobre los diferentes programas a ofertar. **E-card convocatoria:**

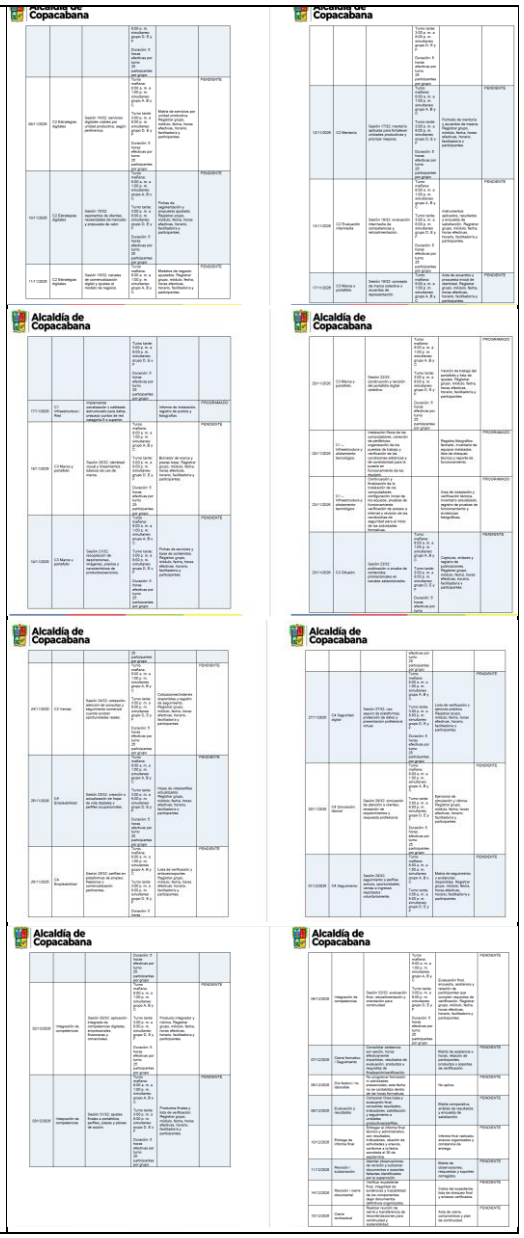


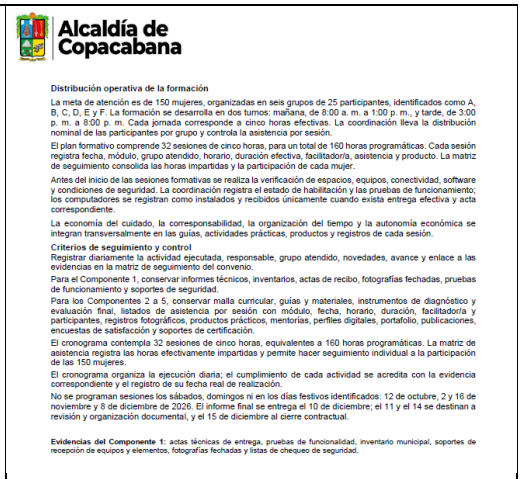
Pieza grafica utilizada para invitar a las mujeres del municipio de Copacabana para que participen del proyecto unidades productivas.

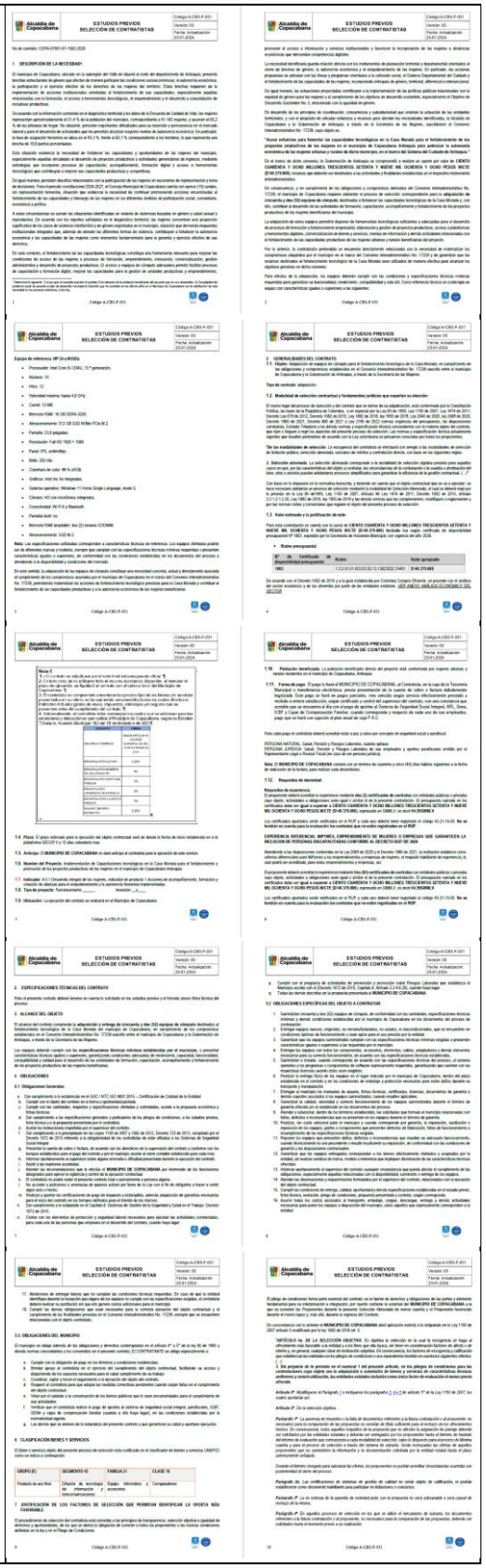
Análisis del mercado – para subasta:

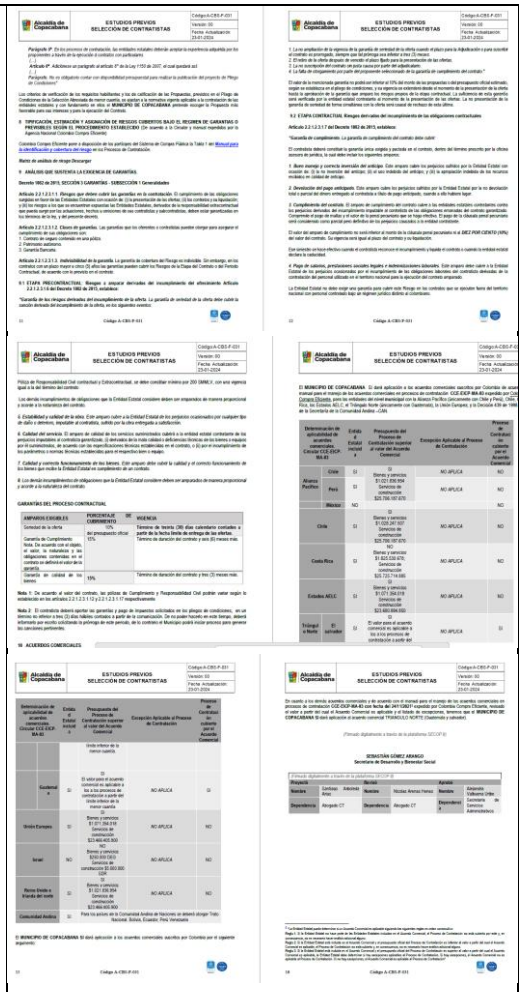


		Realización del análisis del mercado. Estableciendo en él, 3 cotizaciones diferentes, permitiendo así, establecer un presupuesto para salir a subasta. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION_04_ Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 5 Posterior a la firma del Acta de Inicio, el Conveniante ejecutor entregará a la Supervisión, en un plazo de ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción de esta, la programación de trabajo y cronograma de focalización y caracterización de las participantes, y deberá respetar el plazo máximo de ejecución sin superar el límite de la vigencia fiscal estipulado (15 de diciembre de 2026) y el presupuesto presentado y aprobado en la propuesta y pactada en el convenio.	Se desarrollo el cronograma en compañía de la gobernación, y se obtuvo la aprobación del mismo.	**Cronograma aprobado:** 



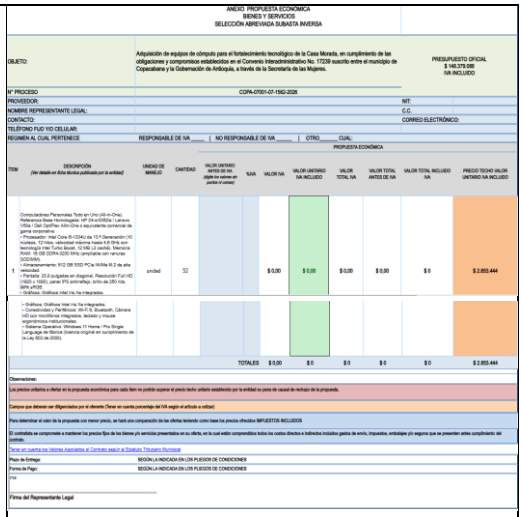
		 Alcaldía de Copacabana **Distribución operativa de la formación** La meta de atención es de 150 mujeres, organizadas en seis grupos de 25 participantes, identificados como A, B, C, D, E y F. La formación se desarrolla en dos turnos: mañana, de 8:00 a. m. a 1:00 p. m., y tarde, de 3:00 p. m. a 8:00 p. m. Cada jornada corresponde a cinco horas efectivas. La coordinación lleva la distribución nominal de las participantes por grupo y controla la asistencia por sesión. El plan formativo comprende 32 sesiones de cinco horas, para un total de 160 horas programáticas. Cada sesión registra fecha, módulo, grupo atendido, horario, duración efectiva, facilitadoría, asistencia y producto. La matriz de seguimiento consolida las horas impartidas y la participación de cada mujer. Antes del inicio de las sesiones formativas se realiza la verificación de espacios, equipos, conectividad, software y condiciones de seguridad. La coordinación registra el estado de habilitación y las pruebas de funcionamiento; los computadores se registran como instalados y recibidos únicamente cuando exista entrega efectiva y acta correspondiente. La economía del cuidado, la corresponsabilidad, la organización del tiempo y la autonomía económica se integran transversalmente en las guías, actividades prácticas, productos y registros de cada sesión. **Criterios de seguimiento y control** Registrar diariamente la actividad ejecutada, responsable, grupo atendido, novedades, avance y enlace a las evidencias en la matriz de seguimiento del convenio. Para el Componente 1, conservar informes técnicos, inventarios, actas de recibo, fotografías fechadas, pruebas de funcionamiento y soportes de seguridad. Para los Componentes 2 a 5, conservar malla curricular, guías y materiales, instrumentos de diagnóstico y evaluación final, listados de asistencia por sesión con módulo, fecha, horario, duración, facilitadoría y participantes, registros fotográficos, productos prácticos, mentorías, perfiles digitales, portafolio, publicaciones, encuestas de satisfacción y soportes de certificación. El cronograma contempla 32 sesiones de cinco horas, equivalentes a 160 horas programáticas. La matriz de asistencia registra las horas efectivamente impartidas y permite hacer seguimiento individual a la participación de las 150 mujeres. El cronograma organiza la ejecución diaria; el cumplimiento de cada actividad se acredita con la evidencia correspondiente y el registro de su fecha real de realización. No se programan sesiones los sábados, domingos ni en los días festivos identificados: 12 de octubre, 2 y 16 de noviembre y 8 de diciembre de 2026. El informe final se entrega el 10 de diciembre; el 11 y el 14 se destinan a revisión y organización documental, y el 15 de diciembre al cierre contractual. **Evidencias del Componente 1**: actas técnicas de entrega, pruebas de funcionalidad, inventario municipal, soportes de recepción de equipos y elementos, fotografías fechadas y listas de chequeo de seguridad. Se anexa, cronograma de Trabajo aprobado por la gobernación, el cual contiene: - Fecha -Componente/línea - Actividad programada - Entregable (evidencia) - Estado De cada una de las actividades que se vienen desarrollando. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 05 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 6 Realizar los procesos contractuales requeridos para la ejecución del proyecto, incluyendo estudios del sector que analicen aspectos legales, técnicos, comerciales, organizacionales, financieros y de riesgo, garantizando condiciones de economía y eficiencia.	Se realizó la organización de los requerimientos contractuales necesarios para desarrollar los componentes de infraestructura, dotación y formación, de acuerdo con las condiciones técnicas y el principio de economía.	**Estudios previos para la Adquisición de equipos de cómputo:**





Estudios previos para la Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Propuesta económica de bienes y servicios para la selección abreviada subasta inversa:

		 ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA BIENES Y SERVICIOS SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA OBJETO: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres. PRESUPUESTO OFICIAL $ 140.379.599 IVA INCLUIDO Nº PROCESO: COPA-070501-07-1562-2026 PROVEEDOR: NIT: NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: C.C. CONTACTO: CORREO ELECTRÓNICO: TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR: REGIMEN AL CUAL PERTENECE: RESPONSABLE DE IVA ___ | NO RESPONSABLE DE IVA ___ | OTRO ___ CUAL: PROPUESTA ECONÓMICA ITEM | DESCRIPCIÓN (Ver detalle en Ficha técnica publicada por la entidad) | UNIDAD DE MANEJO | CANTIDAD | VALOR UNITARIO ANTES DE IVA (digite los valores sin puntos ni comas) | IVA% | VALOR IVA | VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO | VALOR TOTAL IVA | VALOR TOTAL ANTES DE IVA | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA | PRECIO TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO 1 | Computadores Personales Todo en Uno (All-in-One) Referencia Base Homologada HP 24-cr0502la / Lenovo V50a / Dell OptiPlex All-In-One o equivalente comercial de gama corporativa: • Procesador: Intel Core i5-13342 de 13.ª Generación (10 núcleos, 12 hilos, velocidad máxima hasta 4.6 GHz con tecnología Intel Turbo Boost) • Memoria RAM: 16 GB DDR4-3200 MHz (ampliable con ranuras SODIMM) • Almacenamiento: 512 GB SSD PCIe NVMe M.2 de alta velocidad • Pantalla: 23.8 pulgadas en diagonal, Resolución Full HD (1920 x 1080), panel IPS antirreflejo, brillo de 250 nits, 99% sRGB. • Gráficos: Gráficos Intel Iris Xe integrados. • Conectividad y Periféricos: Wi-Fi 6, Bluetooth, Cámara HD con micrófonos integrados, teclado y mouse ergonómicos multicomodales. • Sistema Operativo: Windows 11 Home / Pro Single Language (64-bit) (licencia original en cumplimiento de la Ley 603 de 2000). | unidad | 52 | | | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0 | $ 2.853.444 TOTALES | $ 0,00 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 2.853.444 Observaciones: Los precios unitarios a ofertar en la propuesta económica para cada ítem no podrán superar el precio techo unitario establecido por la entidad so pena de causal de rechazo de la propuesta. Campos que deberán ser diligenciados por el oferente (Tener en cuenta porcentaje del IVA según el artículo a cotizar) Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos IMPUESTOS INCLUIDOS El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes cumplimiento del contrato. Tener en cuenta los Valores Asociados al Contrato según el Estatuto Tributario Municipal Plazo de Entrega: SEGÚN LA INDICADA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Forma de Pago: SEGÚN LA INDICADA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Firma del Representante Legal Anexo de la propuesta económica de bienes y servicios para la selección abreviada subasta inversa para la Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres. **Pliegos para la selección abreviada subasta inversa:**

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE COPACABANA
Secretaria de (unidad ejecutora)
Copacabana

Referencia: Proceso de Contratación N°_____

_____ identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en calidad de representante legal de _____ presento oferta para el proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de presentar observaciones al proyecto de pliegos y al pliego definitivo, solicitar aclaraciones, y presentar observaciones al informe de evaluación y recibí del Municipio de Copacabana respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, por lo tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas Según el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.1 con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.

5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

8. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

9. Que autorizo expresamente al Municipio de Copacabana para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

10. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.

11. Con la presentación de la oferta acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones y sus anexos.

12. Conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1.993, y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma, Ley 1474 de 2011, numeral 4 del art. 183 de la Ley 1801 de 2016 y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

13. Certifico que la Empresa que represento -------- (si o no) se encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

14. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos o ingresos no provienen de actividades ilícitas, y no nosotros o nuestros asociados o accionistas, administradores, trabajadores, representantes, clientes y proveedores no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales y/o internacionales, o en listados de financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero o, en general, e cualquier actividad ilícita. De igual manera, Manifiesto que los ingresos que se generen por la ejecución del presente contrato no se destinarán a ninguna de las actividades anteriormente descritas. En caso de que la información declarada sea incorrecta o inexacta, nos obligamos a responder frente a las contratantes por todos los daños y/o perjuicios que le llegare a causar.

15. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios.

16. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

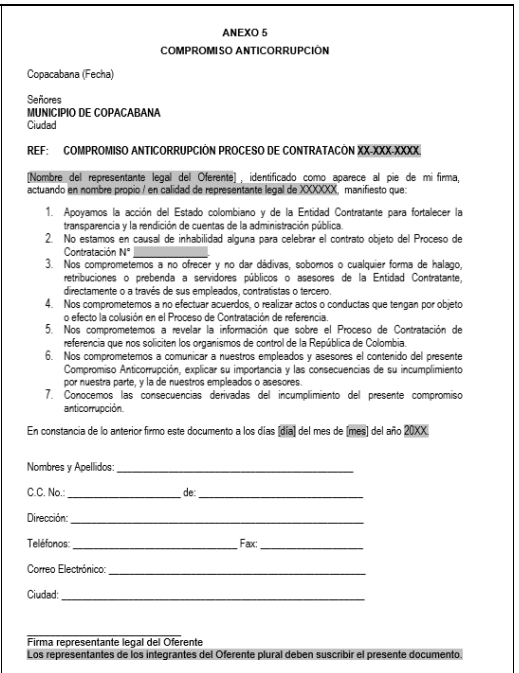
17. Finalmente manifestamos expresamente que la presente oferta _____ (colocar si o no según corresponda) tiene información reservada. La información que tiene dicho carácter es la siguiente: _____, con fundamento en las siguientes normas: _____. En el evento de no señalar las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

18. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el MUNICIPIO DE COPACABANA considere necesarios.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre o Razón Social:	
Tipo de Identificación:	
Número de identificación:	
País del Proponente:	
Departamento del Proponente:	
Dirección del proponente:	
Nombre del Representante Legal:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
Teléfono:	

		Fax: **Correo electrónico:** De conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Autorizo y acepto: SI _____NO_____ ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección de manera electrónica, a través de la plataforma SECOP II y/o al correo electrónico indicado en este documento. _____ **(Nombre y firma del Representante Legal)** Si la propuesta es presentada a título personal, diligenciar los siguientes datos: **PERSONA NATURAL** **Nombre del establecimiento de comercio (si lo posee):** **Nombre del propietario del establecimiento de comercio:** **Tipo de identificación:** **Número de identificación:** **País del Proponente:** **Departamento del proponente:** **Dirección del proponente:** **Teléfono:** **Fax:** **Correo electrónico:** **Persona encargada o contacto:** _____ **(Nombre y firma del Representante Legal)**
		ANEXO 02 **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** **NOTA:** CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORIO O UNION TEMPORAL EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA DEBERA DILIGENCIAR ESTE FORMATO **PERSONAS JURÍDICAS** [Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal] **REPRESENTANTE LEGAL** Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes a mis empleados, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia. En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__ FIRMA _____ **REVISOR FISCAL** Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia. En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__ FIRMA _____ **ANEXO: Copia T.P. y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.** _____



ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Copacabana (Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE COPACABANA
Ciudad

REF: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PROCESO DE CONTRATACÓN XX-XXX-XXXX

[Nombre del representante legal del Oferente] , identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de XXXXXX, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N°
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de referencia que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] del año 20XX

Nombres y Apellidos: _____

C.C. No.: _____ de: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Ciudad: _____

_____
Firma representante legal del Oferente
Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

Pliegos: En los cuales se encuentra la carta de presentación de la propuesta, certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, compromiso anticorrupción, Cumplimiento de especificaciones técnicas, personal y obligaciones, y modelo carta constitución formas asociativas.

Certificado de disponibilidad:



Alcaldía de Copacabana

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 30/09/2026
Hora de Impresión: 11:55:29a. m.
Pagina 1 de 1

NÚMERO: 1803

Fecha: 30/09/2026 Vencimiento 90 Dias

Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social

Certifico disponibilidad por valor de $ 148.379.088

(CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO Y 00 / 100 PESOS ML.)

RUBRO	C. INVERSION	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.3.2.01.01.003.03.02.13.13162 3532.31401	4103054	2024052120033-DLL-451-31401/ Mujeres Casa Morada	DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	148.379.088.00

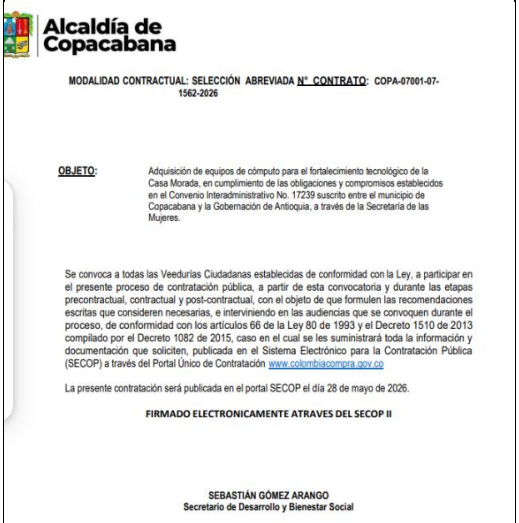
Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026

Por concepto de: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

ELABORADO POR: DIEGO ARMANDO RODELO SALAS

Certificado de disponibilidad.

Invitación a veedurías:



Alcaldía de Copacabana

MODALIDAD CONTRACTUAL: SELECCIÓN ABREVIADA Nº CONTRATO: COPA-07001-07-1562-2026

OBJETO: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de contratación pública, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, con el objeto de que formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

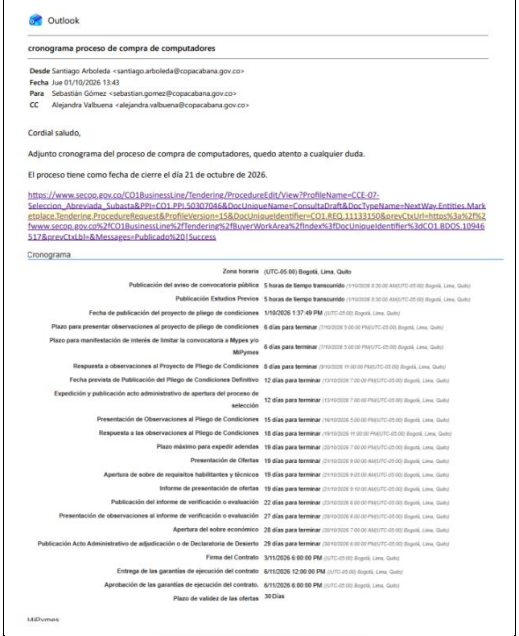
La presente contratación será publicada en el portal SECOP el día 28 de mayo de 2026.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE ATRAVES DEL SECOP II

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

Carta de invitación a las veedurías ciudadanas, para que participen en el proceso de contratación, con el fin de garantizar la transparencia del proceso contractual.

Correo inicio de proceso de contratación:



Outlook

cronograma proceso de compra de computadores

Desde Santiago Arboleda <santiago.arboleda@copacabana.gov.co>
Fecha Jue 01/10/2026 13:43
Para Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC Alejandra Valbuena <alejandra.valbuena@copacabana.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto cronograma del proceso de compra de computadores, quedo atento a cualquier duda.

El proceso tiene como fecha de cierre el día 21 de octubre de 2026.

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?ProfileName=CCE-07-Seleccion_Abreviada_Subasta&PPI=CO1.PPI.5030706&DocUniqueName=ConsultaDraft&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=15&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.11133150&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2fIndex%3fDocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.1094651 7&prevCtxLbl=&Messages=Publicado%20|Success

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	5 horas de tiempo transcurrido
Publicación Estudios Previos	5 horas de tiempo transcurrido
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	1/10/2026 1:37:49 PM
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	6 días para terminar
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	6 días para terminar
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	8 días para terminar
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	12 días para terminar
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12 días para terminar
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	15 días para terminar
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	18 días para terminar
Plazo máximo para expedir adendas	19 días para terminar
Presentación de Ofertas	19 días para terminar
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	19 días para terminar
Informe de presentación de ofertas	19 días para terminar
Publicación del informe de verificación o evaluación	22 días para terminar
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	27 días para terminar
Apertura del sobre económico	28 días para terminar
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29 días para terminar
Firma del Contrato	3/11/2026 6:00:00 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	6/11/2026 12:00:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	6/11/2026 6:00:00 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 Días

Hitos

Evidencia de inicio de proceso para la contratación de subasta inversa.

Link processo en Secop:

Link del proceso

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?ProfileName=CCE-07-Seleccion_Abreviada_Subasta&PPI=CO1.PPI.50307046&DocUniqueName=ConsultaDraft&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=15&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.11133150&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkAreaV2%2fIndex%3fDocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.10946517&prevCtxLbl=&Messages=Publicado%20|Success

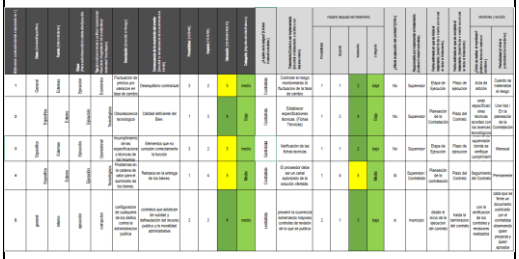

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	5 horas de tiempo transcurrido
Publicación Estudios Previos	5 horas de tiempo transcurrido
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	1/10/2026 1:37:49 PM
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	6 días para terminar
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	6 días para terminar
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	8 días para terminar
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	12 días para terminar
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12 días para terminar
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	15 días para terminar
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	18 días para terminar
Plazo máximo para expedir adendas	19 días para terminar
Presentación de Ofertas	19 días para terminar
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	19 días para terminar
Informe de presentación de ofertas	19 días para terminar
Publicación del informe de verificación o evaluación	22 días para terminar
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	27 días para terminar
Apertura del sobre económico	28 días para terminar
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29 días para terminar
Firma del Contrato	3/11/2026 6:00:00 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	6/11/2026 12:00:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	6/11/2026 6:00:00 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 Días

MiPymes

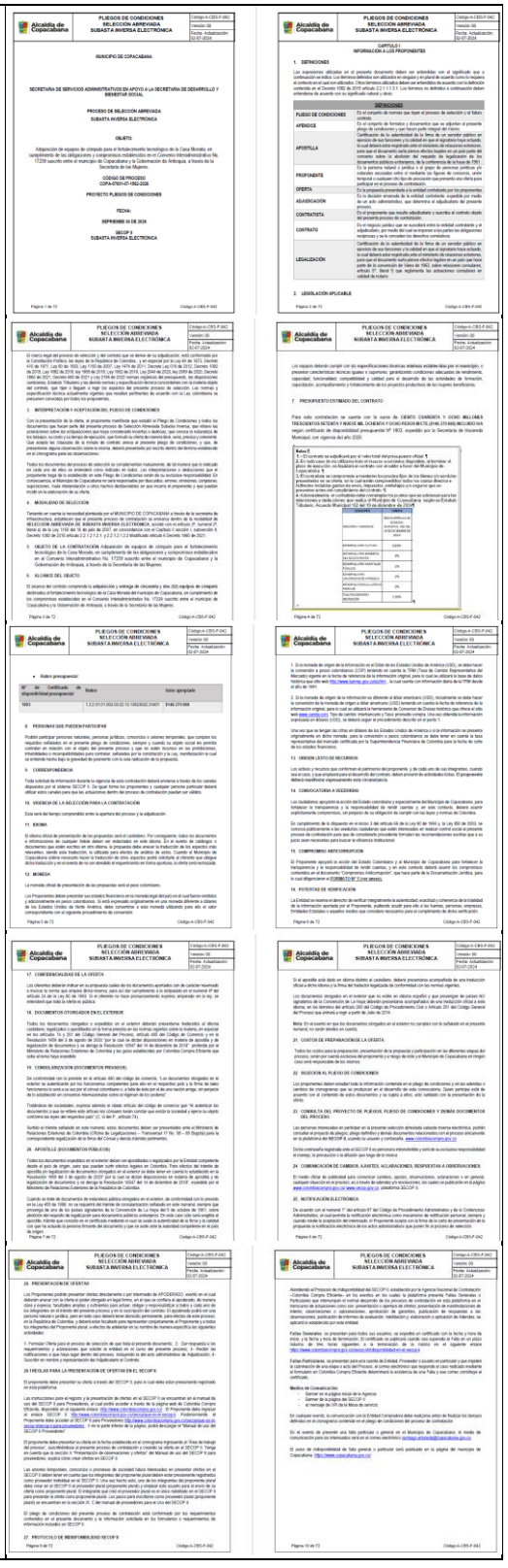
Link de proceso en secop para contratación de subasta inversa.

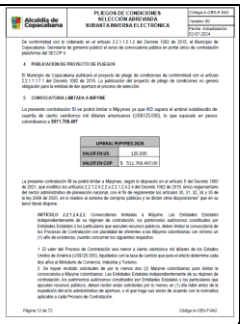
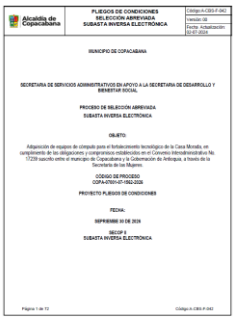
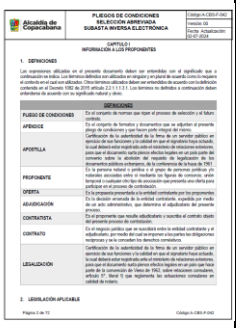
Matriz de riesgo:

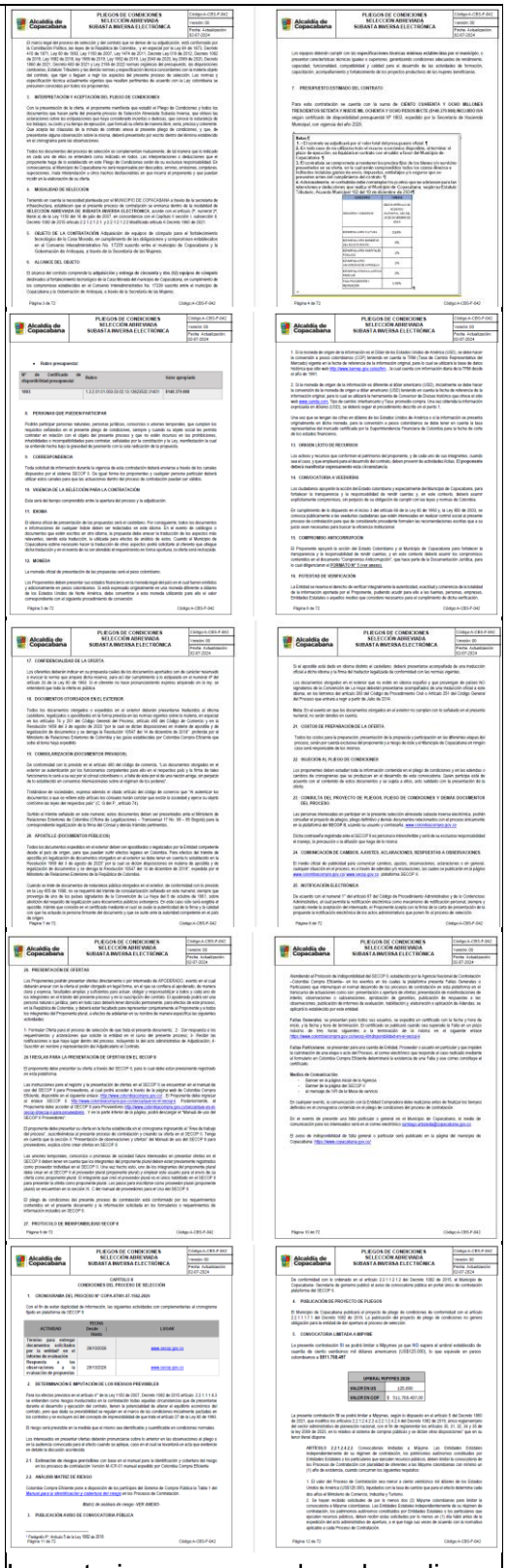


Matriz de riesgos para la contratación de subasta inversa.

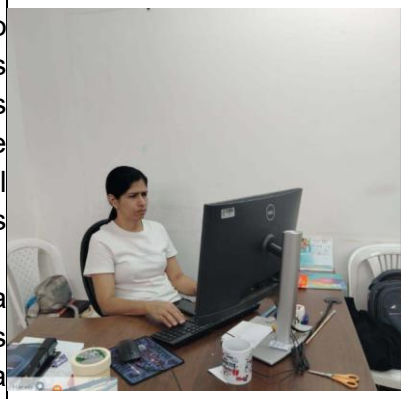
Pliegos y condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica):



		  Lo anterior corresponde a los pliegos de condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica) publicada en Secop para garantizar la transparencia para la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la casa morada. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 06 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 7 Exigir a los contratistas seleccionados la constitución y/o modificación de las correspondientes pólizas de cumplimiento, estabilidad, calidad, seguridad social, parafiscales y responsabilidad civil extracontractual, incluyendo como beneficiario al Departamento de Antioquia.	Dentro del proceso de subasta una de las obligaciones es exigir las correspondientes pólizas de cumplimiento, estabilidad, calidad, seguridad social, parafiscales y responsabilidad civil extracontractual, sin embargo, a la fecha del presente informe, aún nos encontramos en proceso de selección.	**Pliegos y condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica):**  



Lo anterior corresponde a los pliegos de condiciones de la selección

		abreviada (subasta inversa electrónica) publicada en Secop para garantizar la transparencia para la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la casa morada. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 07 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 8 Tramitar y obtener, por su cuenta y riesgo, todos los permisos, licencias o autorizaciones requeridas para la ejecución del proyecto, asumiendo la totalidad de los costos y responsabilidades asociadas.	Se revisó la necesidad de permisos, licencias o autorizaciones requeridos para las adecuaciones locativas, eléctricas y de red, de acuerdo con el alcance de las intervenciones previstas. Adicional, la alcaldía cuenta con las licencias necesarias para la instalación de programas como Power BI y una vez se ingresen los equipos al inventario del municipio estos quedan asegurados.	**Revisión licencia Power BI:**  Revisión de las licencias de Power BI con la ingeniera de sistemas del municipio de Copacabana. **Certificado licencia Power BI:**



Alcaldía de Copacabana

COMUNICACION EXTERNA
ARCHIVO CENTRAL
RADICADO: 14759
FECHA: 28.10.26 08:47:26

CERTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LICENCIA Y DISPONIBILIDAD DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

La Oficina de Sistemas de la Alcaldía de Copacabana certifica que la cuenta de correo electrónico institucional **desarrollocomunitario@copacabana.gov.co**, asociada a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, cuenta actualmente con una licencia **Microsoft 365 E5**, asignada en la plataforma de administración de Microsoft 365 de la entidad.

Esta licencia permite disponer de diferentes herramientas y servicios tecnológicos para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la dependencia, entre los cuales se encuentran:

- **Power BI:** herramienta de análisis y visualización de datos que permite elaborar informes interactivos, tableros de control y reportes para apoyar la toma de decisiones.
- **Microsoft Excel:** herramienta para el procesamiento, análisis y organización de información.
- **Microsoft Word:** elaboración y edición de documentos.
- **Microsoft PowerPoint:** creación de presentaciones.
- **Microsoft Outlook:** gestión del correo electrónico y calendario institucional.
- **Microsoft Teams:** comunicación y colaboración mediante chats, reuniones y videoconferencias.
- **OneDrive y SharePoint:** almacenamiento, gestión y colaboración sobre archivos y documentos, según los servicios y permisos habilitados.

En particular, se deja constancia de que la cuenta institucional anteriormente relacionada tiene asignada una licencia **Microsoft 365 E5**, dentro de cuyo conjunto de servicios se encuentra **Power BI**.

Para constancia, se firma en el municipio de Copacabana, Antioquia, a los 28 días del mes de octubre de 2026.

Atentamente,

Erick Mendoza

Erick Saúl Mendoza Gómez
Profesional Universitario
Oficina de Sistemas
Alcaldía de Copacabana, Antioquia

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | **Tel:** (604) 274 00 69
NIT: 890.980.767-3 | **Código postal:** 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co

Se anexa, certificado de las licencias y disponibilidad de herramienta tecnológica.

Solicitud para adecuaciones:

Acta y evidencias:



ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° 02

ACONDICIONAMIENTO AULAS – CONTRAPARTIDA

Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social

Asunto: recorrido instalación de unidades productivas

Lugar: Casa Morada

Fecha: 15/09/20 26

Hora de inicio: 10:00 am

Asistentes

Nombre	Cargo
• Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Tora • Alejandra Valbuena (virtual) • Héctor Acevedo • Esteban Arango serrano	• Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social • Secretaria de Servicios Administrativos • Almacenista • Contratista Almacen

Objetivo de la reunión: Efectuar el compromiso de contraparteda de fortalecimiento de la autonomía económica, en compañía de la secretaria de Servicios Administrativos

Orden del día

1. Presentación objetivo
2. Presentación de necesidades y compromisos adquiridos por la Administración para la adecuación del centro comunal
3. Tareas pendientes a ejecutar

Desarrollo del encuentro:

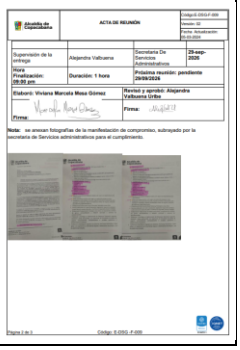
Siendo las 9:00 am se realiza encuentro con la secretaria de Servicios Administrativos virtual, las contratistas delegadas para el desarrollo y ejecución del convenio y los responsables del almacén para presentar el compromiso de contrapartidas adquirido desde la administración municipal, para la celebración del convenio de Unidades productivas.

Cada una de las partes presentes se compromete a ejecutar con total responsabilidad y compromiso, cada una de las funciones adquiridas.

Conclusiones:

Compromisos

Descripción	Responsable	Cargo	Fecha
Solicitud de los materiales	Viviana Marcela Mesa Gómez	Contratista	29-sep-2026
Entrega de materiales	Héctor Acevedo Esteban Arango	Almacenista Contratista	



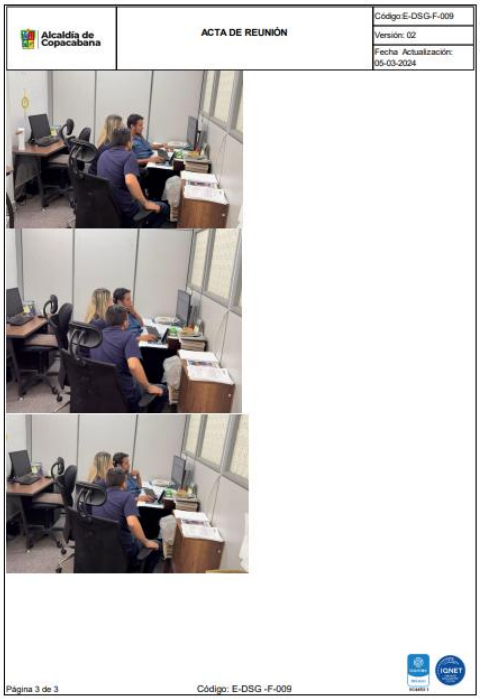
ACTA DE REUNIÓN

Supervisión de la entrega	Alejandra Valbuena	Secretaria De Servicios Administrativos	29-sep-2026
Hora Finalización: 09:00 am	Duración: 1 hora	Proxima reunión: pendiente 29/09/2026	

Elaboró: Viviana Marcela Mesa Gómez — Revisó y aprobó: Alejandra Valbuena Urbe

Firma: — Firma:

Nota: se anexan fotografías de la manifestación de compromiso, subrayado por la secretaria de Servicios administrativos para el cumplimiento.

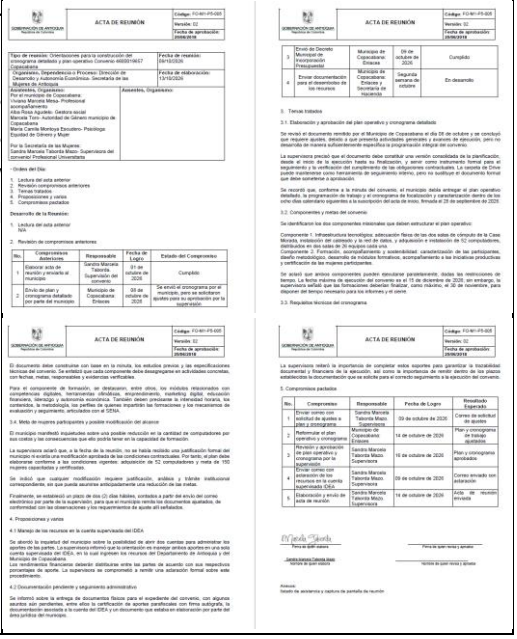

Alcaldía de Copacabana | ACTA DE REUNIÓN | Código:E-DSG-F-009 | Versión: 02 | Fecha Actualización: 05-03-2024

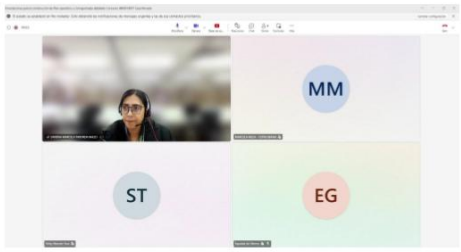
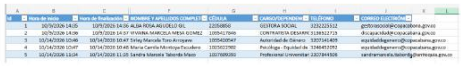
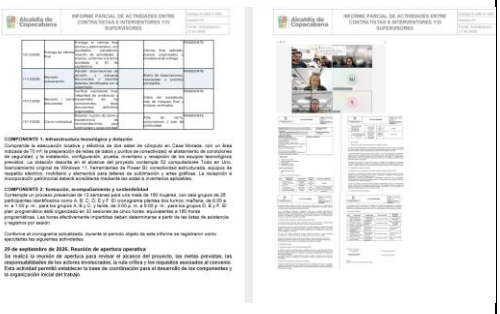
Página 3 de 3 Código: E-DSG -F-009





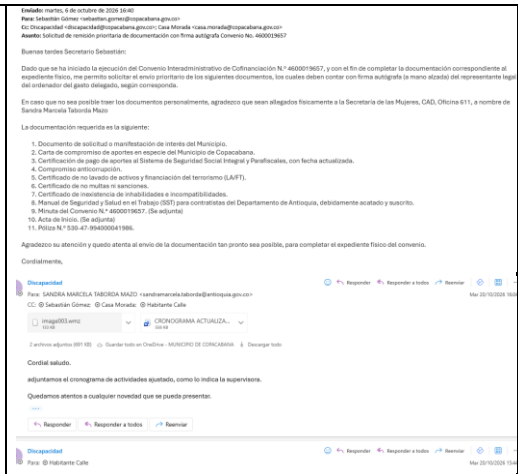
Se realiza reunión con los enlaces encargado de la secretaria de servicios administrativos con el fin de establecer

		cuáles son las necesidades para iniciar con la adecuación de las 2 aulas destinadas para desarrollar el proyecto. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 8 POWERBI Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 9 Garantizar la calidad técnica, funcional y operativa de los productos entregados, atendiendo las observaciones del supervisor del convenio, realizando los ajustes o correcciones necesarias cuando así se requiera.	Se establecieron criterios de revisión para verificar que los equipos, licencias, instalaciones y demás productos cumplan las especificaciones técnicas y funcionales previstas en el anexo técnico	**Acta primer encuentro:** 

		   Acta de reunión para recibir las orientaciones para la construcción del cronograma detallado y plan operativo del Convenio 4600019657 Copacabana. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 09 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 10 Presentar informes técnicos mensuales de avance físico y presupuestal, que contengan evidencia del cumplimiento de metas e hitos, incluyendo soportes documentales, registros fotográficos, actas y demás elementos que permitan la verificación objetiva de la gestión.	Se recopiló y organizó la información disponible para el seguimiento del avance físico y presupuestal del convenio durante el periodo reportado.	**Informe técnico:** 

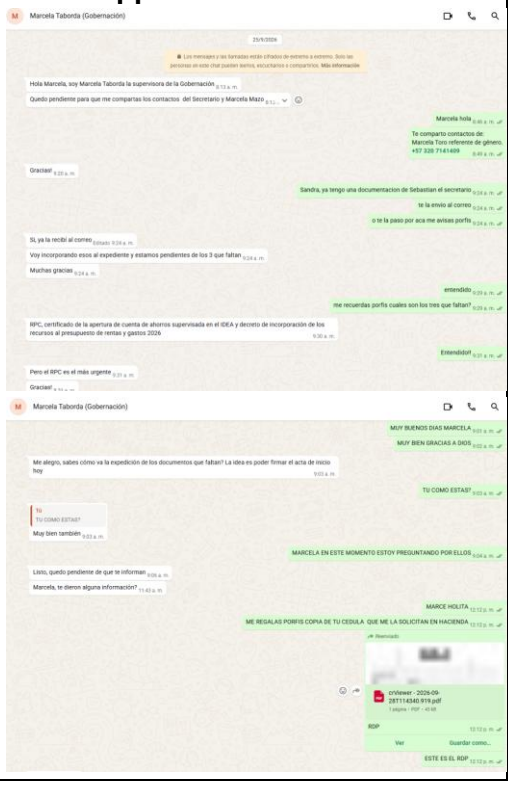
		 Informe técnico de actividades del 28 de septiembre al 28 de octubre. En el cual, se describen una a una las obligaciones que se tienen y un informe de actividades detallado. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 10 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 11 Entregar un informe técnico final consolidado al cierre del convenio, con una relación detallada de las actividades ejecutadas, productos entregados, cronograma cumplido, dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras intervenciones.	La elaboración del informe técnico final consolidado corresponde al cierre del convenio; durante este periodo se inició/continuó la organización de insumos que permitirán consolidar actividades, productos, dificultades y recomendaciones.	No aplica por el momento, teniendo en cuenta que el convenio aún no termina. En consecuencia, todavía no es procedente elaborar el informe técnico final consolidado, toda vez que este debe reflejar de manera integral los resultados obtenidos durante la ejecución del convenio. Una vez finalice el convenio, se procederá a recopilar, verificar y consolidar la información correspondiente a las actividades ejecutadas, los productos y entregables realizados, y el cumplimiento del cronograma establecido. Lo anterior permitirá contar con un documento técnico completo, debidamente soportado y

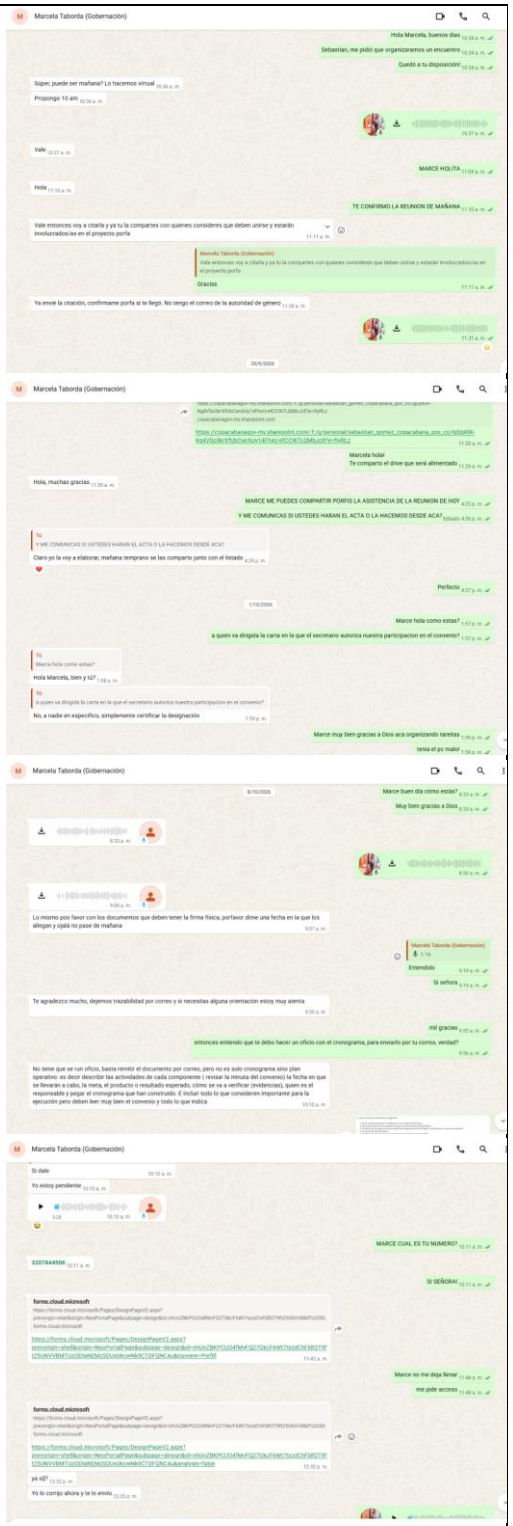
		coherente con los resultados finales de la ejecución. **Link donde reposan las evidencias que alimentaran el informe final:** EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 12 Atender de manera oportuna y diligente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por la supervisión del convenio, así como por los órganos de control.	Se atendieron o canalizaron los requerimientos y solicitudes de supervisión recibidos durante el periodo, dando trámite a la información solicitada conforme a los tiempos establecidos.	**Comunicación a través de correo:** 



Correos que muestran, las diferentes solicitudes, requerimientos por parte del supervisor y la oportuna respuesta a los mismos.

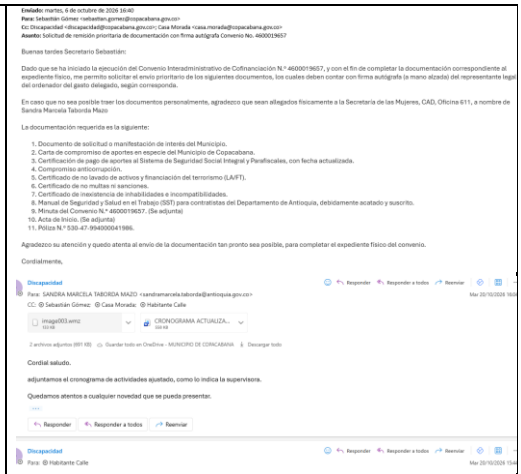
Comunicación a través de WhatsApp:





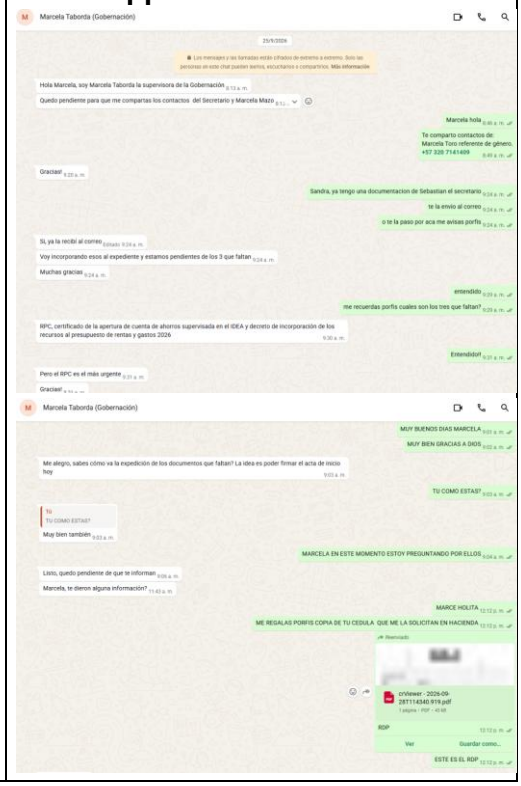
Como medio de comunicación efectivo, se anexan conversaciones de Whatsapp con la supervisora del

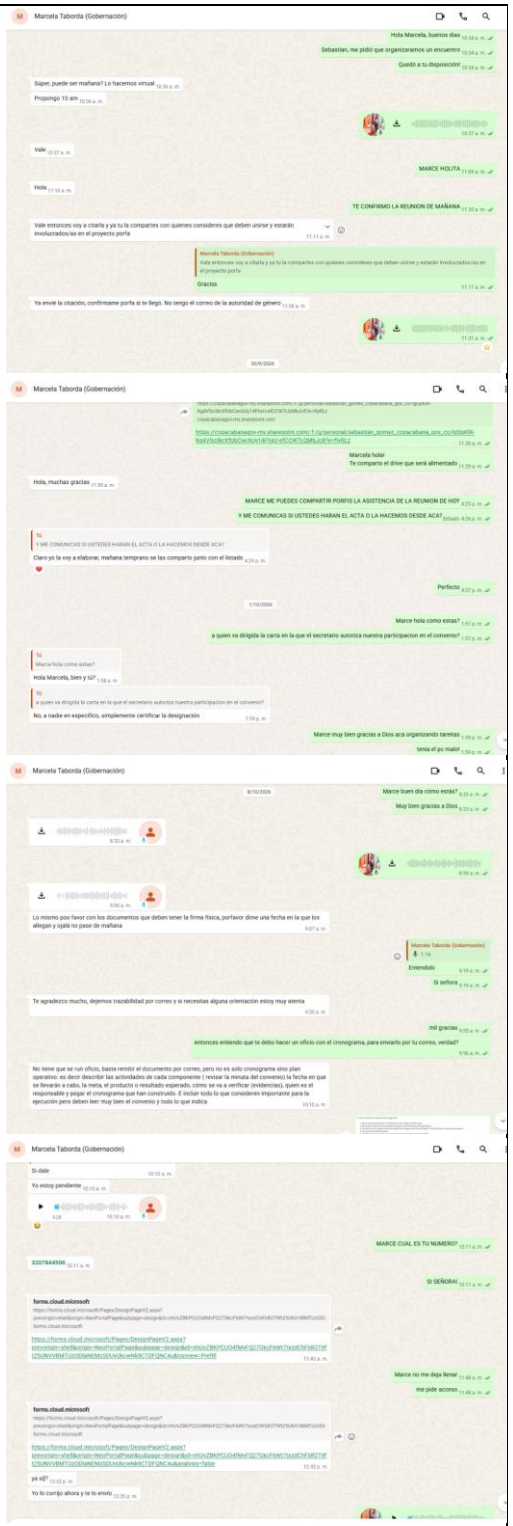
		convenio, garantizando así una respuesta mucho más efectiva y brindando soporte de la comunicación constante que se tiene. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION_12_ Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 13 Mantener comunicación constante con el Departamento, propiciando la articulación institucional y el intercambio de información para el adecuado desarrollo de las actividades convenidas.	Se mantuvo comunicación y articulación con las dependencias municipales y/o el Departamento relacionadas con la planeación y ejecución del convenio, para facilitar el intercambio de información.	**Comunicación a través de correo:** 



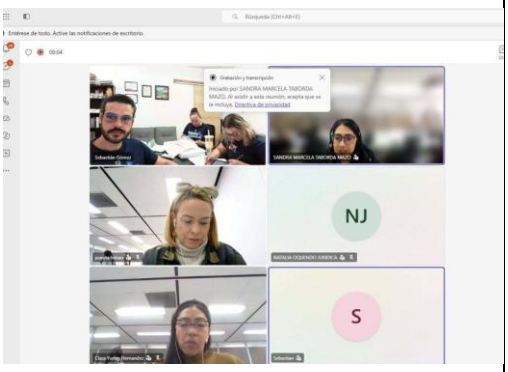
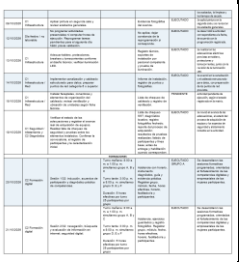
Correos que muestran, las diferentes solicitudes, requerimientos por parte del supervisor y la oportuna respuesta a los mismos.

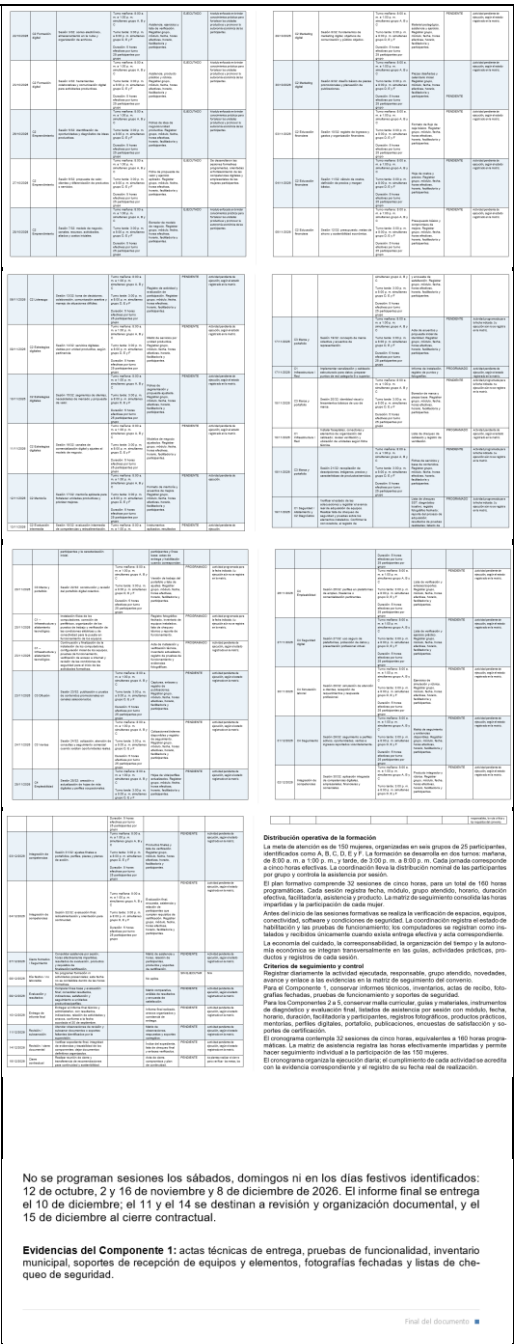
Comunicación a través de WhatsApp:





Como medio de comunicación efectivo, se anexan conversaciones de Whatsapp con la supervisora del

		convenio, garantizando así una respuesta mucho más efectiva y brindando soporte de la comunicación constante que se tiene. **Encuentro virtual con Gobernación:**  Encuentro virtual con la supervisión del convenio. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 13 COMUNICACION SUPERVISORA Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 14 Aplicar mecanismos de seguimiento, control y mejora continua, implementando buenas prácticas de aseguramiento de calidad, control de riesgos y evaluación de resultados, conforme a los principios de gestión pública.	Se realizó la creación de un formato que nos permitiera analizar cómo se avanza de forma adecuada con el cronograma de trabajo establecido y aprobado.	**Check list:**  

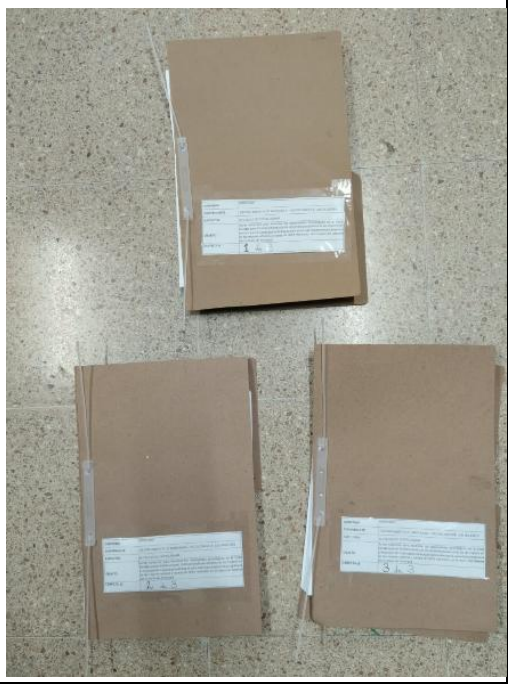


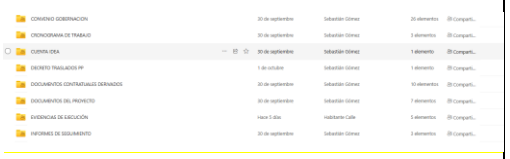
No se programan sesiones los sábados, domingos ni en los días festivos identificados: 12 de octubre, 2 y 16 de noviembre y 8 de diciembre de 2026. El informe final se entrega el 10 de diciembre; el 11 y el 14 se destinan a revisión y organización documental, y el 15 de diciembre al cierre contractual.

Evidencias del Componente 1: actas técnicas de entrega, pruebas de funcionalidad, inventario municipal, soportes de recepción de equipos y elementos, fotografías fechadas y listas de chequeo de seguridad.

Check list implementado para verificar el avance y el estado en el que se encuentran cada una de las actividades propuestas en el cronograma aprobado.

Link donde reposan las evidencias:

		OBLIGACION_14_SST Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 15 Conservar debidamente organizada y actualizada la documentación técnica del convenio, incluyendo fichas técnicas, bitácoras, reportes, actas y demás soportes que respalden la ejecución contractual, para efectos de seguimiento, control interno y auditoría externa.	Se ha realizado con la creación de una carpeta compartida entre la gobernación de Antioquia y el municipio de Copacabana, en la que reposan todos los documentos relacionados al convenio así mismo se tiene la documentación en un archivo físico.	**Archivo físico:** 

		 Carpetas físicas, debidamente legajadas y organizadas. **Carpeta digital:**  Carpeta compartida en donde reposan todos los documentos relacionados al convenio. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 15 EVIDENCIAS FISICAS Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 16 Asumir en su totalidad los costos de	Durante el periodo reportado no se	No aplica durante el periodo reportado, teniendo en cuenta que no se identificó

obras adicionales, extras o no previstas que eventualmente se requieran para la adecuada ejecución del objeto contractual.	identificaron obras adicionales, extras o no previstas que debieran ejecutarse. En caso de presentarse, se documentarán y tramitarán conforme al convenio.	la necesidad de ejecutar obras adicionales, actividades extras o intervenciones no previstas inicialmente que fueran indispensables para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual. En consecuencia, no se generaron requerimientos adicionales que implicaran asumir costos distintos a los contemplados en el marco del convenio. En caso de que durante las etapas posteriores de ejecución se evidencie la necesidad de realizar alguna actividad de esta naturaleza, se procederá a su respectiva evaluación, documentación y trámite, de conformidad con las condiciones y disposiciones contractuales aplicables.
OBLIGACIÓN Nro. 17 Ejecutar todas las demás actividades técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto, aunque no estén expresamente enunciadas, siempre que se deriven del objeto contractual, los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta avalada o los documentos que integran el convenio.	Durante el periodo reportado no se identificaron actividades técnicas adicionales. En caso de presentarse, se documentarán y tramitarán conforme al convenio.	No aplica durante el periodo reportado, dado que no se identificó la necesidad de desarrollar actividades técnicas adicionales a las inicialmente previstas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Las actividades adelantadas se han enmarcado en las obligaciones, los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta avalada y los demás documentos que hacen parte integral del convenio. En caso de que, durante el desarrollo de las actividades pendientes, surjan requerimientos técnicos complementarios que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, estos serán evaluados, documentados y tramitados conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en el convenio.

OBLIGACIÓN Nro. 18 En caso de ser necesario, participar en la socialización y divulgación de resultados, fortaleciendo la visibilidad de impactos.	En el periodo se revisaron posibles insumos para la divulgación y socialización de avances del proyecto, en caso de ser requeridos por la supervisión y conforme al estado de ejecución.	En el periodo reportado, aún no ha sido requerido el desarrollo de actividades específicas de socialización o divulgación de resultados por parte de la supervisión. No obstante, durante este periodo se han revisado posibles insumos e información relacionada con los avances del proyecto, que podrán servir como base para la elaboración de contenidos de divulgación y socialización cuando se considere pertinente. En caso de que la supervisión solicite estas actividades, se procederá a preparar y desarrollar las acciones correspondientes, de acuerdo con los avances alcanzados, los resultados obtenidos y los lineamientos establecidos para el convenio, con el propósito de contribuir a la visibilidad de los impactos del proyecto.

Compromisos Administrativos, legales y financieros:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES Y REGISTROS	OBSERVACIONES (EVIDENCIAS)
OBLIGACIÓN Nro. 1 Aportar los recursos comprometidos conforme a la distribución establecida en el presupuesto oficial, asegurando su incorporación oportuna y disponibilidad efectiva para la ejecución del convenio.	Se realizó seguimiento a la disponibilidad y programación de los aportes comprometidos por las partes, conforme a la distribución prevista en el convenio.	**Certificado de disponibilidad del municipio de Copacabana:**  REPUBLICA DE COLOMBIA **MUNICIPIO DE COPACABANA** CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Fecha de Impresión: 28/08/2025 Hora de Impresión: 3:14:52p. m. Página 1 de 1 **NÚMERO: 1423** Fecha: 28/08/2025 Vencimiento 90 Días Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social Certifico disponibilidad por valor de $ 26.889.320 (VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE Y 00 / 100 PESOS ML.) RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4103.13.13162 3524.14501 C. INVERSION: 4103054 NOMBRE: 20240521200033-DLL-451-14501 C.COSTOS: DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL VALOR: 26,889,320.00 Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026 Por concepto de: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la casa morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia. Certificado de disponibilidad del municipio de Copacabana. **Registro presupuestal del**

municipio de Copacabana:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
REGISTRO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 28/09/2026
Hora de Impresión: 11:43:32a. m.
Página 1 de 1

NÚMERO: 5493

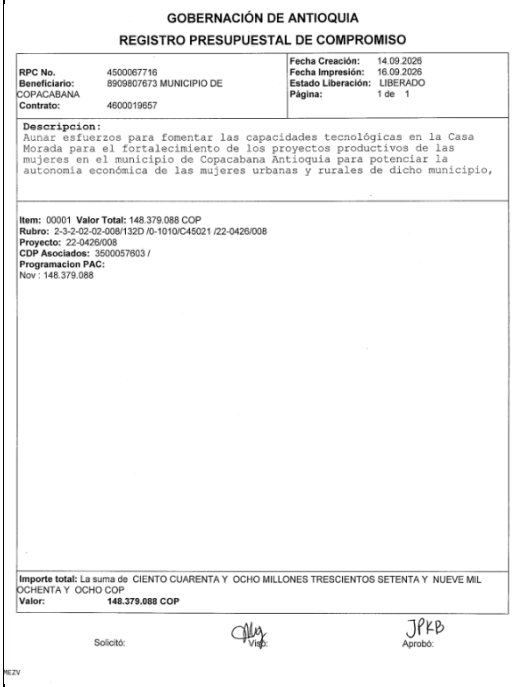
Fecha: 28/09/2026
Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social
Certifico compromiso presupuestal por valor de: $ 21.433.398,00
(VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO Y 00 / 100 PESOS ML.)
Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	CPC	C. INVER	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
1423	2.3.2.02.02.009.4103.13.1 31623524.14501	0	4103054	20240521200033-DLL-451-14 501	DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	21,433,398.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026
A favor de: 890900286 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Por concepto de: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la casa morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia.

Registro presupuestal del municipio de Copacabana.

Registro presupuestal Gobernación:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO

RPC No. 4500067716
Beneficiario: 8909807673 MUNICIPIO DE COPACABANA
Contrato: 4600019657
Fecha Creación: 14.09.2026
Fecha Impresión: 16.09.2026
Estado Liberación: LIBERADO
Página: 1 de 1

Descripcion:
Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio,

Item: 00001 **Valor Total:** 148.379.088 COP
Rubro: 2-3-2-02-02-008/132D /0-1010/C45021 /22-0426/008
Proyecto: 22-0426/008
CDP Asociados: 3500057803 /
Programacion PAC:
Nov : 148.379.088

Importe total: La suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO COP
Valor: **148.379.088 COP**

Solicitó: Vbo. Aprobó: JPKB

REZV

Registro presupuestal del compromiso de parte de la gobernación de Antioquia.

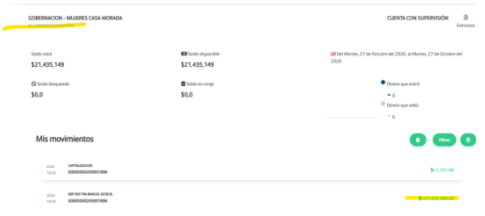
Link donde reposan las evidencias:

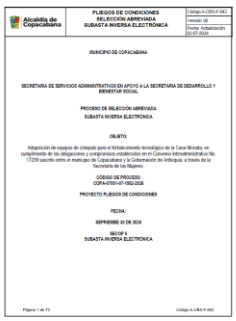
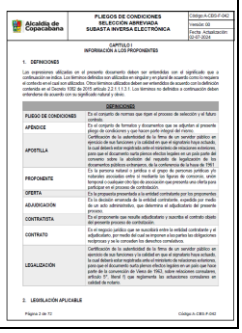
OBLIGACIÓN Nro. 1

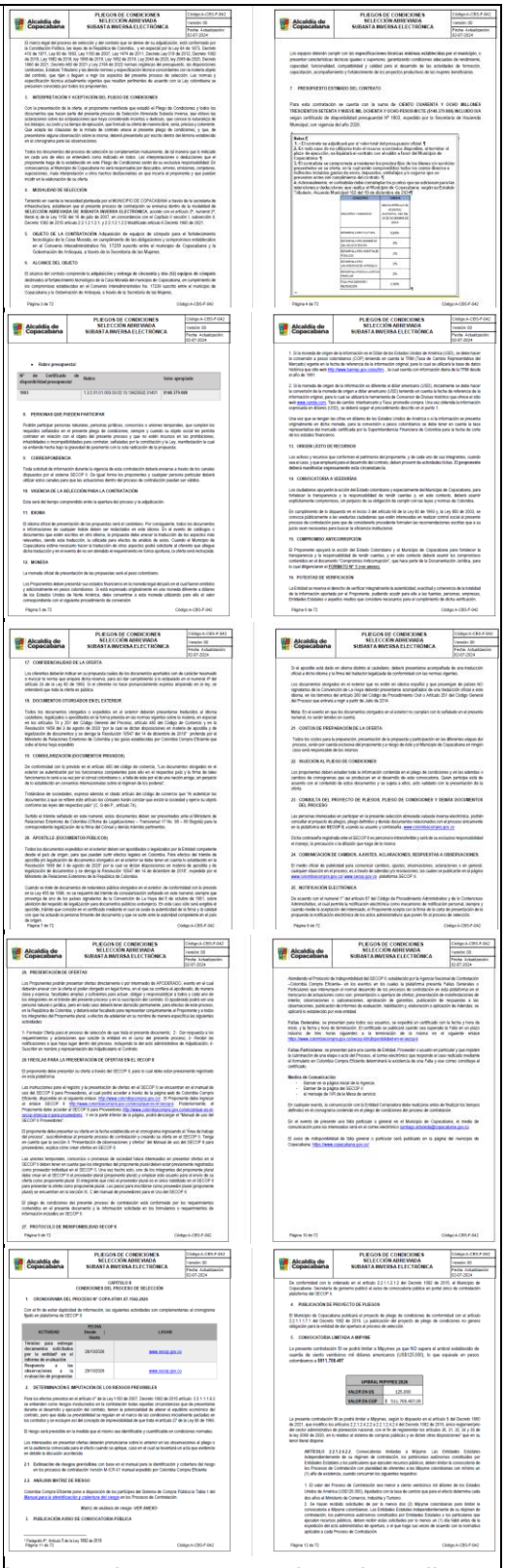
Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando

		así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 2 Gestionar los recursos aportados por ambas partes bajo criterios de eficiencia, economía y transparencia, en concordancia con los estudios previos, el anexo técnico y las orientaciones del supervisor del convenio. Su utilización deberá limitarse estrictamente al objeto contractual y garantizar trazabilidad contable	Se revisó la documentación disponible para el control y trazabilidad de los recursos, procurando que su gestión se ajuste al presupuesto y al objeto del convenio.	**Certificado de disponibilidad del municipio de Copacabana:**  REPUBLICA DE COLOMBIA **MUNICIPIO DE COPACABANA** CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Fecha de Impresión: 28/08/2026 Hora de Impresión: 3:14:52p. m. Página 1 de 1 **NÚMERO: 1423** Fecha: 28/08/2026 Vencimiento 90 Días Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social Certifico disponibilidad por valor de $ 26.889.320 (VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE Y 00 / 100 PESOS ML) RUBRO C. INVERSION NOMBRE C.COSTOS VALOR 2.3.2.02.02.009.4103.13.13162 3524.14501 4103054 20240521200333-DLL-451-14501 DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL 26,889,320.00 Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026 Por concepto de: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la casa morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia. Certificado de disponibilidad del municipio de Copacabana. **Registro presupuestal municipio de Copacabana:**  REPÚBLICA DE COLOMBIA **MUNICIPIO DE COPACABANA** REGISTRO PRESUPUESTAL Fecha de Impresión: 28/09/2026 Hora de Impresión: 11:43:32a. m. Página 1 de 1 **NÚMERO: 5493** Fecha: 28/09/2026 Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social Certifico compromiso presupuestal por valor de: $ 21.433.398,00 (VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO Y 00 / 100 PESOS ML.) Con cargo a: DISPONIBILIDAD RUBRO CPC C. INVER NOMBRE C.COSTOS VALOR 1423 2.3.2.02.02.009.4103.13.13162 3524.14501 0 4103054 20240521200333-DLL-451-14501 DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL 21,433,398.00 Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026 A favor de: 890900286 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Por concepto de: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la casa morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia. Registro presupuestal del municipio de Copacabana. **Registro presupuestal de la gobernación:**

		 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO RPC No. 4500067716 — Fecha Creación: 14.09.2026 Beneficiario: 8909807673 MUNICIPIO DE COPACABANA — Fecha Impresión: 16.09.2026 Contrato: 4600019657 — Estado Liberación: LIBERADO Página: 1 de 1 Descripcion: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, Item: 00001 Valor Total: 148.379.088 COP Rubro: 2-3-2-02-02-008/132D /0-1010/C45021 /22-0426/008 Proyecto: 22-0426/008 CDP Asociados: 3500057603 / Programacion PAC: Nov : 148.379.088 Importe total: La suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO COP Valor: 148.379.088 COP Solicitó: Aprobó: JPKB Registro presupuestal del compromiso de parte de la gobernación de Antioquia. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 2 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 3 Aperturar y administrar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio, en entidad financiera legalmente reconocida, exenta del gravamen a los movimientos financieros (GMF - 4x1000), a nombre del proyecto. Los rendimientos financieros generados	Se verificó el estado de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio y la documentación asociada, según el trámite adelantado.	**Certificado de cuenta IDEA:**

deberán ser reintegrados mensualmente al Departamento, conforme al instructivo tributario vigente.		IDEA Medellín, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026 LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA Se permite certificar que el (la) cliente MUNICIPIO DE COPACABANA, Identificado con NIT. 890980767, tiene con el Instituto el siguiente producto: **CUENTA** | **DESCRIPCIÓN CUENTA** | **ESTADO** | **FECHA DE APERTURA** 200001896 | GOBERNACION - MUJERES CASA MORADA | ACTIVA | 2026/09/28 CUENTA CON SUPERVISION EXTERNA Este certificado se expide a solicitud del interesado. Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con los teléfonos (4) 354 77 00 extensiones 253 – 124 – 195. Cordialmente, ELIANA MEJÍA RESTREPO Directora de Operaciones Se adjunta certificado de la creación de la cuenta en el IDEA. **Traslado del recurso a la cuenta IDEA:** Outlook **Re: SOLICITUD** **Desde** Nora Elena Londoño Rúa <nora.londono@copacabana.gov.co> **Fecha** Mar 27/10/2026 14:23 **Para** Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co> **CC** Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Pagos Alcaldía de Copacabana <pagos@copacabana.gov.co>; Recaudo <recaudo@copacabana.gov.co> Buen dia Adjunto la información solicitada.  Ya se realizó el traslado solicitado a la cuenta del IDEA 200001896 por valor de $21.433.398 Quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional Cordialmente, NORA ELENA LONDOÑO RÚA **Directora Financiera** nora.londono@copacabana.gov.co MUNICIPIO DE COPACABANA **Alcaldía Municipal de Copacabana** **Carrera 50 # 50-15 | Tel:** (604) 4 274 0069 **NIT:** 890.980.767-3 **| Código Postal** 051040 **Línea de servicio a la ciudadanía:** 01 8000 518 118 **Correo Institucional:** contactenos@copacabana.gov.co Se adjunta evidencia de que el recurso por parte de la alcaldía ha sido trasladado a la cuenta IDEA. **Carta de autorización vinculación:**

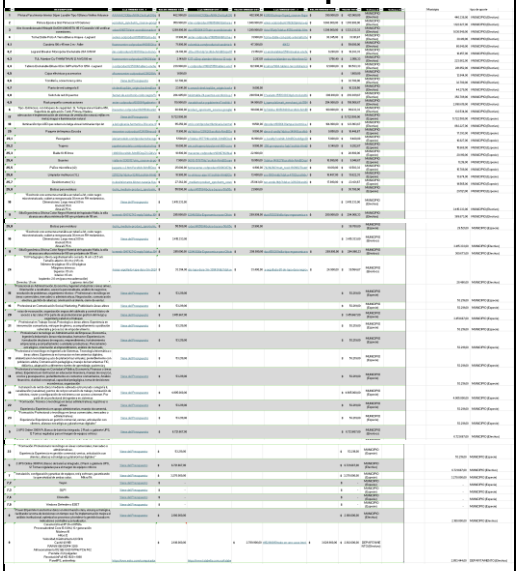
		 Alcaldía de Copacabana Copacabana, octubre del 2026 Señores/as **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA** cherrera@idea.gov.co Calle 42 N° 52-259 Medellín Colombia **Asunto:** Solicitud de Asociación de supervisora de cuenta Cordial saludo, Yo, **JOHNNATAN ANDRES PINEDA AGUDELO,** identificado con cédula de ciudadanía N° **1.035.432.689** expedida en Copacabana, en mi calidad de alcalde del municipio de Copacabana, con Nit 890980767-3, me permito solicitar de manera respetuosa, la asociación de la servidora Sandra Marcela Taborda Mazo, identificada con C.C. 1037.609.393, quien se desempeña como Profesional Universitaria de la Secretaría de las Mujeres de Antioquia para la supervisión de la cuenta de ahorros N° 200001896 denominada GOBERNACIÓN-MUJERES CASA MORADA, de su entidad. Cabe mencionar que la servidora fue designada supervisora del Convenio No. 4600019657, mediante oficio con radicado No. * 20260200036907 * del 17/09/2026. Agradezco de antemano su atención y quedo atento a cualquier información adicional que puedan requerir para proceder con esta solicitud Atentamente, **JOHNNATAN ANDRES PINEDA AGUDELO** Alcalde Municipio Copacabana PROPOSITO / NOMBRE / FIRMA / FECHA Elaboró y Proyectó: Nombre: Viviana Marcela Mesa Gómez, Cargo: Contratista, 2/10/2025 Revisó: Nombre: Sebastián Gomez Arango, Cargo: Secretario de Desarrollo, 2/10/2025 Aprobó: Nombre: Alejandro Valbuena Uribe, Cargo: Secretario de Servicios administrativos, 2/10/2025 Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 3 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 4 Asumir en su totalidad los costos y trámites necesarios para la legalización, ejecución y cierre del convenio, incluyendo licencias, permisos, estampillas, impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas derivadas del régimen legal aplicable.	Se revisaron los requisitos administrativos y los trámites necesarios para la legalización y ejecución del convenio, incluidos los costos y obligaciones aplicables en el proceso de subasta que se viene adelantando.	**Pliegos y condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica):**  Alcaldía de Copacabana PLIEGOS DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA MUNICIPIO DE COPACABANA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA OBJETO: CODIGO DE PROCESO PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES FECHA: SEPTIEMBRE 30 DE 2026 SECOP II SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  Alcaldía de Copacabana PLIEGOS DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA CAPÍTULO I INFORMACION A LOS PROPONENTES 1. DEFINICIONES DEFINICIONES PLIEGO DE CONDICIONES APÉNDICE APOSTILLA PROPONENTE OFERTA ADJUDICACIÓN CONTRATISTA CONTRATO LEGALIZACION 2. LEGISLACIÓN APLICABLE



Lo anterior corresponde a los pliegos de condiciones de la selección

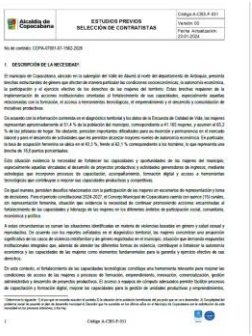
abreviada (subasta inversa electrónica) publicada en Secop para garantizar la transparencia para la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la casa morada.

Análisis del mercado – para subasta:

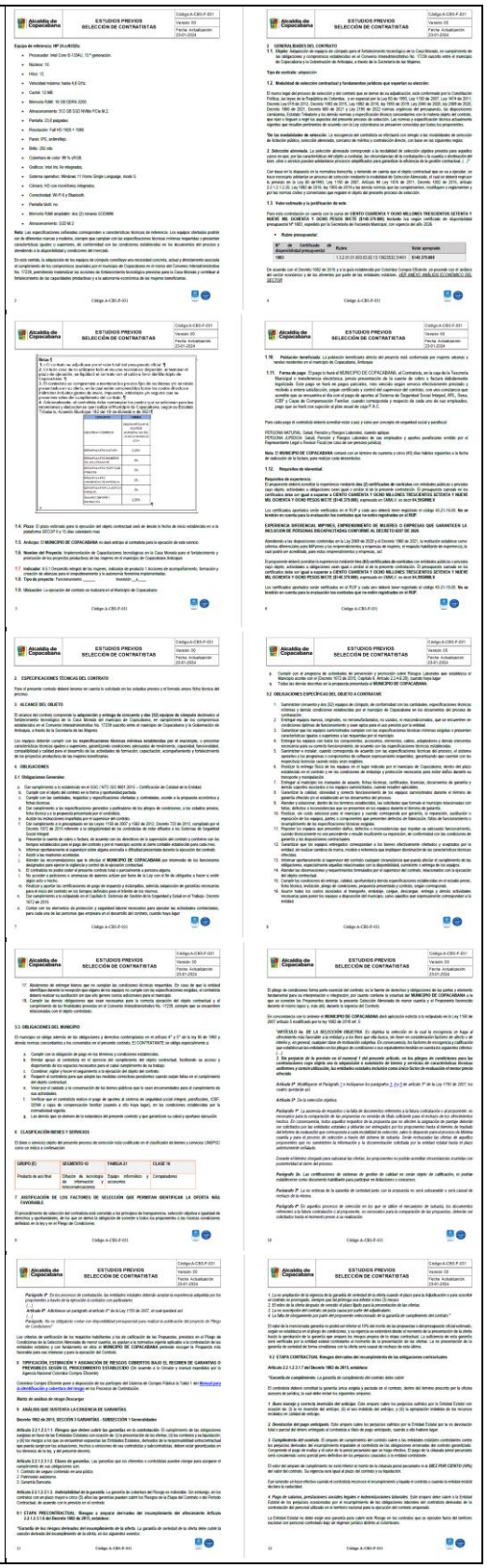


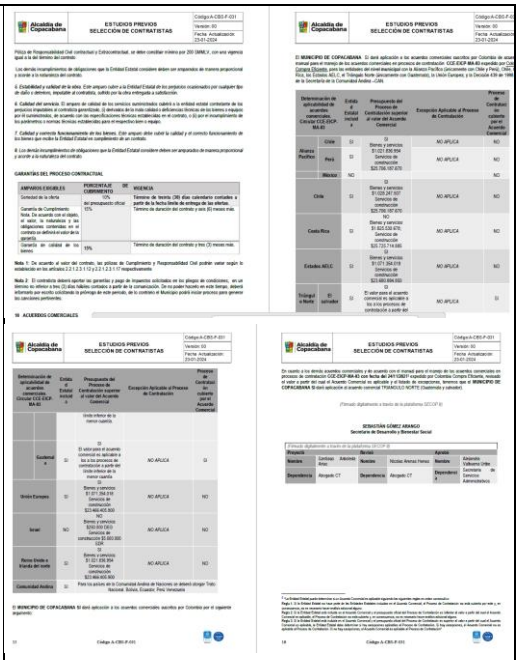
Realización del análisis del mercado. estableciendo en él, 3 cotizaciones diferentes, permitiendo así, establecer un presupuesto para salir a subasta.

Estudios previos para la Adquisición de equipos de cómputo:



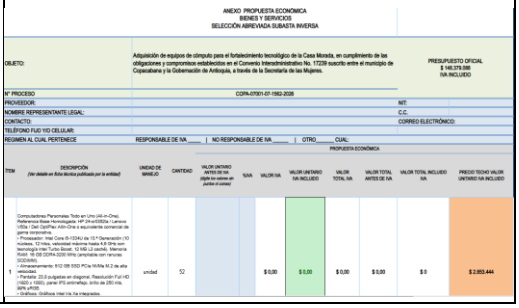


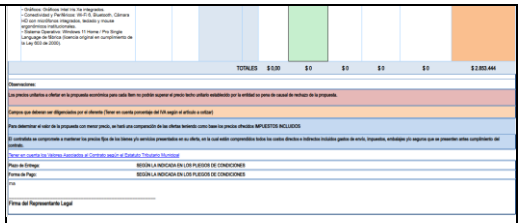




Estudios previos para la Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Propuesta económica de bienes y servicios para la selección abreviada subasta inversa:





TOTALES $ 0,00 $ 0 $ 0 $ 0 $ 0 $ 2.852.444

Observaciones:

Los precios unitarios a ofertar en la propuesta económica para cada ítem no podrán superar el precio techo unitario establecido por la entidad so pena de causal de rechazo de la propuesta.

Campos que deberan ser diligenciados por el oferente (Tener en cuenta porcentaje del IVA segùn el artículo a cotizar)

Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos IMPUESTOS INCLUIDOS

El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes cumplimiento del contrato.

Tener en cuenta los Valores Asociados al Contrato según el Estatuto Tributario Municipal

Plazo de Entrega: SEGÚN LA INDICADA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Forma de Pago: SEGÚN LA INDICADA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Firma del Representante Legal

Anexo de la propuesta económica de bienes y servicios para la selección abreviada subasta inversa para la Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Pliegos para la selección abreviada subasta inversa:

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE COPACABANA
Secretaria de (unidad ejecutora)
Copacabana

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

_____ identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en calidad de representante legal de _____ presento oferta para el proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de presentar observaciones al proyecto de pliegos y al pliego definitivo, solicitar aclaraciones, y presentar observaciones al informe de evaluación y recibí del Municipio de Copacabana respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, por lo tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas Según el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.1 con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.

5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

8. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

9. Que autorizo expresamente al Municipio de Copacabana para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

10. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.

11. Con la presentación de la oferta acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones y sus anexos.

12. Conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1.993, y sus decretos

reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma, Ley 1474 de 2011, numeral 4 del art. 183 de la Ley 1801 de 2016 y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

13. Certifico que la Empresa que represento --------- (si o no) se encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

14. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos o ingresos no provienen de actividades ilícitas, y no nosotros o nuestros asociados o accionistas, administradores, trabajadores, representantes, clientes y proveedores no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales y/o internacionales, o en listados de financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero o, en general, e cualquier actividad ilícita. De igual manera, Manifiesto que los ingresos que se generen por la ejecución del presente contrato no se destinarán a ninguna de las actividades anteriormente descritas. En caso de que la información declarada sea incorrecta o inexacta, nos obligamos a responder frente a las contratantes por todos los daños y/o perjuicios que le llegare a causar.

15. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios.

16. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

17. Finalmente manifestamos expresamente que la presente oferta _____ (colocar si o no según corresponda) tiene información reservada. La información que tiene dicho carácter es la siguiente: _____, con fundamento en las siguientes normas: _____. En el evento de no señalar las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

18. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el MUNICIPIO DE COPACABANA considere necesarios.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre o Razón Social:	
Tipo de Identificación:	
Número de identificación:	
País del Proponente:	
Departamento del Proponente:	
Dirección del proponente:	
Nombre del Representante Legal:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo electrónico:	

De conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Autorizo y acepto: SI _____ NO_____ ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección de manera electrónica, a través de la plataforma SECOP II y/o al correo electrónico indicado en este documento.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal)

Si la propuesta es presentada a título personal, diligenciar los siguientes datos:

PERSONA NATURAL

Nombre del establecimiento de comercio (si lo posee):	
Nombre del propietario del establecimiento de comercio:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
País del Proponente:	
Departamento del proponente:	
Dirección del proponente:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo electrónico:	
Persona encargada o contacto:	

_____

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO 02

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
NOTA: CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORIO O UNION TEMPORAL EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA DEBERA DILIGENCIAR ESTE FORMATO

PERSONAS JURÌDICAS
[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

REPRESENTANTE LEGAL

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes a mis empleados, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

FIRMA _____

REVISOR FISCAL

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

FIRMA _____

ANEXO: Copia T.P. y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN

Copacabana (Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE COPACABANA
Ciudad

REF: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN PROCESO DE CONTRATACÒN XX-XXX-XXXX.

[Nombre del representante legal del Oferente] , identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de XXXXXX, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de referencia que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] del año 20XX.

Nombres y Apellidos: _____

C.C. No.: _____ de: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Ciudad: _____

_____
Firma representante legal del Oferente
Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

Pliegos: En los cuales se encuentra la carta de presentación de la propuesta, certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, compromiso anticorrupción, Cumplimiento de especificaciones técnicas, personal y obligaciones, y

modelo carta constitución formas asociativas.

Certificado de disponibilidad:



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 30/09/2026
Hora de Impresión: 11:55:29a. m.
Pagina 1 de 1

NÚMERO: 1803

Fecha: 30/09/2026 — Vencimiento 90 Dias

Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social

Certifico disponibilidad por valor de $ 148,379,088

(CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO Y 00 / 100 PESOS ML)

RUBRO	C. INVERSION	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.3.2.01.01.003.03.02.13.13162 3532.31401	4103054	2024052120033-DLL-451-31401/ Mujeres Casa Morada	DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	148,379,088.00

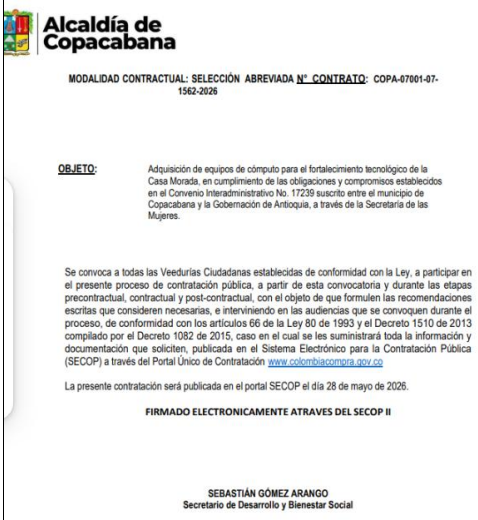
Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026

Por concepto de: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

ELABORADO POR: DIEGO ARMANDO RODELO SALAS

Certificado de disponibilidad.

Invitación a veedurías:



Alcaldía de Copacabana

MODALIDAD CONTRACTUAL: SELECCIÓN ABREVIADA N° CONTRATO: COPA-07001-07-1562-2026

OBJETO: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de contratación pública, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, con el objeto de que formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

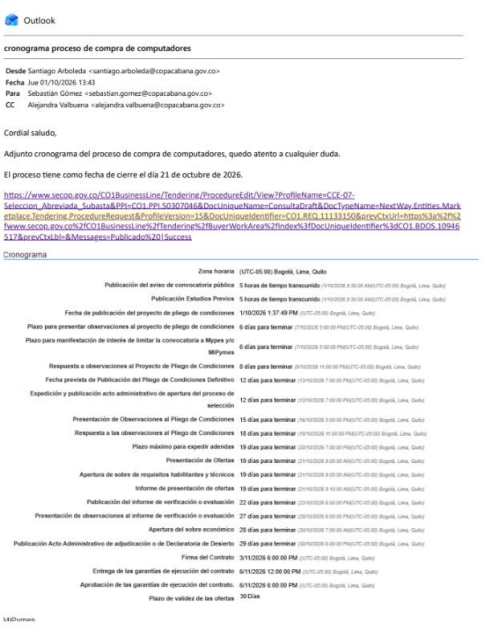
La presente contratación será publicada en el portal SECOP el día 28 de mayo de 2026.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE ATRAVES DEL SECOP II

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

Carta de invitación a las veedurías ciudadanas, para que participen en el proceso de contratación, con el fin de garantizar la transparencia del proceso contractual.

Correo inicio de proceso de contratación:



Outlook

cronograma proceso de compra de computadores

Desde Santiago Arboleda <santiago.arboleda@copacabana.gov.co>
Fecha Jue 01/10/2026 13:43
Para Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC Alejandra Valbuena <alejandra.valbuena@copacabana.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto cronograma del proceso de compra de computadores, quedo atento a cualquier duda.

El proceso tiene como fecha de cierre el día 21 de octubre de 2026.

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?ProfileName=CCE-07-Seleccion_Abreviada_Subasta&PPI=CO1.PPI.50307046&DocUniqueName=ConsultaDraft&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=15&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.11133150&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2findex%3fDocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.10946517&prevCtxLbl=&Messages=Publicado%20|Success

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	5 horas de tiempo transcurrido
Publicación Estudios Previos	5 horas de tiempo transcurrido
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	1/10/2026 1:37:49 PM
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	6 días para terminar
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	6 días para terminar
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	8 días para terminar
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	12 días para terminar
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12 días para terminar
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	15 días para terminar
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	18 días para terminar
Plazo máximo para expedir adendas	19 días para terminar
Presentación de Ofertas	19 días para terminar
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	19 días para terminar
Informe de presentación de ofertas	19 días para terminar
Publicación del informe de verificación o evaluación	22 días para terminar
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	27 días para terminar
Apertura del sobre económico	28 días para terminar
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29 días para terminar
Firma del Contrato	3/11/2026 6:00:00 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	6/11/2026 12:00:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	6/11/2026 6:00:00 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 Días

MiPymes

Evidencia de inicio de proceso para la contratación de subasta inversa.

Link processo en Secop:



Link del proceso

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?ProfileName=CCE-07-Seleccion_Abreviada_Subasta&PPI=CO1.PPI.50307046&DocUniqueName=ConsultaDraft&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=15&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.11133150&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2findex%3fDocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.10946517&prevCtxLbl=&Messages=Publicado%20|Success

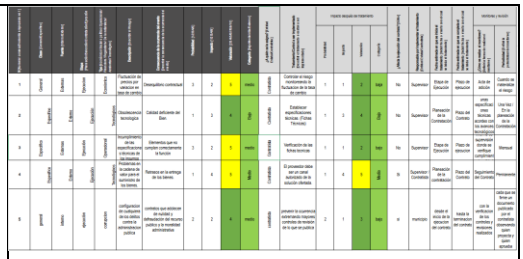
Cronograma

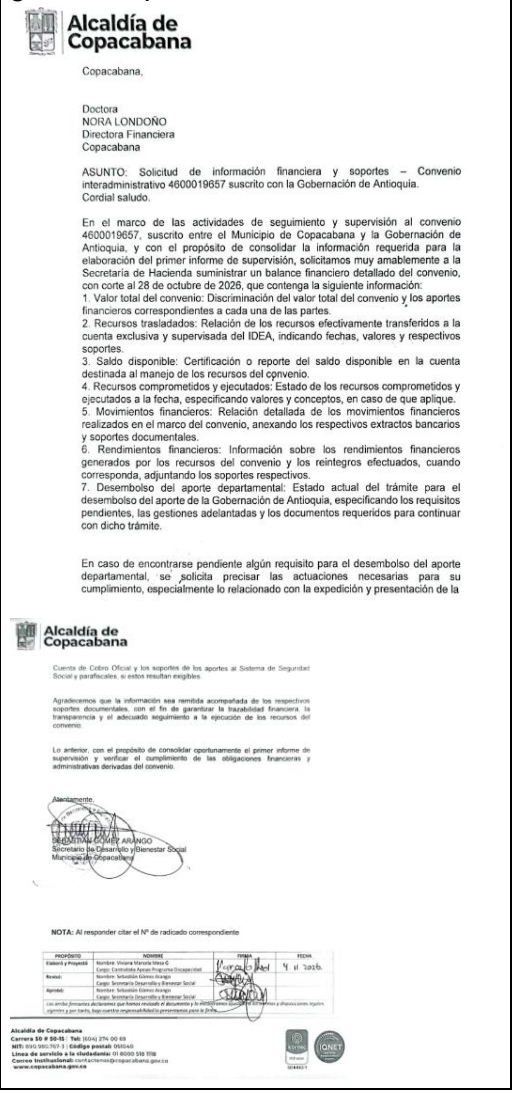
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	5 horas de tiempo transcurrido
Publicación Estudios Previos	5 horas de tiempo transcurrido
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	1/10/2026 1:37:49 PM
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	6 días para terminar
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	6 días para terminar
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	8 días para terminar
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	12 días para terminar
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12 días para terminar
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	15 días para terminar
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	18 días para terminar
Plazo máximo para expedir adendas	19 días para terminar
Presentación de Ofertas	19 días para terminar
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	19 días para terminar
Informe de presentación de ofertas	19 días para terminar
Publicación del informe de verificación o evaluación	22 días para terminar
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	27 días para terminar
Apertura del sobre económico	28 días para terminar
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29 días para terminar
Firma del Contrato	3/11/2026 6:00:00 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	6/11/2026 12:00:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	6/11/2026 6:00:00 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 Días

MiPymes

Link de proceso en secop para contratación de subasta inversa.

Matriz de riesgo:

		 Matriz de riesgos para la contratación de subasta inversa. **Estampillas del municipio de Copacabana:**  **EL SUSCRITO CONTADOR DEL MUNICIPIO DE COPACABANA** **INFORMA QUE:** Las deducciones por estampillas, tasas y contribuciones vigentes para el año 2026 se encuentran contenidas en el Acuerdo Municipal No.182 de diciembre de 2024. Los elementos, destinación, excepciones y demás detalles para cada estampilla se encuentran dentro del articulado del Acuerdo. | *Concepto*	*Deducción*	*Artículo ETM*
Estampilla pro cultura	0,50%	Art.160
Estampilla Adulto mayor	3,00%	Num 06 Art.168
Estampilla Pro hospital	1,00%	Num 06 Art.176
Estampilla UdeA	1,00%	Num 06 Art.182
Estampilla para la justicia familiar	2,00%	Num 06 Art.189
Tasa pro deporte	1,50%	Num 06 Art.196
Contribución obra pública	5,00%	Num 06 Art.205 | Se expide el siguiente informe a los (9) días del mes de enero de 2026. **DAVID ALEJANDRO LÓPEZ RIOS** Contador Estampilla que aplica la alcaldía de Copacabana. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 4 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 5 Presentar oportunamente las cuentas de cobro y demás documentos exigidos para el desembolso,	Se verificó/preparó la documentación requerida para los desembolsos, de acuerdo con las	A la fecha de corte del presente informe, no se ha realizado ningún trámite de desembolso asociado al convenio, por lo cual no ha sido

cumpliendo los requisitos fiscales, contractuales y formales establecidos por el Departamento.	condiciones contractuales y los requisitos fiscales aplicables.	necesario presentar cuentas de cobro ni radicar los documentos requeridos para dicho procedimiento. No obstante, se tendrán en cuenta las condiciones contractuales, los requisitos fiscales y las disposiciones establecidas por el Departamento para la preparación y presentación oportuna de la documentación correspondiente, una vez se cumplan las condiciones necesarias para iniciar el trámite de desembolso respectivo. A la fecha ya se vienen adelantando gestiones para ello: 

Alcaldía de Copacabana

Copacabana,

Doctora
NORA LONDOÑO
Directora Financiera
Copacabana

ASUNTO: Solicitud de información financiera y soportes – Convenio interadministrativo 4600019657 suscrito con la Gobernación de Antioquia.
Cordial saludo.

En el marco de las actividades de seguimiento y supervisión al convenio 4600019657, suscrito entre el Municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, y con el propósito de consolidar la información requerida para la elaboración del primer informe de supervisión, solicitamos muy amablemente a la Secretaría de Hacienda suministrar un balance financiero detallado del convenio, con corte al 28 de octubre de 2026, que contenga la siguiente información:
1. Valor total del convenio: Discriminación del valor total del convenio y los aportes financieros correspondientes a cada una de las partes.
2. Recursos trasladados: Relación de los recursos efectivamente transferidos a la cuenta exclusiva y supervisada del IDEA, indicando fechas, valores y respectivos soportes.
3. Saldo disponible: Certificación o reporte del saldo disponible en la cuenta destinada al manejo de los recursos del convenio.
4. Recursos comprometidos y ejecutados: Estado de los recursos comprometidos y ejecutados a la fecha, especificando valores y conceptos, en caso de que aplique.
5. Movimientos financieros: Relación detallada de los movimientos financieros realizados en el marco del convenio, anexando los respectivos extractos bancarios y soportes documentales.
6. Rendimientos financieros: Información sobre los rendimientos financieros generados por los recursos del convenio y los reintegros efectuados, cuando corresponda, adjuntando los soportes respectivos.
7. Desembolso del aporte departamental: Estado actual del trámite para el desembolso del aporte de la Gobernación de Antioquia, especificando los requisitos pendientes, las gestiones adelantadas y los documentos requeridos para continuar con dicho trámite.

En caso de encontrarse pendiente algún requisito para el desembolso del aporte departamental, se solicita precisar las actuaciones necesarias para su cumplimiento, especialmente lo relacionado con la expedición y presentación de la

Alcaldía de Copacabana

Cuenta de Cobro Oficial y los soportes de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, si estos resultan exigibles.

Agradecemos que la información sea remitida acompañada de los respectivos soportes documentales, con el fin de garantizar la trazabilidad financiera, la transparencia y el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos del convenio.

Lo anterior, con el propósito de consolidar oportunamente el primer informe de supervisión y verificar el cumplimiento de las obligaciones financieras y administrativas derivadas del convenio.

Atentamente,

SEBASTIAN GOMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
Municipio de Copacabana

NOTA: Al responder citar el Nº de radicado correspondiente

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Viviana Marcela Mesa C Cargo: Contratista Apoyo Programa Discapacidad		4 de 2026
Revisó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretaría Desarrollo y Bienestar Social		
Aprobó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretaría Desarrollo y Bienestar Social		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 · Tel: (604) 276 00 69
NIT: 890.980.767-3 · Código postal: 050540
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 518
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co
www.copacabana.gov.co

		Link donde reposan las evidencias: OBLIGACIÓN Nro. 5 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 6 Destinar los recursos aportados por el Departamento exclusivamente a la financiación del objeto del convenio. Se prohíbe su utilización para fines distintos o para el pago de hechos cumplidos. En caso de desviación, deberá reintegrar los recursos y los rendimientos financieros generados.	Se efectuó seguimiento a la destinación de los recursos para asegurar su correspondencia con las actividades y necesidades propias del objeto convenido.	**Certificado creación cuenta IDEA:** IDEA Medellín, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026 LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA Se permite certificar que el (la) cliente MUNICIPIO DE COPACABANA, Identificado con NIT. 890980767, tiene con el Instituto el siguiente producto: CUENTA | DESCRIPCIÓN CUENTA | ESTADO | FECHA DE APERTURA 200001896 | GOBERNACION - MUJERES CASA MORADA | ACTIVA | 2026/09/28 CUENTA CON SUPERVISION EXTERNA Este certificado se expide a solicitud del interesado. Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con los teléfonos (4) 354 77 00 extensiones 253 – 124 – 195. Cordialmente, ELIANA MEJÍA RESTREPO Directora de Operaciones Se adjunta certificado de la creación de la cuenta en el IDEA. **Carta Invitación veedurías:**

Alcaldía de Copacabana

MODALIDAD CONTRACTUAL: SELECCIÓN ABREVIADA N° CONTRATO: COPA-07001-07-1562-2026

OBJETO: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de contratación pública, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, con el objeto de que formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

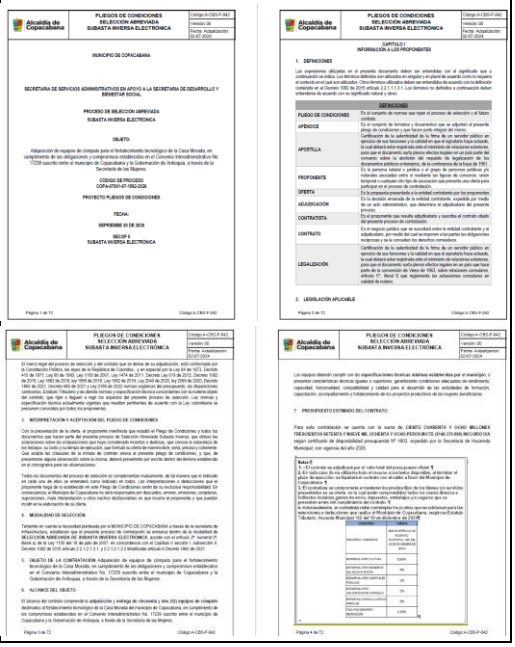
La presente contratación será publicada en el portal SECOP el día 28 de mayo de 2026.

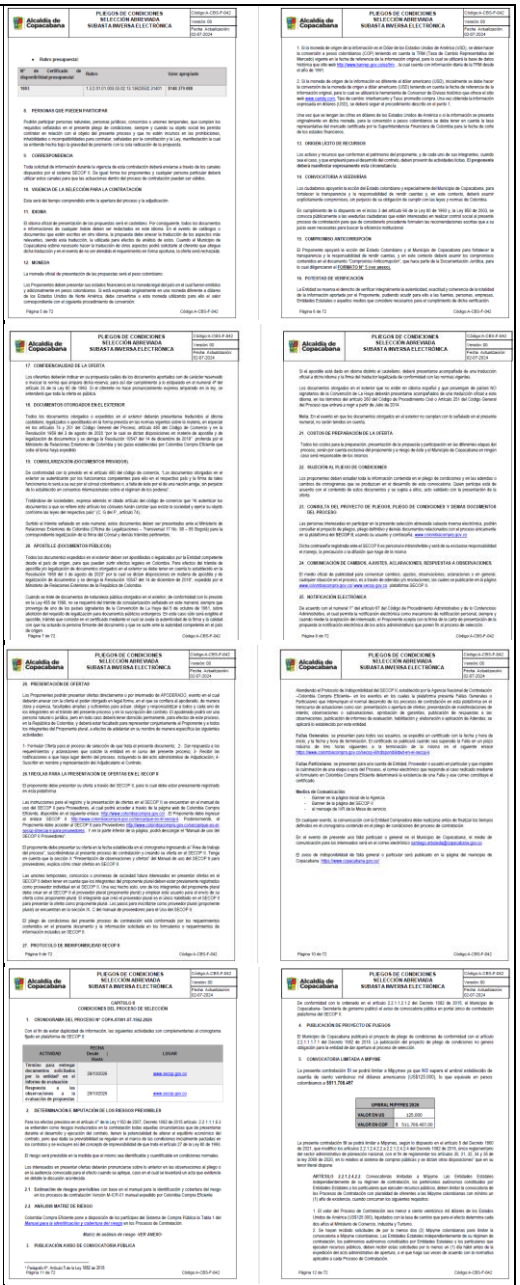
FIRMADO ELECTRONICAMENTE ATRAVES DEL SECOP II

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

Carta de invitación a las veedurías ciudadanas, para que participen en el proceso de contratación, con el fin de garantizar la transparencia del proceso contractual.

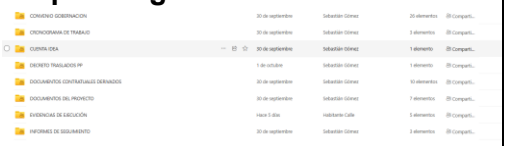
Pliegos y condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica):

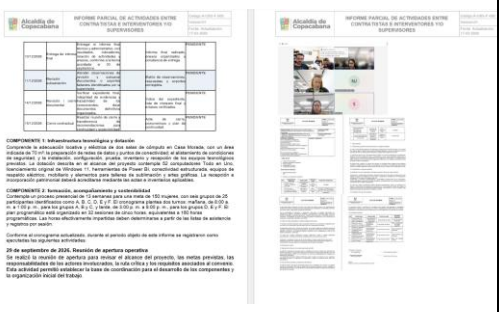


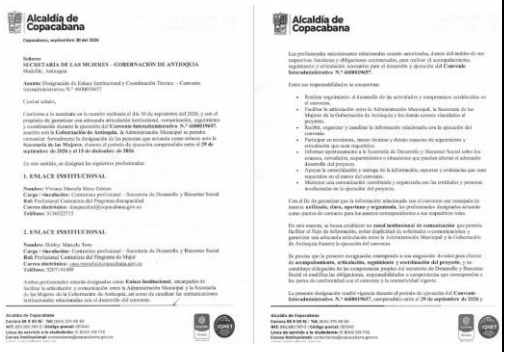


Lo anterior corresponde a los pliegos de condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica) publicada en Secop para garantizar la transparencia para la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la casa morada.

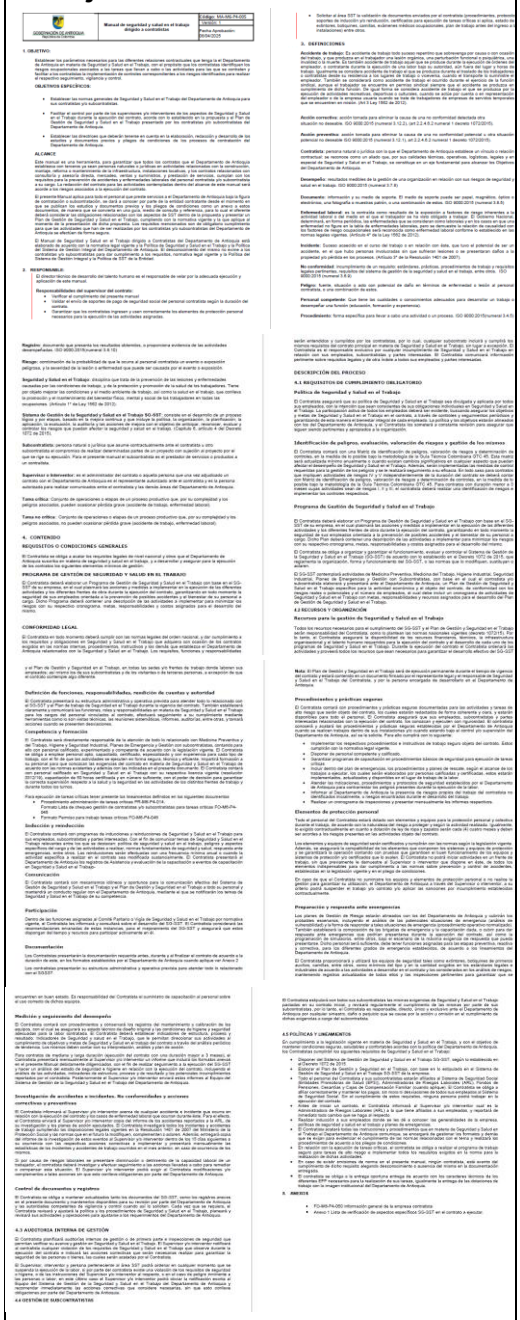
Link donde reposan las evidencias:

		OBLIGACIÓN Nro. 6 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 7 Mantener una organización administrativa, contable y documental adecuada, conforme al Régimen de Contabilidad Pública, garantizando la conservación, sistematización y disponibilidad de los soportes tanto en medio físico como digital.	Se organizó la documentación administrativa, contable y contractual disponible en formato físico y/o digital para facilitar su consulta y verificación.	**Carpeta Digital:**  Carpeta compartida en donde reposan todos los documentos relacionados al convenio. **Archivo físico:** 

		 Carpetas físicas, debidamente legajadas y organizadas. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 7 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 8 Rendir informes financieros, jurídicos, administrativos y técnicos mensuales, o cada vez que sean requeridos, con evidencias documentales verificables (actas, registros fotográficos, reportes de interventoría, entre otros) que acrediten el avance y cumplimiento del objeto contractual.	Se consolidó la información disponible para el reporte de avance técnico, administrativo, jurídico y financiero correspondiente al periodo.	**Informe:** 

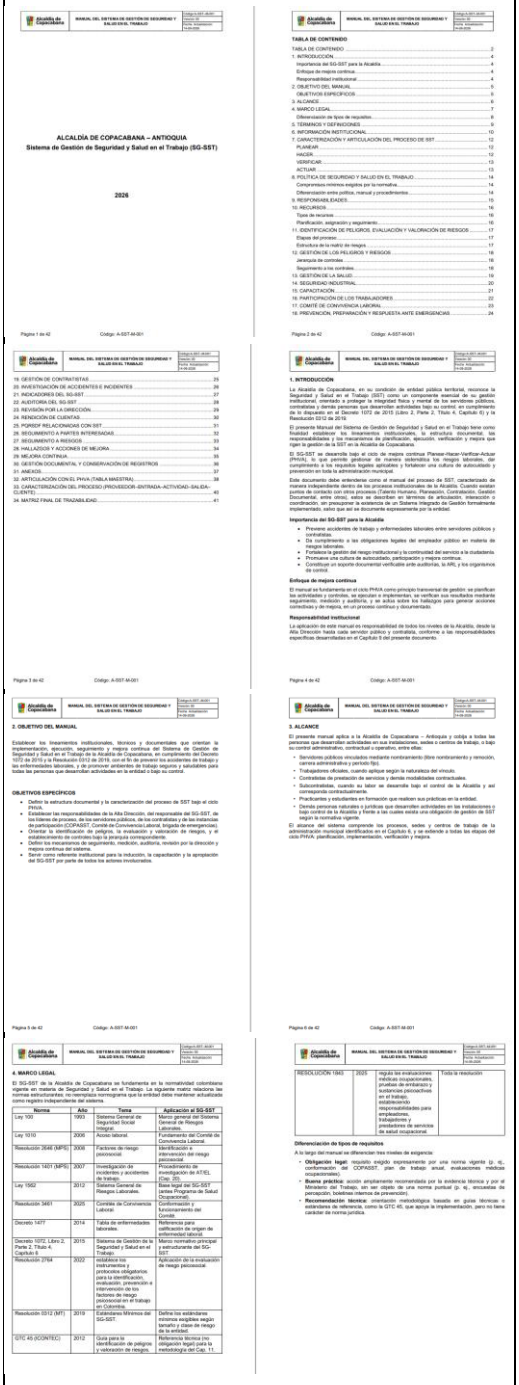
		 Informe técnico de actividades del 28 de septiembre al 28 de octubre. En el cual, se describen una a una las obligaciones financieras, jurídicas, administrativas y técnicas que se tienen. Así como el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones en especie que tiene el municipio. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 8 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 9 Designar por escrito un enlace institucional, quien actuará como interlocutor permanente con el Departamento durante toda la ejecución del convenio.	Se verificó la identificación del enlace institucional designado para la comunicación con el Departamento y el canal de interlocución durante la ejecución.	**Designación enlaces:**  Designación de los enlaces: institucional y coordinación técnica. **Link donde reposan las evidencias:**

		OBLIGACIÓN Nro. 9 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 10 Constituir y entregar las garantías exigidas para la legalización, ejecución y cumplimiento del convenio, conforme a lo pactado y la normativa vigente.	Se revisó el cumplimiento de los requisitos de garantías previstos para la legalización y ejecución del convenio, de acuerdo con los documentos contractuales.	**Pólizas del municipio de Copacabana:**  Se adjunta póliza activa del municipio de Copacabana. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 10 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución

		del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 11 Acreditar y mantener al día las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales, tanto en el momento de la suscripción como durante la ejecución del convenio.	Se verificó la disponibilidad de los soportes que acreditan el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales del personal vinculado, cuando aplica.	**Manual de seguridad y salud en el trabajo:**  Se adjunta manual de seguridad de y salud en el trabajo de la gobernación de

Antioquia.

Manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:



ALCALDÍA DE COPACABANA – ANTIOQUIA
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO DEL MANUAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

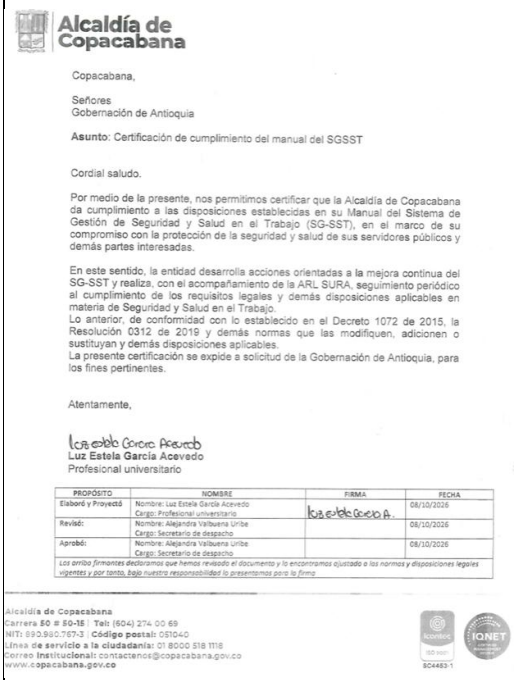
3. ALCANCE

4. MARCO LEGAL

Manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la

alcaldía de Copacabana.

Certificado de cumplimiento del manual del SGSST:



Alcaldía de Copacabana

Copacabana,

Señores
Gobernación de Antioquia

Asunto: Certificación de cumplimiento del manual del SGSST

Cordial saludo.

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que la Alcaldía de Copacabana da cumplimiento a las disposiciones establecidas en su Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el marco de su compromiso con la protección de la seguridad y salud de sus servidores públicos y demás partes interesadas.

En este sentido, la entidad desarrolla acciones orientadas a la mejora continua del SG-SST y realiza, con el acompañamiento de la ARL SURA, seguimiento periódico al cumplimiento de los requisitos legales y demás disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y demás disposiciones aplicables.
La presente certificación se expide a solicitud de la Gobernación de Antioquia, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Luz Estela García Acevedo
Profesional universitario

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Luz Estela García Acevedo Cargo: Profesional universitario		08/10/2026
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretario de despacho		08/10/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretario de despacho		08/10/2026

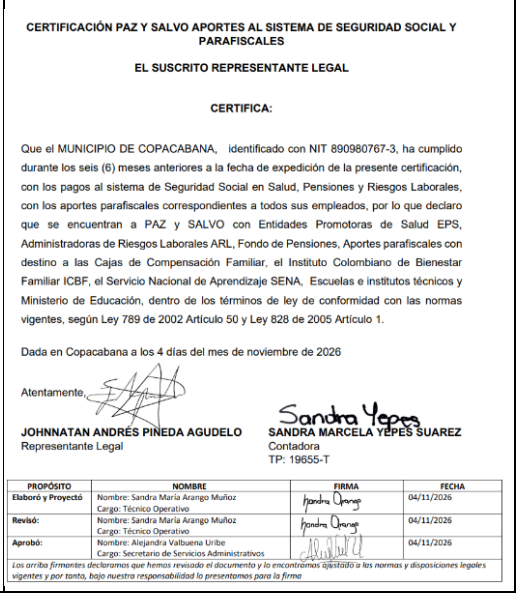
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69
NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co
www.copacabana.gov.co

Icontec ISO 9001 BC4483-1 IQNET

Certificado de cumplimiento del manual del SGSST.

Certificado de paz y salvo al sistema de Seguridad social y parafiscales:



CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que el MUNICIPIO DE COPACABANA, identificado con NIT 890980767-3, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados, por lo que declaro que se encuentran a PAZ y SALVO con Entidades Promotoras de Salud EPS, Administradoras de Riesgos Laborales ARL, Fondo de Pensiones, Aportes parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Escuelas e institutos técnicos y Ministerio de Educación, dentro de los términos de ley de conformidad con las normas vigentes, según Ley 789 de 2002 Artículo 50 y Ley 828 de 2005 Artículo 1.

Dada en Copacabana a los 4 días del mes de noviembre de 2026

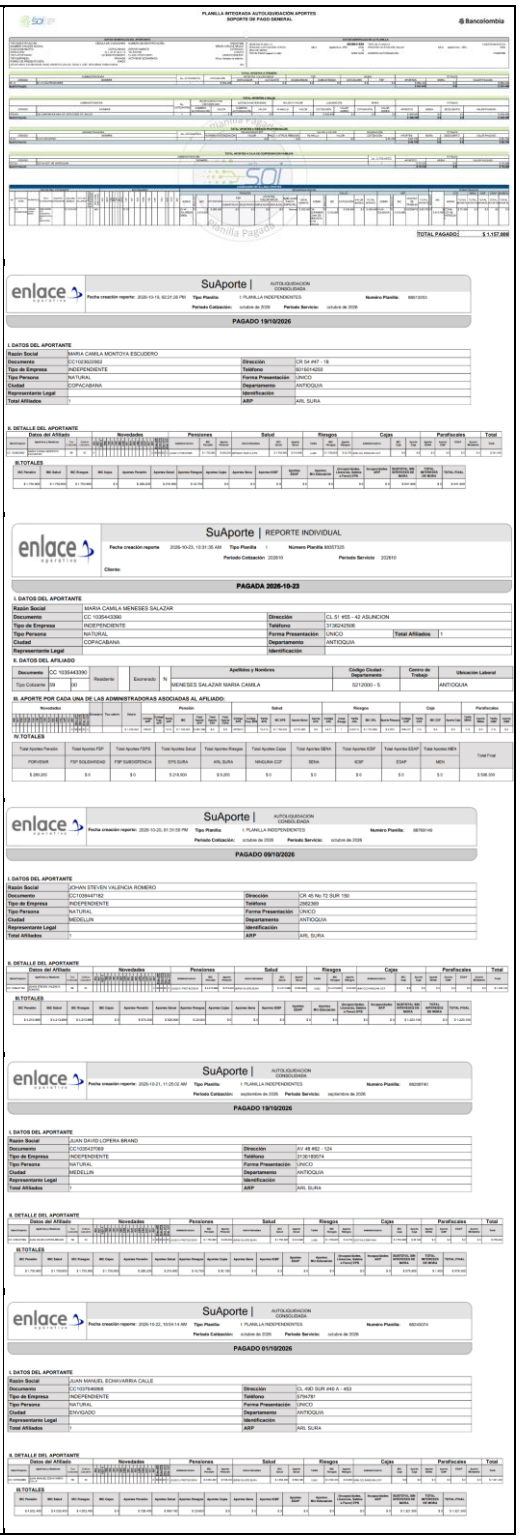
Atentamente,

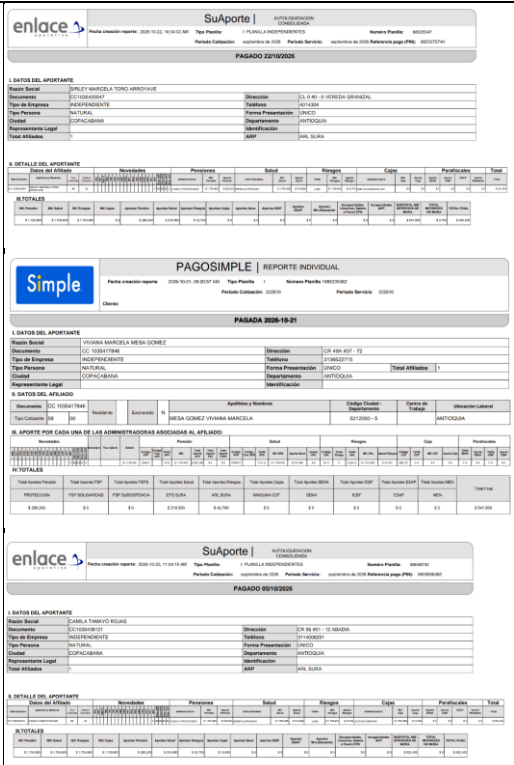
JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO
Representante Legal

SANDRA MARCELA YEPES SUAREZ
Contadora
TP: 19655-T

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Sandra María Arango Muñoz Cargo: Técnico Operativo		04/11/2026
Revisó:	Nombre: Sandra María Arango Muñoz Cargo: Técnico Operativo		04/11/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretario de Servicios Administrativos		04/11/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



		 **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 11 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 12 Asumir de forma directa y oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respecto del personal vinculado a la ejecución del convenio, ya sea propio o contratado a través de terceros.	Se realizó seguimiento a la documentación relacionada con los pagos y aportes del personal vinculado al proyecto, de acuerdo con las obligaciones aplicables.	**Perfiles profesionales:** **Hoja de vida, Seguridad Social y Pago nomina:** **Camila Meneses:** **Hoja de vida:**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MENESES	SALAZAR	MARIA CAMILA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1035443390 — GÉNERO: F (X) M ( ) NB ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) — NÚMERO — D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DÍA 06 MES 11 AÑO 1999 — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO BELLO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 51N 55 41 BARRIO LA ASUNCION — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO COPACABANA — TELÉFONO — EMAIL mariscamilameneses salazar@gmai

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA:

TC (TECNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	03	2023	177686
PREGRADO	2	X		TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	08	2020	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad Social:

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-10-23, 10:31:35 AM — Tipo Planilla I — Número Planilla 86007325 — Período Cotización 202610 — Período Servicio 202610 — Cliente:

PAGADA 2026-10-23

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA MENESES SALAZAR		
Documento	CC 1035443390	Dirección	CL 51 #55 - 42 ASUNCION
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3136242508
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO — Total Afiliados 1
Ciudad	COPACABANA	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 1035443390	MENESES SALAZAR MARIA CAMILA	5212000 - S		ANTIOQUIA

Tipo Cotizante 59 — 00 — Residente — Extranjero N

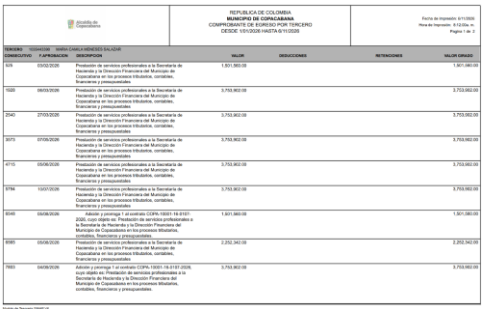
III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Días	Pensión	Salud	Riesgos	Caja	Parafiscales
30					

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Caja	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
$ 280.280	$ 0	$ 0	$ 216.000	$ 6.280	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.559

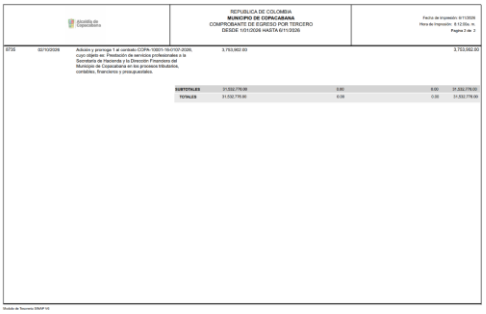
Nomina:



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 6/11/2026

CONSECUTIVO	F. APROBACION	DESCRIPCION	VALOR	DEDUCCIONES	RETENCIONES	VALOR GIRADO
529	03/02/2026	Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	1.921.560,00			1.921.560,00
1020	09/03/2026	Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	3.753.902,00			3.753.902,00
2040	27/03/2026	Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	3.753.902,00			3.753.902,00
3073	07/05/2026	Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	3.753.902,00			3.753.902,00
4715	05/06/2026	Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	3.753.902,00			3.753.902,00
5794	15/07/2026	Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	3.753.902,00			3.753.902,00
6040	03/08/2026	Adición y prorroga 1 al contrato COPA-10001-16-0187-2026, cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	1.801.560,00			1.801.560,00
6081	03/08/2026	Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	2.252.342,00			2.252.342,00
7693	04/09/2026	Adición y prorroga 1 al contrato COPA-10001-16-0187-2026, cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	3.753.902,00			3.753.902,00

Modulo de Tesoreria GINAP V6

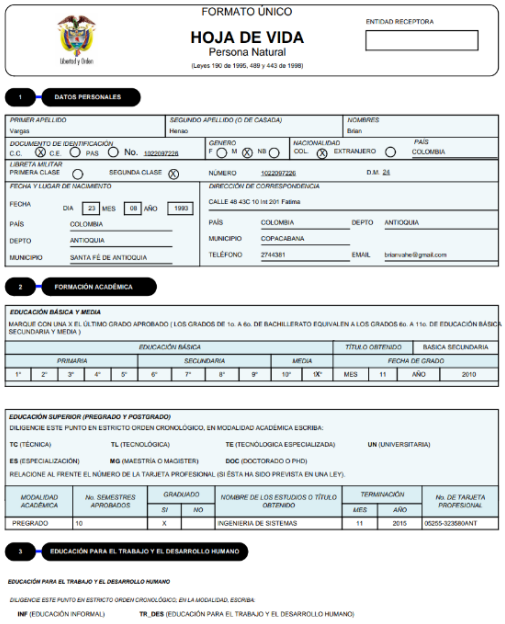


REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 6/11/2026

8758	02/10/2026	Adición y prorroga 1 al contrato COPA-10001-16-0187-2026, cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Hacienda y la Dirección Financiera del Municipio de Copacabana en los procesos tributarios, contables, financieros y presupuestales	3.753.902,00			3.753.902,00
		SUBTOTALES	31.532.776,00	0,00	0,00	31.532.776,00
		TOTALES	31.532.776,00	0,00	0,00	31.532.776,00

Brian Vargas:

Hoja de vida:



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Vargas	Henao	Brian

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1022097226 — GENERO: F ( ) M (X) NB ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAIS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 1022097226 — D.M. 24

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 23 MES 08 AÑO 1993 — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO SANTA FÉ DE ANTIOQUIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 48 43C 10 Int 201 Fatima — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO COPACABANA — TELÉFONO 2744381 — EMAIL brianvahe@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	11	2015	05255-323580ANT

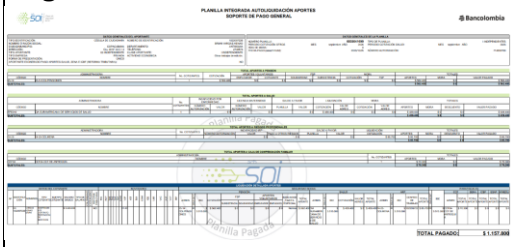
3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad social:

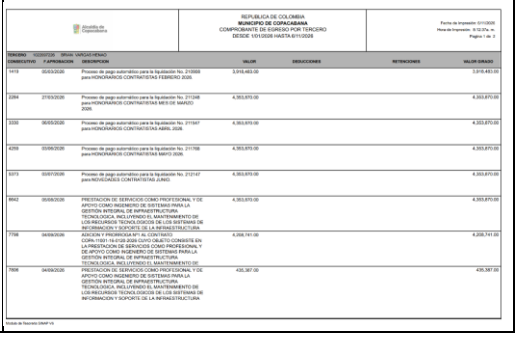


PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

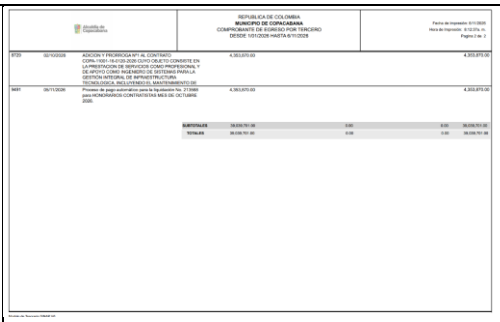
Bancolombia

TOTAL PAGADO $ 1.157.800

Nomina:

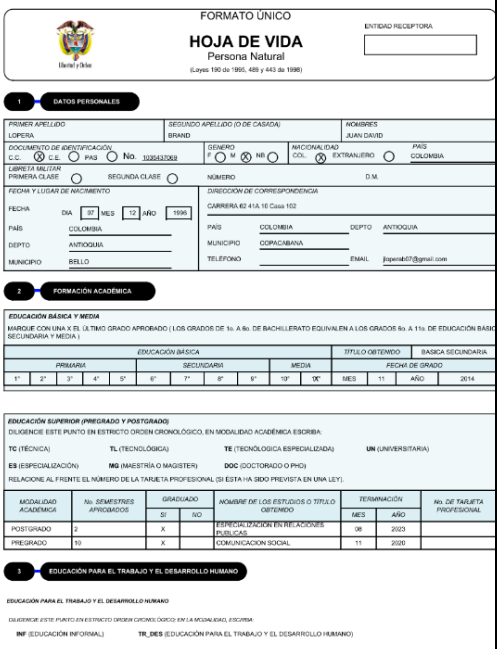


REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 6/01/2026



Juan David Lopera:

Hoja de vida:



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LOPERA	BRAND	JUAN DAVID

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1035437069 — GÉNERO: F ( ) M (X) NR ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO: D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 07 MES 12 AÑO 1996 — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO BELLO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 62 41A 16 Casa 102 — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO COPACABANA — TELÉFONO — EMAIL: jlopera807@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 11	AÑO 2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN RELACIONES PÚBLICAS	08	2023	
PREGRADO	10	X		COMUNICACION SOCIAL	11	2020	

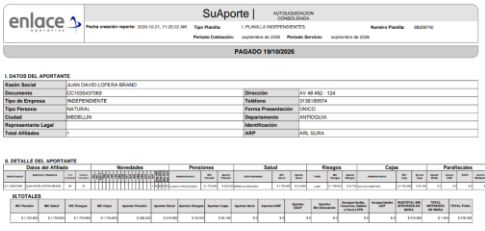
3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad Social:



enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

PAGADO 19/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN DAVID LOPERA BRAND		
Documento	CC/1035437069	Dirección	AV 48 #62 - 124
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3136189974
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

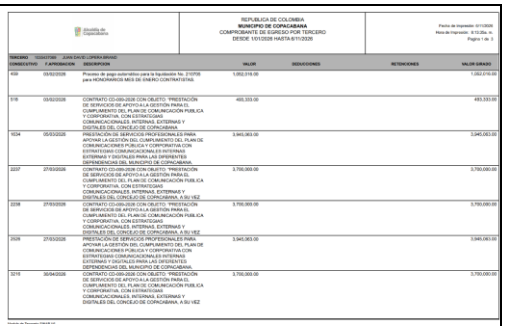
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades		Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas			Parafiscales		Total
1	JUAN DAVID LOPERA BRAND	30	30			$ 1.750.905	$ 350.905	$ 1.750.905	$ 350.905	1	$ 10.440	$ 1.750.905	$ 350.905	$ 262.900	$ 1.750.905	$ 350.905	$ 4.303.870

III. TOTALES

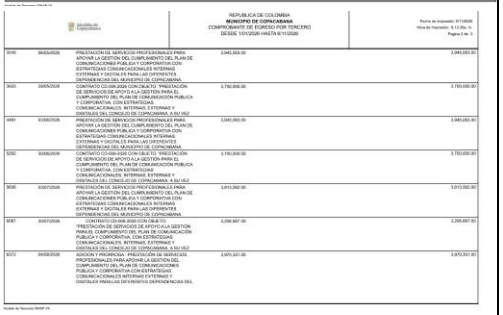
Nro Pensión	Nro Salud	Nro Riesgos	Nro Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Mora	Aportes ICBF	Aportes SENA	Aportes Mes Diciembre	Aportes Mes Diciembre Mora	Aportes Mes Diciembre ICBF	Aportes Mes Diciembre SENA	SUBTOTAL SIN MORA	TOTAL APORTES MES	TOTAL Pago
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 10.440	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 10.440	$ 1.750.905	$ 0	$ 262.900	$ 350.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.303.870	$ 4.303.870	$ 4.303.870

Nomina:



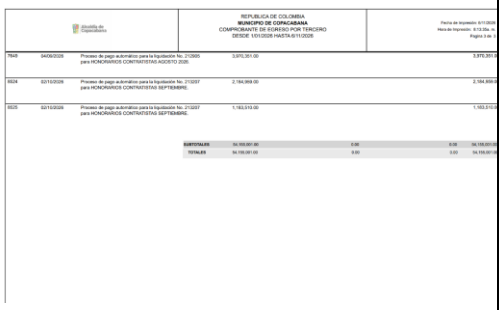
REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

CONSECUTIVO	F.APROBACION	DESCRIPCION	VALOR	DEDUCCIONES	RETENCIONES	VALOR GIRADO
459	05/02/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210758 para HONORARIOS MES DE ENERO CONTRATISTAS.	1.052.016,00			1.052.016,00
516	03/02/2026	CONTRATO CO-089-2026 CON OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA, CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, INTERNAS, EXTERNAS Y DIGITALES DEL CONCEJO DE COPACABANA	493.333,00			493.333,00
1024	05/02/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES PÚBLICA Y CORPORATIVA CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES INTERNAS EXTERNAS Y DIGITALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA.	3.945.063,00			3.945.063,00
2237	27/03/2026	CONTRATO CO-089-2026 CON OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA, CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, INTERNAS, EXTERNAS Y DIGITALES DEL CONCEJO DE COPACABANA, A SU VEZ	3.700.000,00			3.700.000,00
2238	27/03/2026	CONTRATO CO-089-2026 CON OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA, CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, INTERNAS, EXTERNAS Y DIGITALES DEL CONCEJO DE COPACABANA, A SU VEZ	3.700.000,00			3.700.000,00
2329	27/03/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES PÚBLICA Y CORPORATIVA CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES INTERNAS EXTERNAS Y DIGITALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA.	3.945.063,00			3.945.063,00
3215	30/04/2026	CONTRATO CO-089-2026 CON OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA, CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, INTERNAS, EXTERNAS Y DIGITALES DEL CONCEJO DE COPACABANA, A SU VEZ	3.700.000,00			3.700.000,00



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

3549	06/05/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES PÚBLICA Y CORPORATIVA CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES INTERNAS EXTERNAS Y DIGITALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA.	3.945.063,00			3.945.063,00
3633	29/05/2026	CONTRATO CO-089-2026 CON OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA, CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, INTERNAS, EXTERNAS Y DIGITALES DEL CONCEJO DE COPACABANA, A SU VEZ	3.700.000,00			3.700.000,00
4481	01/06/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES PÚBLICA Y CORPORATIVA CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES INTERNAS EXTERNAS Y DIGITALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA	3.945.063,00			3.945.063,00
5292	30/06/2026	CONTRATO CO-089-2026 CON OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA, CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, INTERNAS, EXTERNAS Y DIGITALES DEL CONCEJO DE COPACABANA, A SU VEZ	3.700.000,00			3.700.000,00
5530	01/07/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES PÚBLICA Y CORPORATIVA CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES INTERNAS EXTERNAS Y DIGITALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA	3.813.362,00			3.813.362,00
5697	30/07/2026	CONTRATO CO-089-2026 CON OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA, CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, INTERNAS, EXTERNAS Y DIGITALES DEL CONCEJO DE COPACABANA, A SU VEZ	3.290.667,00			3.290.667,00
6372	04/08/2026	ADICIÓN Y PRORROGA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA Y CORPORATIVA CON ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES INTERNAS EXTERNAS Y DIGITALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL	3.870.201,00			3.870.201,00

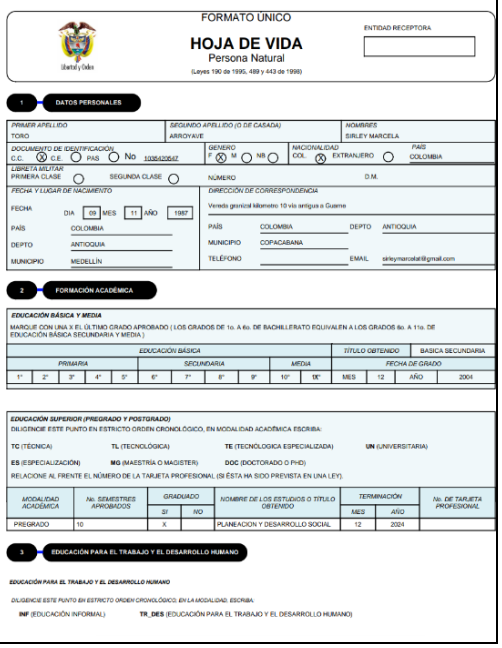


REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

7649	04/08/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 212685 para HONORARIOS CONTRATISTAS AGOSTO 2026.	3.870.201,00			3.870.201,00
8624	02/10/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213257 para HONORARIOS CONTRATISTAS SEPTIEMBRE.	2.184.868,00			2.184.868,00
8625	02/10/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213257 para HONORARIOS CONTRATISTAS SEPTIEMBRE.	1.183.310,00			1.183.310,00
		SUBTOTALES	54.150.001,00	0,00	0,00	54.150.001,00
		TOTALES	54.150.001,00	0,00	0,00	54.150.001,00

Sirley Marcela Toro:

Hoja de vida:



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Libertad y Orden

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
TORO	ARROYAVE	SIRLEY MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1036420647
SEXO: F (X) M ( ) NB ( )
NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO: D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA: DIA 09 MES 11 AÑO 1987
PAÍS: COLOMBIA
DEPTO: ANTIOQUIA
MUNICIPIO: MEDELLIN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
Vereda granical kilometro 10 via antigua a Guarne
PAÍS: COLOMBIA DEPTO: ANTIOQUIA
MUNICIPIO: COPACABANA
TELÉFONO: EMAIL: sirleymarcelatt@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 12	AÑO 2004

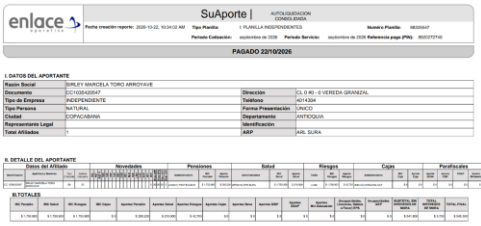
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	10	X		PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL	12	2024	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD. ESCRIBA:
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad Social:



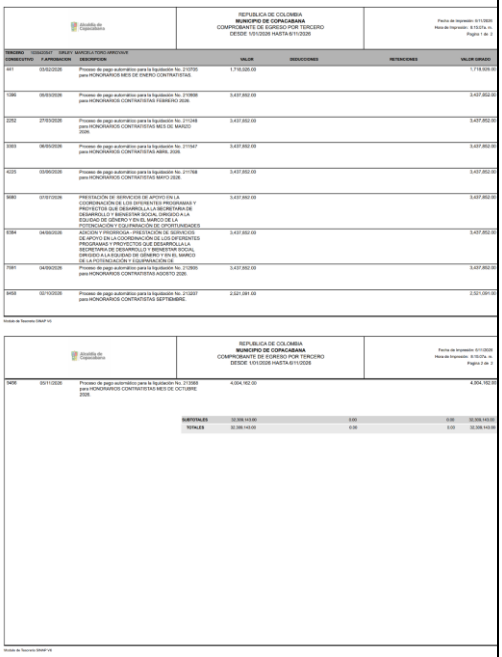
PAGADO 22/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razon Social	SIRLEY MARCELA TORO ARROYAVE		
Documento	CC 1036433547	Dirección	CL 0 #0 - 0 VEREDA GRANIZAL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4014304
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	COPACABANA	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Nomina:



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

CONSECUTIVO	F.APROBACION	DESCRIPCION	VALOR	DEDUCCIONES	RETENCIONES	VALOR GIRADO
441	03/02/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210755 para HONORARIOS MES DE ENERO CONTRATISTAS.	1.718.926,00			1.718.926,00
1386	05/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210908 para HONORARIOS CONTRATISTAS FEBRERO 2026.	3.437.852,00			3.437.852,00
2252	27/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211248 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE MARZO 2026.	3.437.852,00			3.437.852,00
3303	06/05/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211547 para HONORARIOS CONTRATISTAS ABRIL 2026.	3.437.852,00			3.437.852,00
4225	03/06/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211768 para HONORARIOS CONTRATISTAS MAYO 2026.	3.437.852,00			3.437.852,00
5083	07/07/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA COORDINACIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE DESARROLLA LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL, DIRIGIDO A LA EQUIDAD DE GÉNERO Y EN EL MARCO DE LA POTENCIACIÓN Y EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES	3.437.852,00			3.437.852,00
6394	04/08/2026	ADICION Y PRORROGA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA COORDINACIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE DESARROLLA LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL, DIRIGIDO A LA EQUIDAD DE GÉNERO Y EN EL MARCO DE LA POTENCIACIÓN Y EQUIPARACIÓN DE	3.437.852,00			3.437.852,00
7091	04/09/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 212809 para HONORARIOS CONTRATISTAS AGOSTO 2026.	3.437.852,00			3.437.852,00
8450	02/10/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213207 para HONORARIOS CONTRATISTAS SEPTIEMBRE.	2.521.091,00			2.521.091,00

Versión de Tesorería GMAP V5

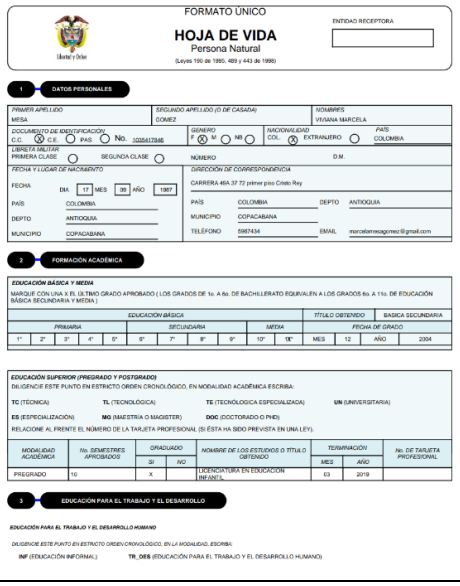
REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

8456	03/11/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213568 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE OCTUBRE 2026.	4.004.162,00			4.004.162,00
		SUBTOTALES	33.306.143,00	0,00	0,00	33.306.143,00
		TOTALES	33.306.143,00	0,00	0,00	33.306.143,00

Versión de Tesorería GMAP V5

Viviana marcela mesa:

Hoja de Vida:



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO: MESA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): GOMEZ	NOMBRES: VIVIANA MARCELA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1035417846	GÉNERO: F (X) M ( ) NS ( )	NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( )	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 17 MES 09 AÑO 1997; PAÍS COLOMBIA; DEPTO ANTIOQUIA; MUNICIPIO COPACABANA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 46A 37 72 primer piso Cristo Rey; PAÍS COLOMBIA; DEPTO ANTIOQUIA; MUNICIPIO COPACABANA; TELÉFONO 5967434; EMAIL marcelamesagomez@gmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 12	AÑO 2004

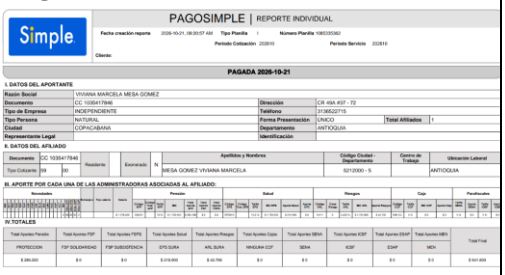
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	10	X		LICENCIATURA EN EDUCACION INFANTIL	03	2019	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad Social:



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Simple

PAGADA 2026-10-21

1. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ		
Documento	CC 1035417846	Dirección	CR 49A #37 - 72
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3136522715
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	COPACABANA	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	Residente	Extranjero	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante 19 / CC		N	MESA GOMEZ VIVIANA MARCELA	52120000 - 5		ANTIOQUIA

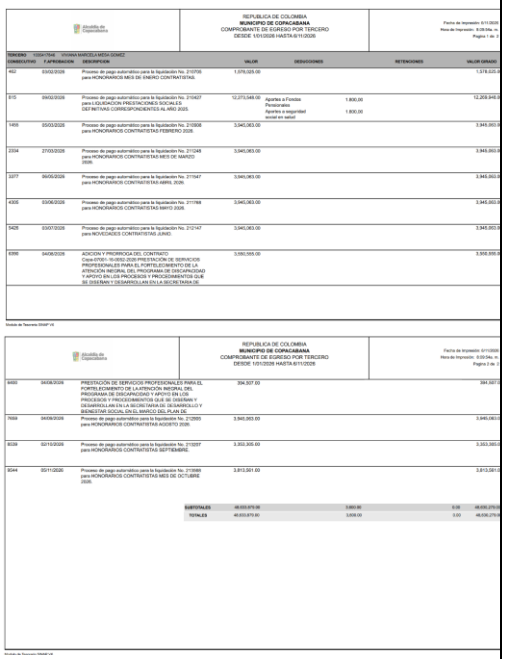
III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Pensión	Salud	Riesgos	Caja	Parafiscales

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Caja	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.000	$ 0	$ 0	$ 219.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.600

Nomina:



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 6/11/2026

CONSECUTIVO	F.APROBACION	DESCRIPCION	VALOR	DEDUCCIONES	RETENCIONES	VALOR GIRADO
462	03/02/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210705 para HONORARIOS MES DE ENERO CONTRATISTAS.	1.578.025,00			1.578.025,00
615	09/02/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210427 para LIQUIDACION PRESTACIONES SOCIALES DEFINITIVAS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025.	12.273.548,00	Aportes a Fondos Pensionales 1.800,00 Aportes a seguridad social en salud 1.800,00		12.269.948,00
1400	05/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210506 para HONORARIOS CONTRATISTAS FEBRERO 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
2334	27/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211248 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE MARZO 2026	3.945.063,00			3.945.063,00
3377	06/05/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211647 para HONORARIOS CONTRATISTAS ABRIL 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
4305	03/06/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211769 para HONORARIOS CONTRATISTAS MAYO 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
5428	03/07/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 212147 para NOVEDADES CONTRATISTAS JUNIO	3.945.063,00			3.945.063,00
6266	04/08/2026	ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO Cdpa 67901- 15-2026 2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD Y APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DISEÑAN Y DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE	3.550.555,00			3.550.555,00

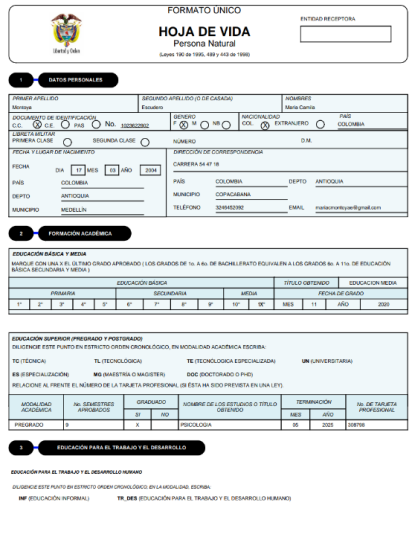
Versión de Tesorería SIHAP V5

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 6/11/2026

6493	04/08/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD Y APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DISEÑAN Y DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE	394.337,00			394.337,00
7659	04/09/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 212959 para HONORARIOS CONTRATISTAS AGOSTO 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
8539	02/10/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213297 para HONORARIOS CONTRATISTAS SEPTIEMBRE.	3.353.305,00			3.353.305,00
9544	05/11/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213569 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE OCTUBRE 2026.	3.813.581,00			3.813.581,00
			SUBTOTALES 46.933.979,00	3.600,00	0,00	46.930.379,00
			TOTALES 46.933.979,00	3.600,00	0,00	46.930.379,00

Maria Camila Montoya:

Hoja de vida:



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Ley 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Libertad y Orden

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Montoya	Escudero	Maria Camila

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1152452902 | SEXO: F ☒ M ☐ NR ☐ | NACIONALIDAD: COL ☒ EXTRANJERO ☐ | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO: D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DÍA 17 MES 03 AÑO 2004 | PAÍS COLOMBIA | DEPTO ANTIOQUIA | MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 54 47 18 | PAÍS COLOMBIA | DEPTO ANTIOQUIA | MUNICIPIO COPACABANA | TELÉFONO 3244452392 | EMAIL mariacamontoyae@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA 'X' EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 4o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA									MEDIA		TÍTULO OBTENIDO		EDUCACIÓN MEDIA	
PRIMARIA				SECUNDARIA							FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2020

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

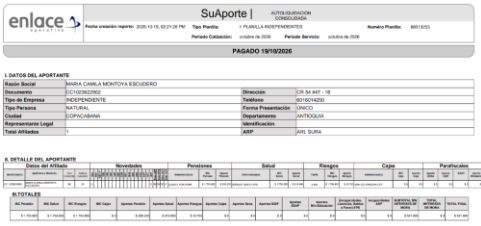
TC (TECNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	9	X		PSICOLOGIA	06	2025	338798

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO EN LA MODALIDAD. ESCRIBA:
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad Social:


enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-15, 02:21:26 PM Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 8951203

Período Cotización: octubre de 2026 Período Servicio: octubre de 2026

PAGADO 19/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA MONTOYA ESCUDERO		
Documento	CC 1152802950	Dirección	CR 54 #47 - 18
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3015014250
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	COPACABANA	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

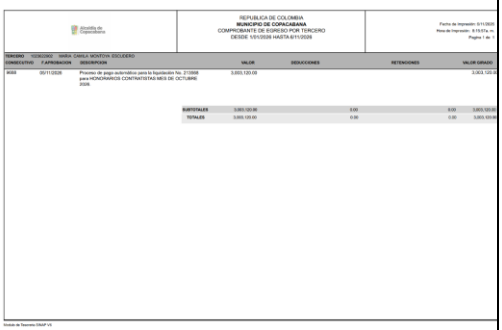
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades		Pensiones		Salud			Riesgos		Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ing	Ret	Días	IBC	Días	IBC	Cotización	Días	IBC	Tarifa	Días	IBC	Aportes	Días	IBC	Aportes	
CC 1152802950	MONTOYA ESCUDERO MARIA CAMILA	1	0			30	1.750.905	30	1.750.905	315.200	30	1.750.905	2.436%	30	1.750.905	42.700	30	1.750.905	0	357.900

III. TOTALES

No. Pensión	No. Salud	No. Riesgos	No. Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min.Educación	Incapacidades Salud, Salario y Fuero (EPS)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 280.200	$ 315.200	$ 42.700	$ 70.100	$ 52.600	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 797.900	$ 0	$ 797.900

Nomina:


Unidad de Tesorería GNAP V.6

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

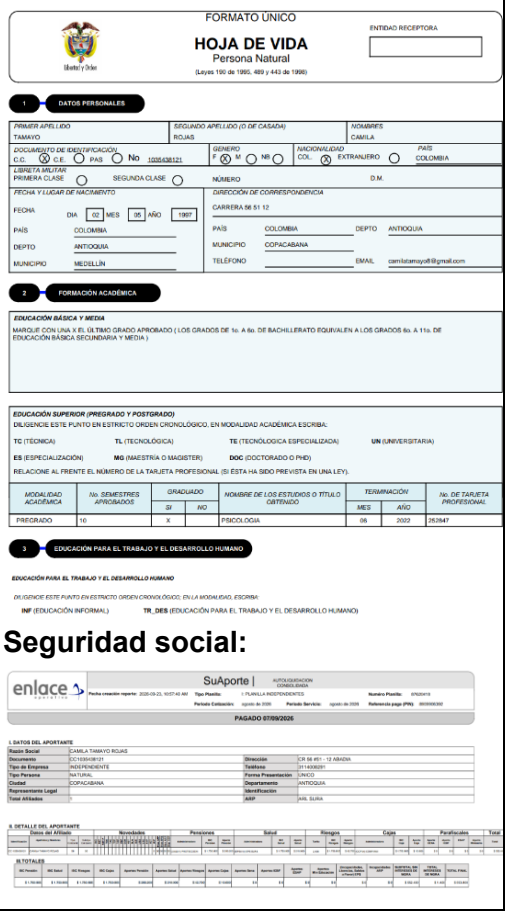
Fecha de Impresión: 8/11/2026
Hora de Impresión: 8:15:57a. m.
Página 1 de 1

TERCERO: 1152802950 - MARIA CAMILA MONTOYA ESCUDERO

CONSECUTIVO	F.APROBACION	DESCRIPCION	VALOR	DEDUCCIONES	RETENCIONES	VALOR GIRADO
9069	05/11/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211968 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE OCTUBRE 2026	3.003.120,00			3.003.120,00
SUBTOTALES			3.003.120,00	0,00	0,00	3.003.120,00
TOTALES			3.003.120,00	0,00	0,00	3.003.120,00

Camila Tamayo:

Hoja de Vida:


FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
TAMAYO	ROJAS	CAMILA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1035438121
GÉNERO: F (X) M ( ) NR ( )
NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 02 MES 05 AÑO 1997; PAÍS COLOMBIA; DEPTO ANTIOQUIA; MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 56 51 12; PAÍS COLOMBIA; DEPTO ANTIOQUIA; MUNICIPIO COPACABANA; TELÉFONO; EMAIL camilatamayo98@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	06	2022	262647

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad social:

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-09-23, 10:57:40 AM Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 8762618

Período Cotización: agosto de 2026 Período Servicio: agosto de 2026 Referencia pago (PIN): 880066362

PAGADO 07/09/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAMILA TAMAYO ROJAS		
Documento	CC 1035438121	Dirección	CR 56 #51 - 12 ABADÍA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3114006291
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	COPACABANA	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

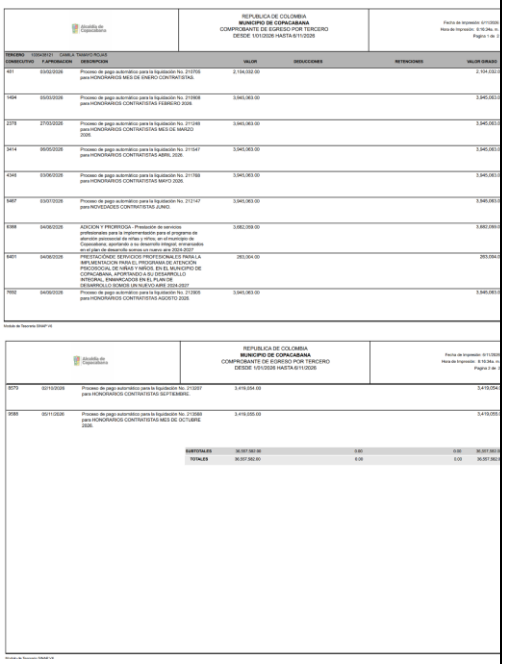
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades		Pensiones		Salud			Riesgos		Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ing	Ret	Días	IBC	Días	IBC	Cotización	Días	IBC	Tarifa	Días	IBC	Aportes	Días	IBC	Aportes	
CC 1035438121	TAMAYO ROJAS CAMILA	1	0			30	1.750.905	30	1.750.905	315.200	30	1.750.905	2.436%	30	1.750.905	42.700	30	1.750.905	0	357.900

III. TOTALES

No. Pensión	No. Salud	No. Riesgos	No. Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min.Educación	Incapacidades Salud, Salario y Fuero (EPS)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 280.200	$ 315.200	$ 42.700	$ 70.100	$ 52.600	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 797.900	$ 0	$ 797.900

Nomina:



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 6/11/2026

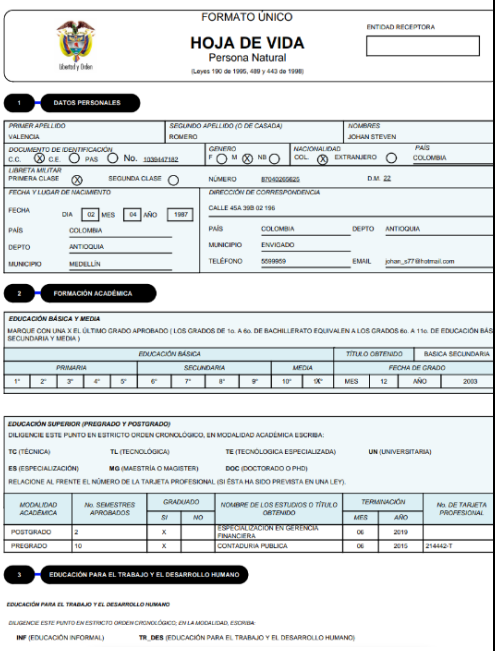
CONSECUTIVO	F.APROBACION	DESCRIPCION	VALOR	DEDUCCIONES	RETENCIONES	VALOR GIRADO
421	03/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210705 para:HONORARIOS MES DE ENERO CONTRATISTAS.	2.194.022,00			2.194.022,00
1464	05/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 210908 para:HONORARIOS CONTRATISTAS FEBRERO 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
2378	27/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211249 para:HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE MARZO 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
3414	05/05/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211547 para:HONORARIOS CONTRATISTAS ABRIL 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
4340	03/06/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211768 para:HONORARIOS CONTRATISTAS MAYO 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00
5407	03/07/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 212147 para:NOVEDADES CONTRATISTAS JUNIO.	3.945.063,00			3.945.063,00
6368	04/08/2026	ADICION Y PRORROGA - Prestación de servicios profesionales para la implementación para el programa de atención psicosocial de niñas y niños, en el municipio de Copacabana, apuntando a su desarrollo integral, enfocados en el fortalecimiento de habilidades para la vida y el	3.682.059,00			3.682.059,00
6401	04/08/2026	PRESTACIÓNDE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE NIÑAS Y NIÑOS, EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL, ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO SOMOS UN NUEVO AIRE 2024-2027	263.004,00			263.004,00
7692	04/09/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213908 para:HONORARIOS CONTRATISTAS AGOSTO 2026.	3.945.063,00			3.945.063,00

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 6/11/2026

5579	02/10/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 212937 para:HONORARIOS CONTRATISTAS SEPTIEMBRE.	3.419.054,00			3.419.054,00
9580	05/11/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213568 para:HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE OCTUBRE 2026.	3.419.055,00			3.419.055,00
		SUBTOTALES	36.557.562,00	0,00	0,00	36.557.562,00
		TOTALES	36.557.562,00	0,00	0,00	36.557.562,00

<u>Jhoan Stiven Valencia:</u>

Hoja de vida:



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VALENCIA	ROMERO	JOHAN STEVEN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1036647182
GÉNERO: F ( ) M (X) NB ( )
NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( )
PAÍS: COLOMBIA
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 8704205625 D.M. 22

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 02 MES 04 AÑO 1997; PAÍS COLOMBIA; DEPTO ANTIOQUIA; MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 45A 39B 02 196; PAÍS COLOMBIA; DEPTO ANTIOQUIA; MUNICIPIO ENVIGADO; TELÉFONO 5599959; EMAIL johan_s77@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁS SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 12	AÑO 2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA FINANCIERA	06	2019	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	06	2015	214442-T

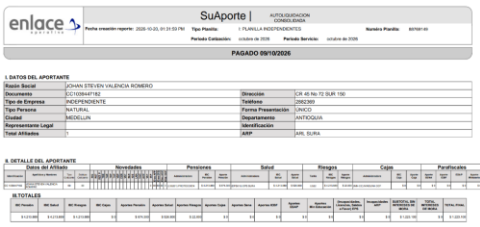
3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Seguridad social:


enlace operativos

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

PAGADO 09/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO		
Documento	CC 1039447182	Dirección	CR 45 No 72 SUR 150
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2862360
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

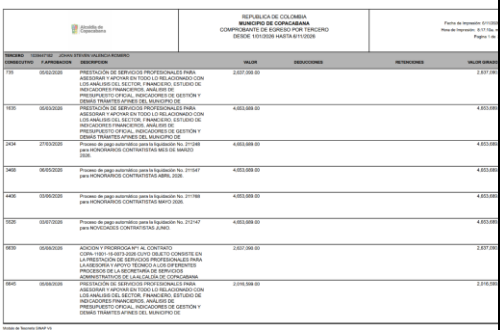
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado	Novedades	Pensiones	Salud	Riesgos	Caja	Parafiscales	Total

III. TOTALES

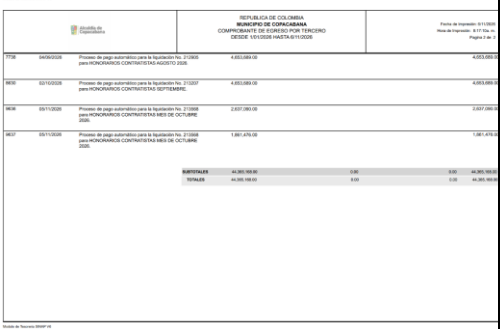
IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Solid.	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Salud	Aportes ICBF	Aportes SENA	Incapacidades EPS	Aportes Adic. Empleadores	SUBTOTAL SIN MORA	TOTAL A PAGAR (SI MORA)	Días	Días
$ 4.213.000	$ 4.213.000	$ 4.213.000	0	$ 505.000	$ 505.000	$ 42.000	0	0	0	0	0	0	$ 1.051.140	$ 0	0	$ 1.051.140

Nomina:


REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

CONSECUTIVO	F.APROBACION	DESCRIPCION	VALOR	DEDUCCIONES	RETENCIONES	VALOR GIRADO
739	05/02/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON LOS ANALISIS DEL SECTOR, FINANCIERO, ESTUDIO DE INDICADORES FINANCIEROS, ANÁLISIS DE PRESUPUESTO OFICIAL, INDICADORES DE GESTION Y DEMAS TRAMITES AFINES DEL MUNICIPIO DE	2.837.356.00			2.837.356
1635	05/03/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON LOS ANALISIS DEL SECTOR, FINANCIERO, ESTUDIO DE INDICADORES FINANCIEROS, ANÁLISIS DE PRESUPUESTO OFICIAL, INDICADORES DE GESTION Y DEMAS TRAMITES AFINES DEL MUNICIPIO DE	4.653.089.00			4.653.089
2434	27/03/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211248 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE MARZO 2026.	4.653.089.00			4.653.089
3400	06/05/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211547 para HONORARIOS CONTRATISTAS ABRIL 2026.	4.653.089.00			4.653.089
4400	03/06/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 211768 para HONORARIOS CONTRATISTAS MAYO 2026.	4.653.089.00			4.653.089
5526	03/07/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 212147 para NOVEDADES CONTRATISTAS JUNIO.	4.653.089.00			4.653.089
6630	05/08/2026	ADICIÓN Y PRORROGA Nº AL CONTRATO CON-1001-10-8573-2026 CUYO OBJETO CONSISTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA DE CONCABANA.	2.837.356.00			2.837.356
6845	05/08/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON LOS ANALISIS DEL SECTOR, FINANCIERO, ESTUDIO DE INDICADORES FINANCIEROS, ANÁLISIS DE PRESUPUESTO OFICIAL, INDICADORES DE GESTION Y DEMAS TRAMITES AFINES DEL MUNICIPIO DE	2.016.599.00			2.016.599

Módulo de Tesorería SIMAP V6

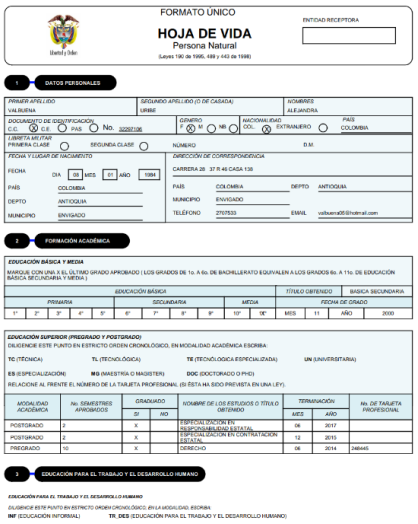

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
COMPROBANTE DE EGRESO POR TERCERO
DESDE 1/01/2026 HASTA 8/11/2026

7738	04/09/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213065 para HONORARIOS CONTRATISTAS AGOSTO 2026.	4.653.089.00			4.653.089.00
8650	02/10/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213207 para HONORARIOS CONTRATISTAS SEPTIEMBRE.	4.653.089.00			4.653.089.00
9636	05/11/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213568 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE OCTUBRE 2026.	2.837.060.00			2.837.060.00
9637	05/11/2026	Proceso de pago automático para la liquidación No. 213568 para HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE OCTUBRE 2026.	1.861.476.00			1.861.476.00
		SUBTOTALES	44.365.169.00	0.00	0.00	44.365.169.00
		TOTALES	44.365.169.00	0.00	0.00	44.365.169.00

Módulo de Tesorería SIMAP V6

Alejandra Valbuena:

Hoja de vida:


Unidad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VALBUENA	URIBE	ALEJANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 42292106

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 05 MES 01 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO ENVIGADO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 28 37 R 46 CASA 138

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO ENVIGADO

TELÉFONO 2707533 EMAIL valbuena305@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 11	AÑO 2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACION) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN RESPONSABILIDAD ESTATAL	06	2017	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	12	2015	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2014	246445

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACION INFORMAL) TH, DES (EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Juan Manuel Echavarria:

Hoja de vida:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ECHAVARRIA	CALLE	JUAN MANUEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1037646868 — GÉNERO: F ( ) M (X) NB ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 1037646868 — D.M. 24

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 15 MES 12 AÑO 1995 — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 49D 40A 453 apartamento 412 — PAÍS COLOMBIA — DEPTO ANTIOQUIA — MUNICIPIO MEDELLÍN — TELÉFONO 5794781 — EMAIL juama3220@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁS SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	0°	MES 11	AÑO 2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	9	X		ADMINISTRACION DE MERCADEO	05	2019	

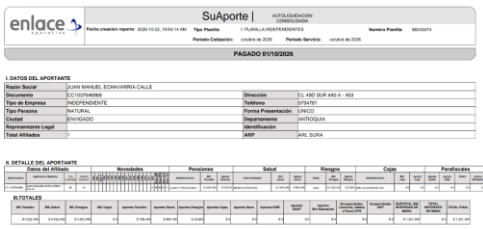
3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

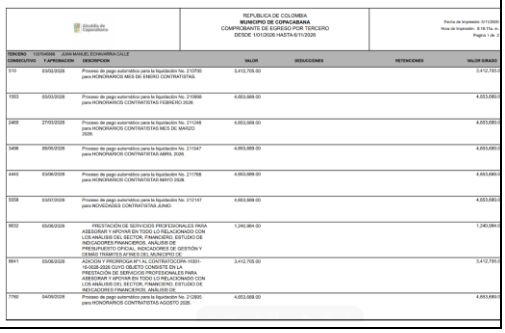
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

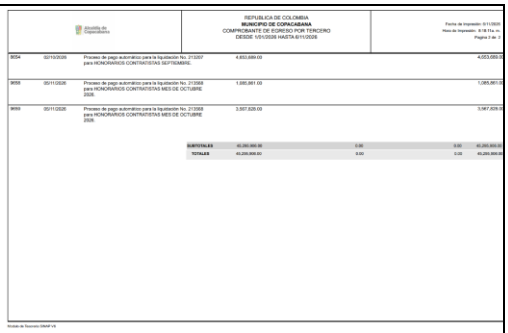
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

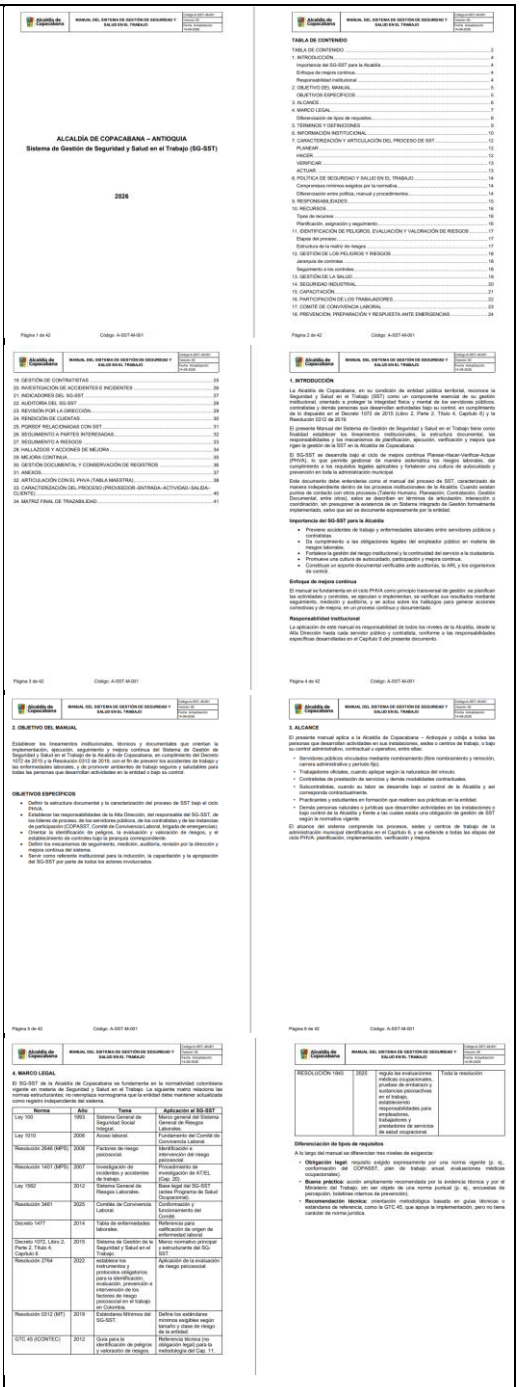
Seguridad social:

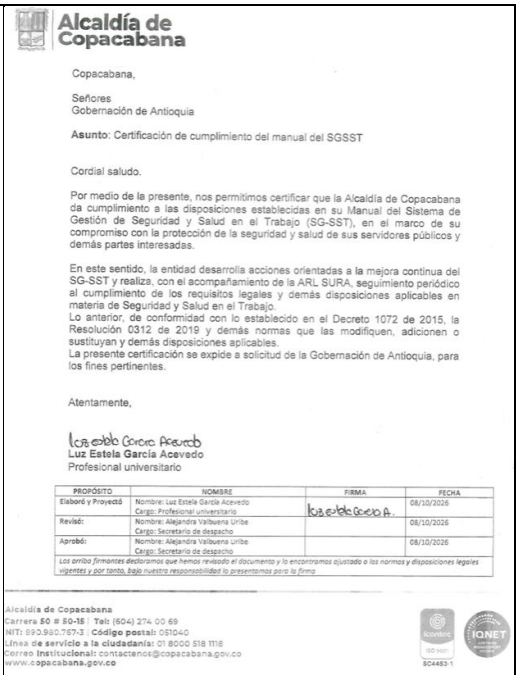


Nomina:



		 Se adjuntan Hojas de vida y certificado de parafiscales de cada uno de los docentes que acompañaran el proceso de ejecución del proyecto. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 12 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 13 Responder íntegramente por los actos y omisiones de los contratistas que intervengan en la ejecución del convenio, manteniendo indemne al Departamento frente a cualquier tipo de responsabilidad.	Se mantuvo seguimiento a las actuaciones de los contratistas que intervienen en el convenio y a la documentación que permite verificar el cumplimiento de sus responsabilidades.	Se mantuvo seguimiento a las actuaciones de los contratistas que intervienen en el convenio y a la documentación que permite verificar el cumplimiento de sus responsabilidades.
OBLIGACIÓN Nro. 14 Aplicar la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Ley 1562 de 2012).	Se revisaron las condiciones de seguridad y salud en el trabajo pertinentes para las actividades previstas, especialmente las relacionadas con adecuaciones, instalaciones y uso de	**Manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:**

	equipos.	 Manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la alcaldía de Copacabana. **Certificado de cumplimiento del manual del SGSST:**



Alcaldía de Copacabana

Copacabana,

Señores
Gobernación de Antioquia

Asunto: Certificación de cumplimiento del manual del SGSST

Cordial saludo.

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que la Alcaldía de Copacabana da cumplimiento a las disposiciones establecidas en su Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el marco de su compromiso con la protección de la seguridad y salud de sus servidores públicos y demás partes interesadas.

En este sentido, la entidad desarrolla acciones orientadas a la mejora continua del SG-SST y realiza, con el acompañamiento de la ARL SURA, seguimiento periódico al cumplimiento de los requisitos legales y demás disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y demás disposiciones aplicables.
La presente certificación se expide a solicitud de la Gobernación de Antioquia, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Luz Estela García Acevedo
Profesional universitario

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Luz Estela García Acevedo Cargo: Profesional universitario		08/10/2026
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de despacho		08/10/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de despacho		08/10/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69
NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co
www.copacabana.gov.co

SC4483-1

Certificado de cumplimiento del manual del SGSST.

Certificado de cumplimiento del manual del SGSST:



Alcaldía de Copacabana

Copacabana, octubre 2026

SEÑORES
GOBERNACION DE ANTIOQUIA

ASUNTO: Certificación de cumplimiento del manual de SGSST

Cordial Saludo.

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que la Casa Morada en las Aulas de extensión 309 y 310 da cumplimiento a las disposiciones establecidas en su manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG- SST), en el marco de su compromiso con la protección de la seguridad y la salud de sus servidores públicos y demás partes interesadas.

En este sentido aseguramos que la persona encargada de valorar el cumplimiento del manual ha revisado minuciosamente el desarrollo y ejecución de la adecuación de lo que hasta el momento se ha llevado a cabo en el acondicionamiento de las aulas.

Agradecemos la atención prestada,

Atentamente,

LUZESTELA GARCIA ACEVEDO
Profesional Universitario

NOTA: Al responder citar el Nº de radicado correspondiente

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Luz Estela García Acevedo Cargo: Profesional Universitario		
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Cargo: Secretaria De Despacho		
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Cargo: Secretaria de Despacho		

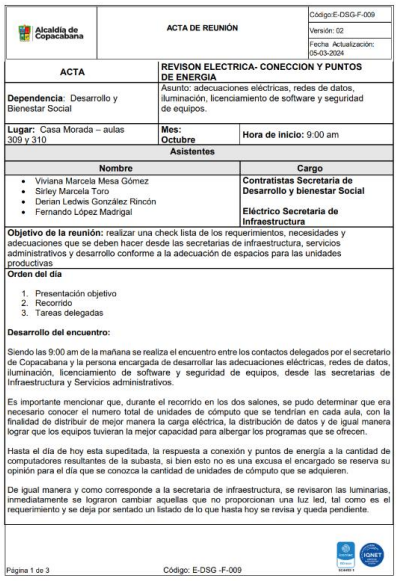
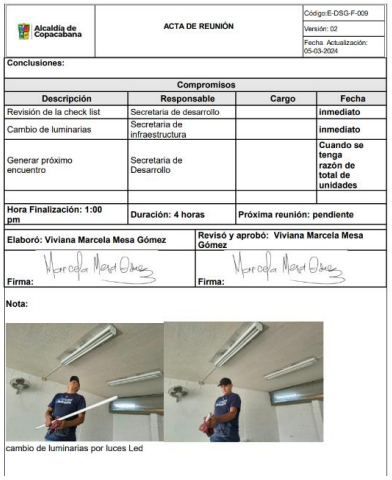
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIÓN Nro. 14

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las

		evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 15 Cumplir lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales.	Se tuvo en cuenta el deber de protección de datos personales en la gestión de la información de las participantes y sus unidades productivas, limitando su uso a los fines del convenio.	Se tuvo en cuenta el deber de protección de datos personales en la gestión de la información de las participantes y sus unidades productivas, limitando su uso a los fines del convenio. **Autorización para el tratamiento de datos:**  **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 15 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 16 Implementar la Ordenanza 1 de 2020 (plásticos de un solo uso), la Ordenanza 10 de 2016 (Basura Cero), y la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Departamento.	Se consideraron criterios de sostenibilidad para la adquisición de bienes y el desarrollo de actividades, incluyendo la reducción de plásticos de un solo uso y la adecuada gestión de residuos.	Se consideraron criterios de sostenibilidad para la adquisición de bienes y el desarrollo de actividades, incluyendo la reducción de plásticos de un solo uso y la adecuada gestión de residuos.

OBLIGACIÓN Nro. 17 Aplicar la normatividad técnica y sectorial vigente aplicable al objeto del convenio.	Se revisaron las referencias normativas y técnicas aplicables a las adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de los equipos.	Se revisaron las referencias normativas y técnicas aplicables a las adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de los equipos. **Acta verificación Luminarias:**  

Alcaldía de Copacabana — **ACTA DE REUNIÓN** — Código:E-DSG-F-009 — Versión: 02 — Fecha Actualización: 05-03-2024

ACTA	**REVISON ELECTRICA- CONECCION Y PUNTOS DE ENERGIA**
Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social	Asunto: adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de equipos.
Lugar: Casa Morada – aulas 309 y 310	**Mes: Octubre** — **Hora de inicio:** 9:00 am

Asistentes

Nombre	Cargo
• Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Toro • Derian Ledwis González Rincón • Fernando López Madrigal	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social** **Eléctrico Secretaria de Infraestructura**

Objetivo de la reunión: realizar una check lista de los requerimientos, necesidades y adecuaciones que se deben hacer desde las secretarias de infraestructura, servicios administrativos y desarrollo conforme a la adecuación de espacios para las unidades productivas

Orden del día

1. Presentación objetivo
2. Recorrido
3. Tareas delegadas

Desarrollo del encuentro:

Siendo las 9:00 am de la mañana se realiza el encuentro entre los contactos delegados por el secretario de Copacabana y la persona encargada de desarrollar las adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de equipos, desde las secretarias de Infraestructura y Servicios administrativos.

Es importante mencionar que, durante el recorrido en los dos salones, se pudo determinar que era necesario conocer el numero total de unidades de cómputo que se tendrían en cada aula, con la finalidad de distribuir de mejor manera la carga eléctrica, la distribución de datos y de igual manera lograr que los equipos tuvieran la mejor capacidad para albergar los programas que se ofrecen.

Hasta el día de hoy esta supeditada, la respuesta a conexión y puntos de energía a la cantidad de computadores resultantes de la subasta, si bien esto no es una excusa el encargado se reserva su opinión para el día que se conozca la cantidad de unidades de cómputo que se adquieren.

De igual manera y como corresponde a la secretaria de infraestructura, se revisaron las luminarias, inmediatamente se lograron cambiar aquellas que no proporcionan una luz led, tal como es el requerimiento y se deja por sentado un listado de lo que hasta hoy se revisa y queda pendiente.

Página 1 de 3 — Código: E-DSG -F-009

Alcaldía de Copacabana — **ACTA DE REUNIÓN** — Código:E-DSG-F-009 — Versión: 02 — Fecha Actualización: 05-03-2024

Conclusiones:

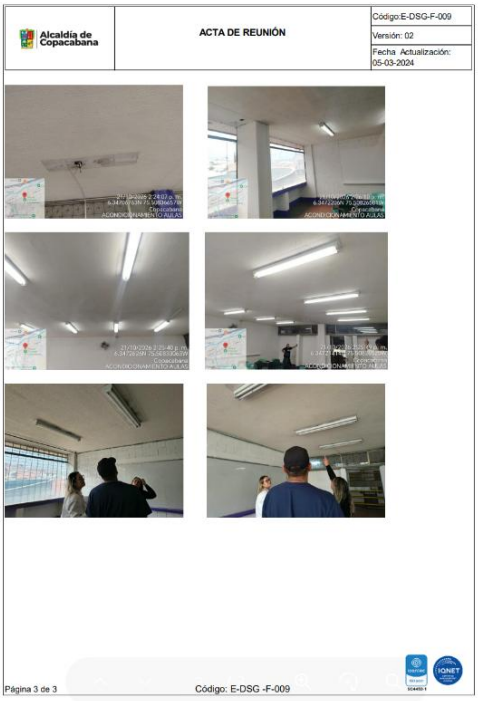
Compromisos

Descripción	Responsable	Cargo	Fecha
Revisión de la check list	Secretaria de desarrollo		**Inmediato**
Cambio de luminarias	Secretaria de infraestructura		**Inmediato**
Generar próximo encuentro	Secretaria de Desarrollo		**Cuando se tenga razón de total de unidades**
Hora Finalización: 1:00 pm	**Duración: 4 horas**		**Próxima reunión: pendiente**

Elaboró: Viviana Marcela Mesa Gómez	**Revisó y aprobó: Viviana Marcela Mesa Gómez**
Firma:	**Firma:**

Nota:

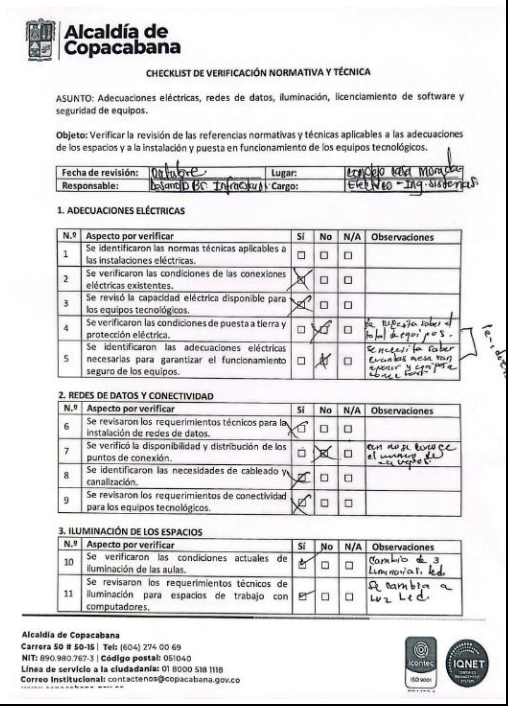
cambio de luminarias por luces Led



Alcaldía de Copacabana | ACTA DE REUNIÓN | Código:E-DSG-F-009 | Versión: 02 | Fecha Actualización: 05-03-2024

Página 3 de 3 Código: E-DSG -F-009

Check list:



Alcaldía de Copacabana

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN NORMATIVA Y TÉCNICA

ASUNTO: Adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de equipos.

Objeto: Verificar la revisión de las referencias normativas y técnicas aplicables a las adecuaciones de los espacios y a la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos.

Fecha de revisión:	Octubre	**Lugar:**	Edificio Red Morada
Responsable:	Desarrollo de Infraestructura	**Cargo:**	Electricista - Ing. Sistemas

1. ADECUACIONES ELÉCTRICAS

N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
1	Se identificaron las normas técnicas aplicables a las instalaciones eléctricas.	☐	☐	☐	
2	Se verificaron las condiciones de las conexiones eléctricas existentes.	☒	☐	☐	
3	Se revisó la capacidad eléctrica disponible para los equipos tecnológicos.	☒	☐	☐	
4	Se verificaron las condiciones de puesta a tierra y protección eléctrica.	☐	☒	☐	No hacen saber el total de equipos.
5	Se identificaron las adecuaciones eléctricas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro de los equipos.	☐	☒	☐	Se necesita saber cuantos metros van a pasar y cuantos tomas tengo.

2. REDES DE DATOS Y CONECTIVIDAD

N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
6	Se revisaron los requerimientos técnicos para la instalación de redes de datos.	☒	☐	☐	
7	Se verificó la disponibilidad y distribución de los puntos de conexión.	☐	☒	☐	En esta etapa el numero de equipos
8	Se identificaron las necesidades de cableado y canalización.	☒	☐	☐	
9	Se revisaron los requerimientos de conectividad para los equipos tecnológicos.	☒	☐	☐	

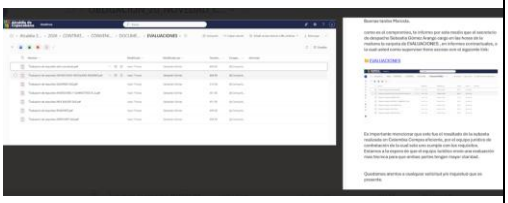
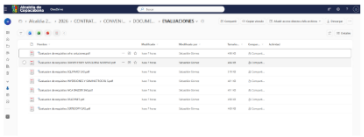
3. ILUMINACIÓN DE LOS ESPACIOS

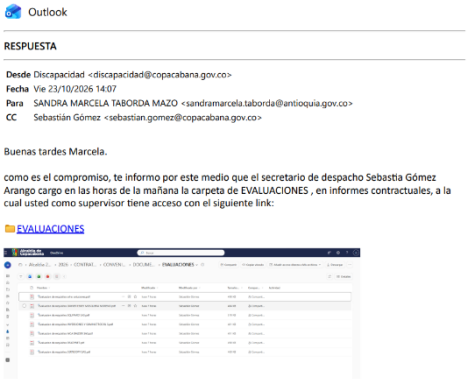
N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
10	Se verificaron las condiciones actuales de iluminación de las aulas.	☒	☐	☐	Cambio de 3 luminarias led.
11	Se revisaron los requerimientos técnicos de iluminación para espacios de trabajo con computadores.	☒	☐	☐	Se cambia a luz led.

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69
NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co

		 **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 17 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 18 Presentar al finalizar el convenio un informe final consolidado —técnico, financiero, jurídico, ambiental y administrativo— con evidencias completas, sistematizadas y	El informe final consolidado corresponde a la etapa de cierre del convenio. Durante el periodo se recopilaron/organizaron soportes que servirán para	No aplica por el momento, teniendo en cuenta que el convenio aún no termina. En consecuencia, todavía no es procedente elaborar el informe técnico final consolidado, toda vez que este debe reflejar de manera integral

organizadas cronológicamente	su elaboración.	los resultados obtenidos durante la ejecución del convenio. Una vez finalice el convenio, se procederá a recopilar, verificar y consolidar la información correspondiente a las actividades ejecutadas, los productos y entregables realizados, y el cumplimiento del cronograma establecido. Lo anterior permitirá contar con un documento técnico completo, debidamente soportado y coherente con los resultados finales de la ejecución. **Link donde reposan las evidencias que alimentaran el informe final:** EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 19 Reintegrar al Departamento los recursos no ejecutados, junto con los rendimientos financieros generados, cancelar la cuenta bancaria exclusiva y adjuntar constancia de cierre en el acta de liquidación del convenio.	El reintegro de saldos no ejecutados y rendimientos financieros, así como la cancelación de la cuenta exclusiva, se verificará al cierre del convenio, si hay lugar a ello.	No aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que el convenio aún se encuentra en ejecución y no ha iniciado formalmente su etapa de liquidación. En consecuencia, a la fecha no se ha realizado el reintegro de los recursos que eventualmente puedan resultar no ejecutados, ni de los rendimientos financieros generados, en caso de que haya lugar a ello. Estas actividades se adelantarán una vez finalice la ejecución del convenio y se cuente con la información financiera y contable consolidada que permita determinar

		los saldos correspondientes. De igual manera, durante el proceso de liquidación se gestionará la cancelación de la cuenta bancaria exclusiva del convenio, cuando corresponda, y se aportarán los respectivos soportes y la documentación requerida, incluida la constancia de reintegro y el acta de liquidación, de conformidad con las obligaciones contractuales y los procedimientos establecidos por el Departamento.
OBLIGACIÓN Nro. 20 Informar oportunamente al Departamento sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución integral de las obras, bienes y/o servicios, exponiendo las razones técnicas, jurídicas o financieras de su eventual incumplimiento.	Se realizó seguimiento a las situaciones que pudieran afectar el cronograma o la ejecución de bienes y servicios, con el fin de informar oportunamente a la supervisión cualquier novedad relevante.	**Comunicación a través de Correo:**  Outlook RESPUESTA **Desde** Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co> **Fecha** Vie 23/10/2026 14:07 **Para** SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co> **CC** Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co> Buenas tardes Marcela. como es el compromiso, te informo por este medio que el secretario de despacho Sebastia Gómez Arango cargo en las horas de la mañana la carpeta de EVALUACIONES , en informes contractuales, a la cual usted como supervisor tiene acceso con el siguiente link: EVALUACIONES  Es importante mencionar que este fue el resultado de la subasta realizada en Colombia Compra eficiente, por el equipo jurídico de contratación de la cual solo uno cumple con los requisitos. Estamos a la espera de que el equipo Jurídico envíe una evaluación mas técnica para que ambas partes tengan mayor claridad. Quedamos atentos a cualquier solicitud y/o inquietud que se presente.



Outlook

RESPUESTA

Desde Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Fecha Vie 23/10/2026 14:07
Para SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

Buenas tardes Marcela.

como es el compromiso, te informo por este medio que el secretario de despacho Sebastia Gómez Arango cargo en las horas de la mañana la carpeta de EVALUACIONES , en informes contractuales, a la cual usted como supervisor tiene acceso con el siguiente link:

EVALUACIONES

Es importante mencionar que este fue el resultado de la subasta realizada en Colombia Compra eficiente, por el equipo jurídico de contratación de la cual solo uno cumple con los requisitos. Estamos a la espera de que el equipo Jurídico envíe una evaluación mas técnica para que ambas partes tengan mayor claridad.

Quedamos atentos a cualquier solicitud y/o inquietud que se presente.



Outlook

Variación en el análisis del mercado para la compra de computadores destinados a la dotación de la casa morada en el municipio de Copacabana.

Desde Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Fecha Vie 9/10/2026 19:23
Para SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>; Natalia Oquendo <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; 124cara@gmail.com <124cara@gmail.com>

1 archivo adjunto (2 MB)
Oficio compra pcs Gobernacion (1).pdf;

Cordial saludo, doctora Sandra Marcela y equipo de profesionales institucionales:

En cumplimiento del compromiso adquirido durante la reunión del pasado 6 de octubre, y una vez analizada la inquietud con los profesionales de apoyo jurídico, me permito adjuntar la respuesta correspondiente al Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, con el fin de dar continuidad a la trazabilidad del proceso, particularmente frente a la novedad identificada en las cotizaciones presentadas, situación que representa un punto crítico para el desarrollo y la ejecución del convenio.

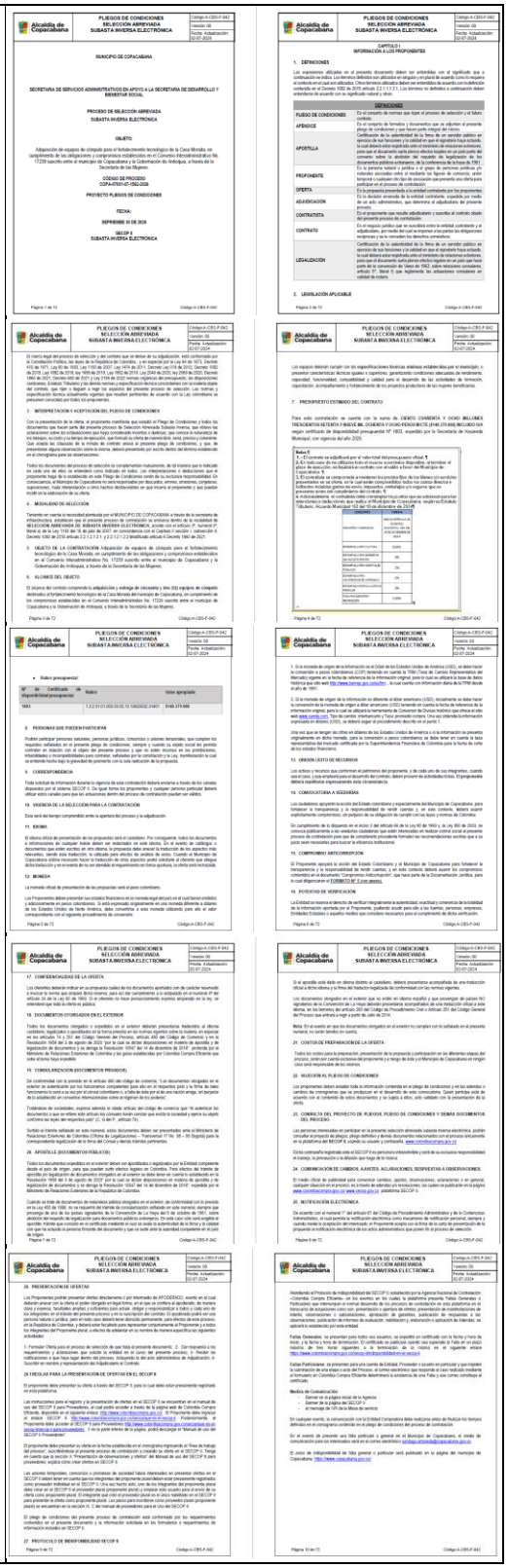
Quedamos atentos a cualquier observación, solicitud de aclaración o inquietud adicional que pueda surgir frente a la respuesta remitida.

Cordialmente,

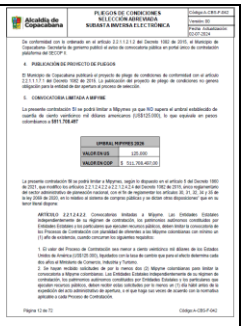
VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Contratista profesional CAID
Copacabana

Se presentan las diferentes comunicaciones que se tuvieron con el enlace de la gobernación a través del correo con el fin de informar los avances y subsanaciones que se han venido realizando en el proceso de subasta inversa.

Pliegos y condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica):



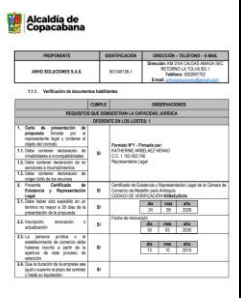


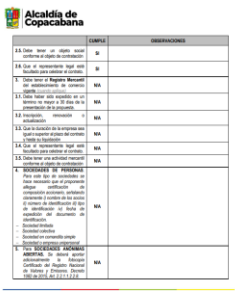


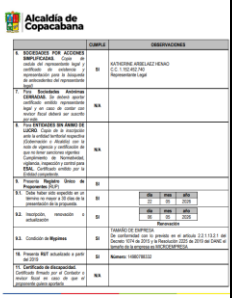
Lo anterior corresponde a los pliegos de condiciones de la selección abreviada (subasta inversa electrónica) publicada en Secop para garantizar la transparencia para la adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la casa morada.

Ficha evaluación Arho:

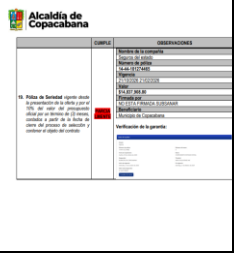


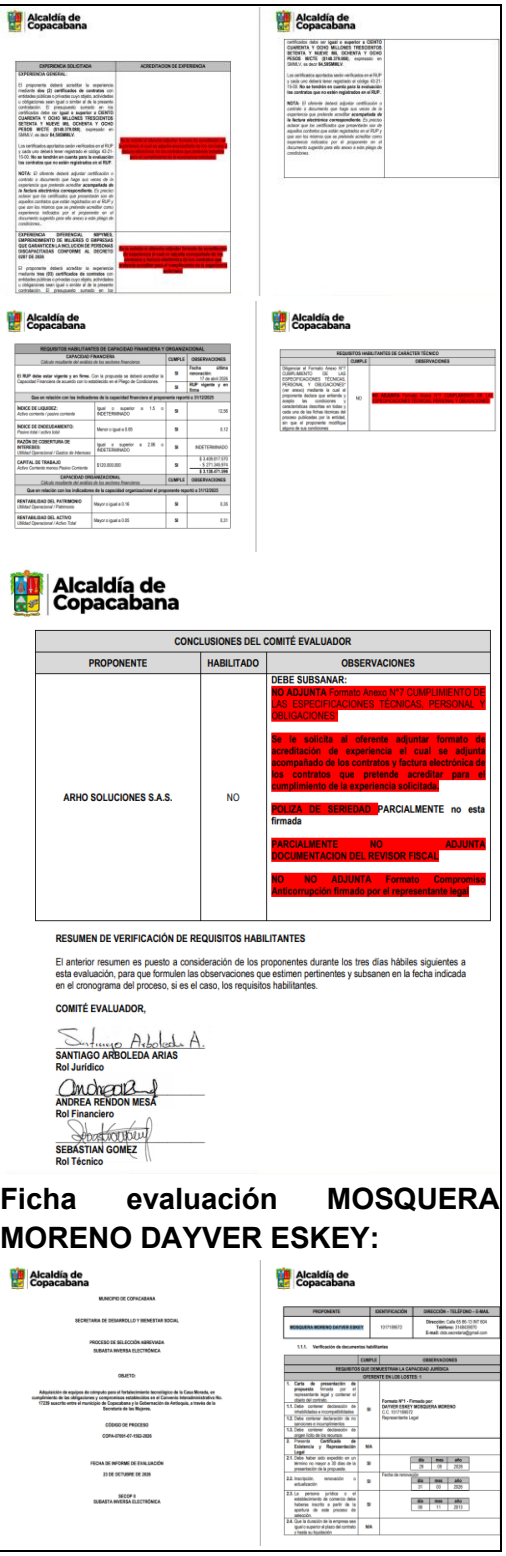




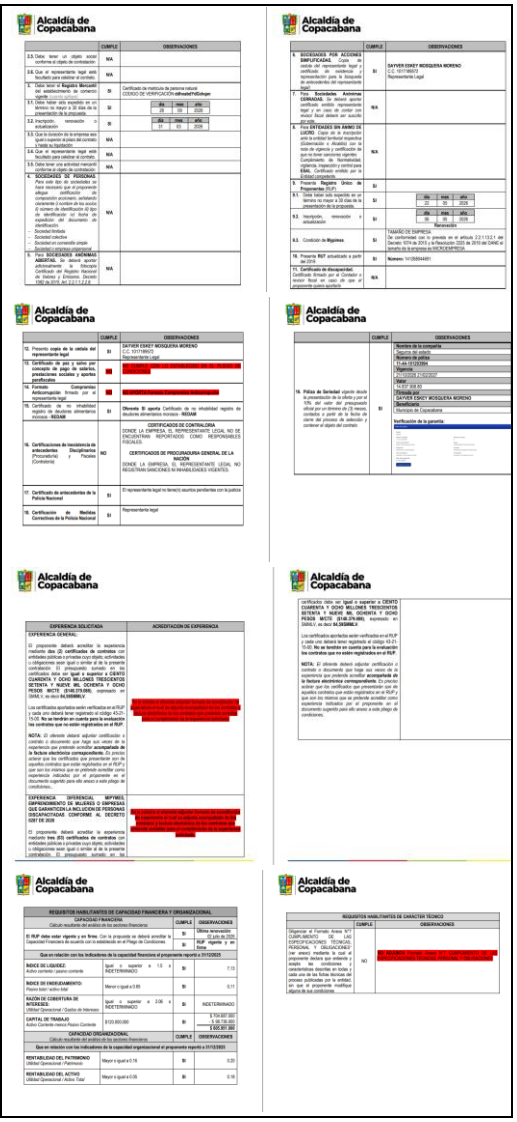








Ficha evaluación MOSQUERA MORENO DAYVER ESKEY:



Alcaldía de Copacabana

CONCLUSIONES DEL COMITÉ EVALUADOR		
PROPONENTE	HABILITADO	OBSERVACIONES
ER ESKEY MOSQUERA MORENO	NO	DEBE SUBSANAR: NO ADJUNTA Formato Anexo N°7 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PERSONAL Y OBLIGACIONES Se le solicita al oferente adjuntar formato de acreditación de experiencia el cual se adjunta acompañado de los contratos y factura electrónica de los contratos que pretende acreditar para el cumplimiento de la experiencia solicitada. NO APORTA Formato Compromiso Anticorrupción Certificado de paz y salvo por concepto de pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales NO CUMPLE CON LO ESTABLECIDO POR LOS PLIEGOS

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El anterior resumen es puesto a consideración de los proponentes durante los tres días hábiles siguientes a esta evaluación, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes y subsanen en la fecha indicada en el cronograma del proceso, si es el caso, los requisitos habilitantes.

COMITÉ EVALUADOR,

Santiago Arboleda A.

SANTIAGO ARBOLEDA ARIAS
Rol Jurídico

ANDREA RENDON MESA
Rol Financiero

SEBASTIAN GOMEZ
Rol Técnico

Ficha de evaluación EquiparoS.A.S:


Alcaldía de Copacabana

MUNICIPIO DE COPACABANA

SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

OBJETO:

Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17228 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

CÓDIGO DE PROCESO

COPA-STEM-07-1562-2026

FECHA DE INFORME DE EVALUACIÓN

23 DE OCTUBRE DE 2026

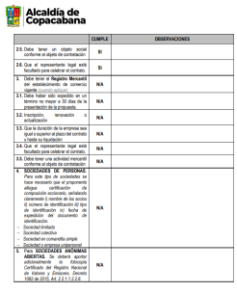
SECOP II
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA


Alcaldía de Copacabana

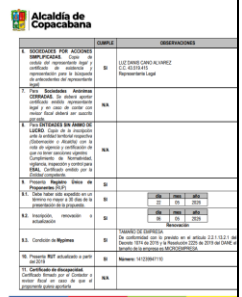
PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN – TELEFONO – E-MAIL
EQUIPARO SAS	09094819-3-5	Dirección: Calle 1 C No 05-48 Teléfono: 3146978284 E-mail: equiparo1@hotmail.com

1.1.1. Verificación de documentos habilitantes

	CUMPLE	OBSERVACIONES
REQUISITOS QUE DEMUESTREN LA CAPACIDAD JURÍDICA		
OFERENTE EN LOS LISTOS ↑		
1. Carta de presentación de propuesta firmada por el representante legal y contener el objeto del contrato		
1.1. Debe contener declaración de inhabilidades e incompatibilidades	SI	Formato N°1 – Firmado por: LUZ DARIS CANO ALVAREZ C.C. 43.918.415 Representante Legal
1.2. Debe contener declaración de no sanciones e incumplimientos		
1.3. Debe contener autorización de consulta de los reportes		
2. Presenta Certificado de Existencia y Representación Legal	SI	Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia CÓDIGO DE VERIFICACIÓN e47vgmnbjq0vhvtk
2.1. Debe haber sido expedido en un término no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta	SI	día: 21 mes: 10 año: 2026
2.2. Inscripción, renovación o actualización	SI	Fecha de renovación día: 20 mes: 03 año: 2026
2.3. La persona jurídica o el representante del consorcio o de la Unión temporal debe ser parte de la apertura de este proceso de selección	SI	día: 13 mes: 03 año: 1996
2.4. Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y hasta su liquidación	SI	


Alcaldía de Copacabana

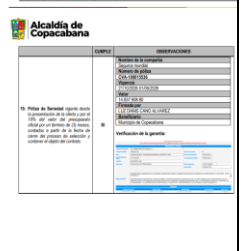
	CUMPLE	OBSERVACIONES
2.5. Debe tener un objeto social conforme al objeto de contratación	SI	
2.6. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.	SI	
3. Debe tener el Registro Mercantil del establecimiento de comercio cuando	N/A	
3.1. Debe haber sido expedido en un término no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta	N/A	
3.2. Inscripción, renovación o actualización	N/A	
3.3. Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y hasta su liquidación	N/A	
3.4. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.	N/A	
3.5. Debe tener una actividad mercantil acorde con el objeto del contrato	N/A	
4. SOCIEDADES DE PERSONAS Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de existencia y representación legal donde claramente il nombre de los socios il) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identidad – Sociedad limitada – Sociedad colectiva – Sociedad en comandita simple – Sociedad por acciones simplificada	N/A	
5. SOCIEDADES POR ACCIONES ABIERTAS. Se deberá aportar adicionalmente la fotocopia Certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores. Decreto 1382 de 2012 Art. 2.2.1.1.2.4.	N/A	


Alcaldía de Copacabana

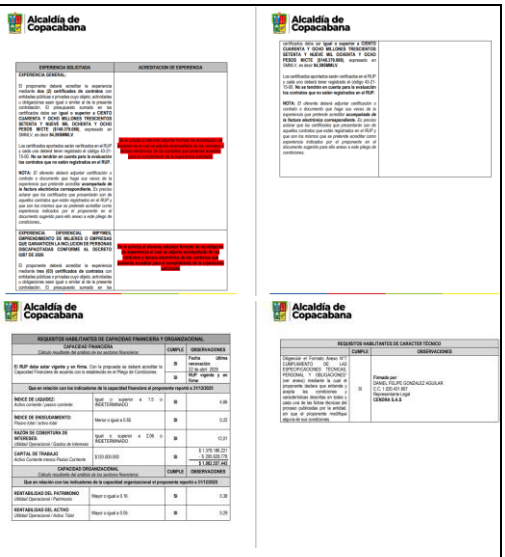
	CUMPLE	OBSERVACIONES
6. SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS. Copia de certificado del representante legal y certificado de existencia y representación para la búsqueda de antecedentes del representante legal	SI	LUZ DARIS CANO ALVAREZ C.C. 43.918.415 Representante Legal
7. Para Sociedades Anónimas CERRADAS. Se deberá aportar certificado vigente representante legal y en caso de cambio con respecto al fiscal deberá ser suscrito por	N/A	
8. Para ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO. Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva de vigilancia y control. Copia de la nota de vigencia y certificación de que no tiene sanciones vigentes. Cumplimiento de formalidad, vigilancia, inspección y control para la ESAL. Todo lo anterior emitido por la Entidad Competente	N/A	
9. Presenta Registro Único de Proponentes (RUP)	SI	
9.1. Debe haber sido expedido en un término no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta	SI	día: 03 mes: 10 año: 2029
9.2. Inscripción, renovación o actualización	SI	día: 06 mes: 10 año: 2029 Renovación
9.3. Condición de Régimen	SI	TAMAÑO DE EMPRESA De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICROEMPRESA
10. Presenta RUT actualizado a partir de 2019	SI	Número: 1413389671-0
11. Certificado de discapacidad. Para personas con discapacidad o sector Real en que la que el proponente quiera aportar	N/A	

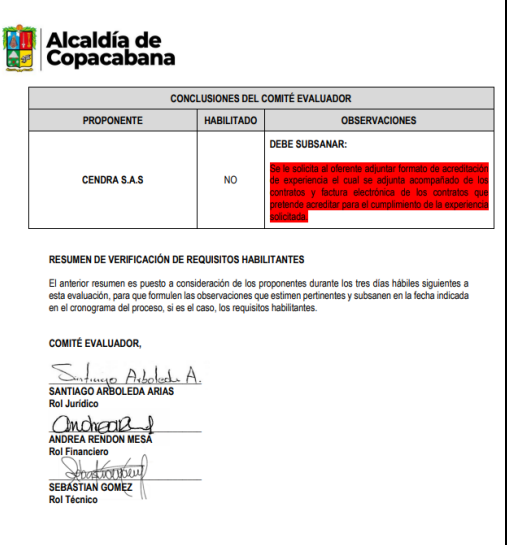

Alcaldía de Copacabana

	CUMPLE	OBSERVACIONES
12. Presenta copia de la cédula del representante legal	SI	LUZ DARIS CANO ALVAREZ C.C. 43.918.415 Representante Legal
13. Certificado de paz y salvo por concepto de pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales	SI	
14. Formato Compromiso Anticorrupción firmado por el representante legal	SI	Formato N°3 – Firmado por: LUZ DARIS CANO ALVAREZ C.C. 43.918.415 Representante Legal
15. Certificado de no inhabilidad registro de deudores alimentarios morosos. REDAM	SI	Observ. Si aporta Certificado de no inhabilidad registro de deudores alimentarios morosos. REDAM
16. Certificaciones de inexistencia de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) y Fiscales (Contraloría)	SI	CERTIFICADOS DE CONTRALORÍA DONDE LA EMPRESA EL REPRESENTANTE LEGAL NO SE ENCUENTRAN REPORTADOS COMO RESPONSABLES FISCALES CERTIFICADOS DE PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DONDE LA EMPRESA, EL REPRESENTANTE LEGAL NO REGISTRAN SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES
17. Certificado de antecedentes de la Policía Nacional	SI	El representante legal no tiene/ó asuntos pendientes con la justicia
18. Certificación de Medidas Correctivas de la Policía Nacional	SI	Representante legal


Alcaldía de Copacabana

	CUMPLE	OBSERVACIONES
19. Póliza de Seriedad rigiendo desde la presentación de la oferta y por el valor del 10% del valor estimado oficial por un término de 03 meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y contener el objeto del contrato	SI	Nombre de la compañía Seguros del Estado Número de póliza Nro 17561553 Valor $ 4.000.000 (CUATRO MILLONES) Tomador LUZ DARIS CANO ALVAREZ Beneficiario Municipio de Copacabana Verificación de la garantía:





CONCLUSIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

PROPONENTE	HABILITADO	OBSERVACIONES
CENDRA S.A.S	NO	**DEBE SUBSANAR:** Se le solicita al oferente adjuntar formato de acreditación de experiencia el cual se adjunta acompañado de los contratos y factura electrónica de los contratos que pretende acreditar para el cumplimiento de la experiencia solicitada.

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El anterior resumen es puesto a consideración de los proponentes durante los tres días hábiles siguientes a esta evaluación, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes y subsanen en la fecha indicada en el cronograma del proceso, si es el caso, los requisitos habilitantes.

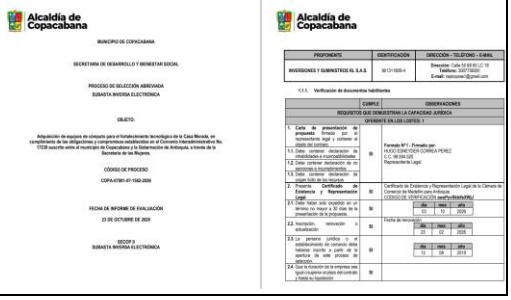
COMITÉ EVALUADOR,

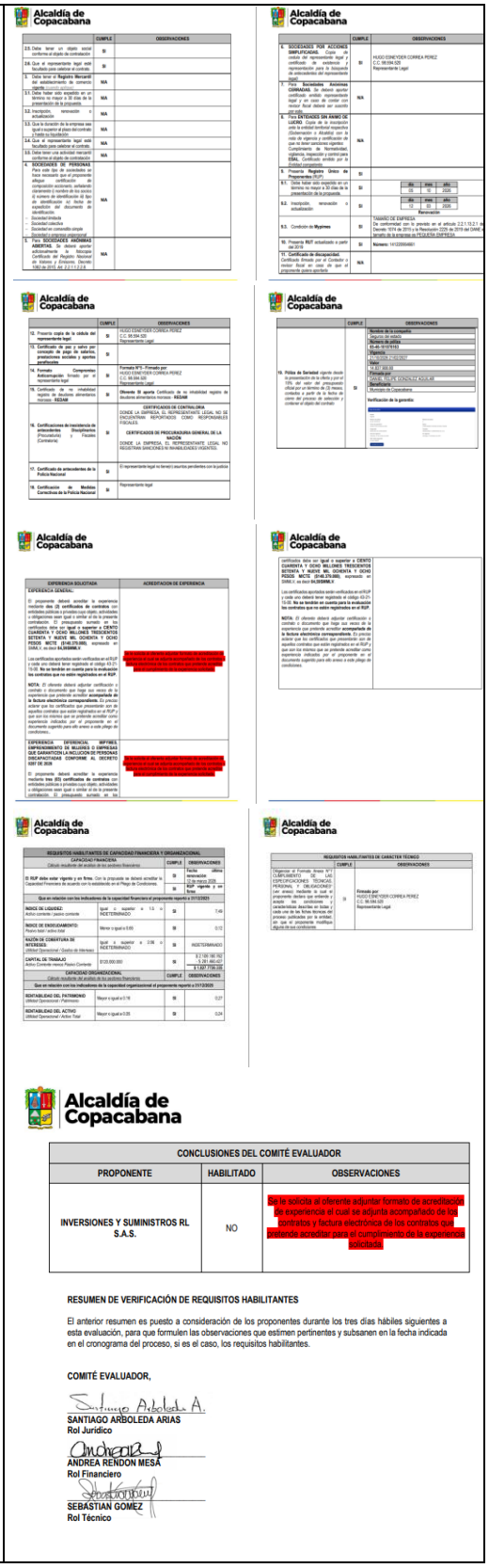
SANTIAGO ARBOLEDA ARIAS
Rol Jurídico

ANDREA RENDON MESA
Rol Financiero

SEBASTIAN GOMEZ
Rol Técnico

Ficha Evaluación INVERSIONES Y SUMINISTROS RL S.A.S.:





Alcaldía de Copacabana

CONCLUSIONES DEL COMITÉ EVALUADOR		
PROPONENTE	HABILITADO	OBSERVACIONES
INVERSIONES Y SUMINISTROS RL S.A.S.	NO	Se la solicita al oferente adjuntar formato de acreditación de experiencia el cual se adjunta acompañado de los contratos y factura electrónica de los contratos que pretende acreditar para el cumplimiento de la experiencia solicitada

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El anterior resumen es puesto a consideración de los proponentes durante los tres días hábiles siguientes a esta evaluación, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes y subsanen en la fecha indicada en el cronograma del proceso, si es el caso, los requisitos habilitantes.

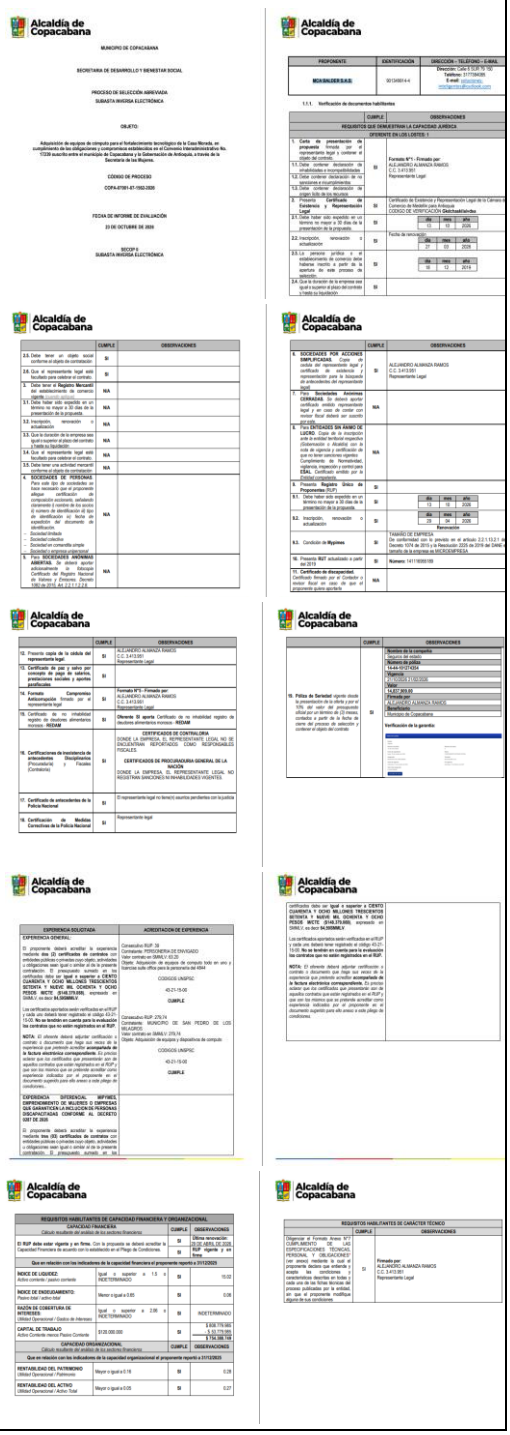
COMITÉ EVALUADOR,

SANTIAGO ARBOLEDA ARIAS
Rol Jurídico

ANDREA RENDON MESA
Rol Financiero

SEBASTIAN GOMEZ
Rol Técnico

Ficha de evaluación MCA BALDER S.A.S.:



Alcaldía de Copacabana

CONCLUSIONES DEL COMITÉ EVALUADOR		
PROPONENTE	HABILITADO	OBSERVACIONES
MCA BALDER SAS	SI	El oferente se encuentra habilitado para el certamen de subasta.

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El anterior resumen es puesto a consideración de los proponentes durante los tres días hábiles siguientes a esta evaluación, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes y subsanen en la fecha indicada en el cronograma del proceso, si es el caso, los requisitos habilitantes.

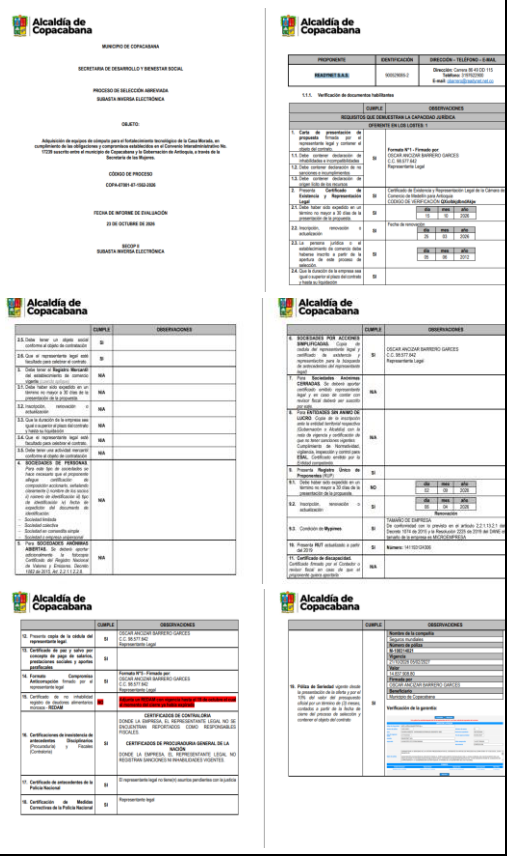
COMITÉ EVALUADOR,

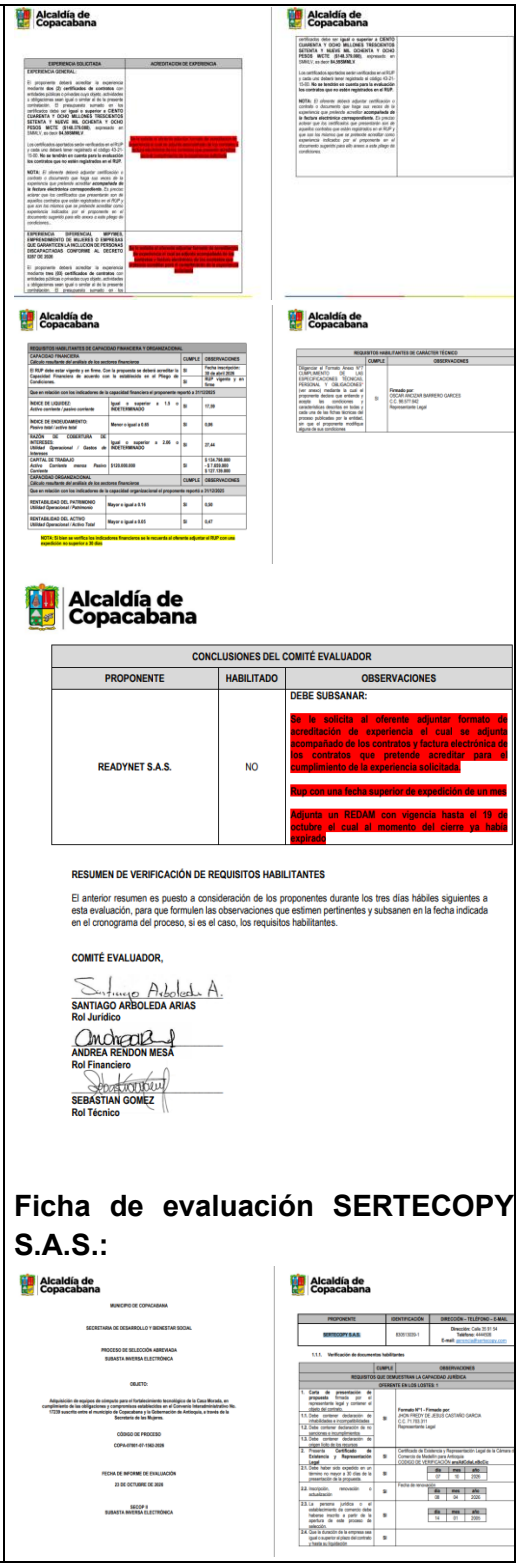
SANTIAGO ARBOLEDA ARIAS
Rol Juridico

ANDREA RENDON MESA
Rol Financiero

SEBASTIAN GOMEZ
Rol Técnico

Ficha de evaluación READYNET S.A.S.





Alcaldía de Copacabana

Alcaldía de Copacabana

Alcaldía de Copacabana

Alcaldía de Copacabana

Alcaldía de Copacabana

CONCLUSIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

PROPONENTE	HABILITADO	OBSERVACIONES
READYNET S.A.S.	NO	**DEBE SUBSANAR:** Se le solicita al oferente adjuntar formato de acreditación de experiencia el cual se adjunta acompañado de los contratos y factura electrónica de los contratos que pretende acreditar para el cumplimiento de la experiencia solicitada. Rup con una fecha superior de expedición de un mes Adjunta un REDAM con vigencia hasta el 19 de octubre el cual al momento del cierre ya había expirado

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El anterior resumen es puesto a consideración de los proponentes durante los tres días hábiles siguientes a esta evaluación, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes y subsanen en la fecha indicada en el cronograma del proceso, si es el caso, los requisitos habilitantes.

COMITÉ EVALUADOR,

SANTIAGO ARBOLEDA ARIAS
Rol Jurídico

ANDREA RENDON MESA
Rol Financiero

SEBASTIAN GOMEZ
Rol Técnico

Ficha de evaluación SERTECOPY S.A.S.:

Alcaldía de Copacabana

MUNICIPIO DE COPACABANA

SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

OBJETO:

Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

CÓDIGO DE PROCESO

COPA-07001-07-1582-2026

FECHA DE INFORME DE EVALUACIÓN

23 DE OCTUBRE DE 2026

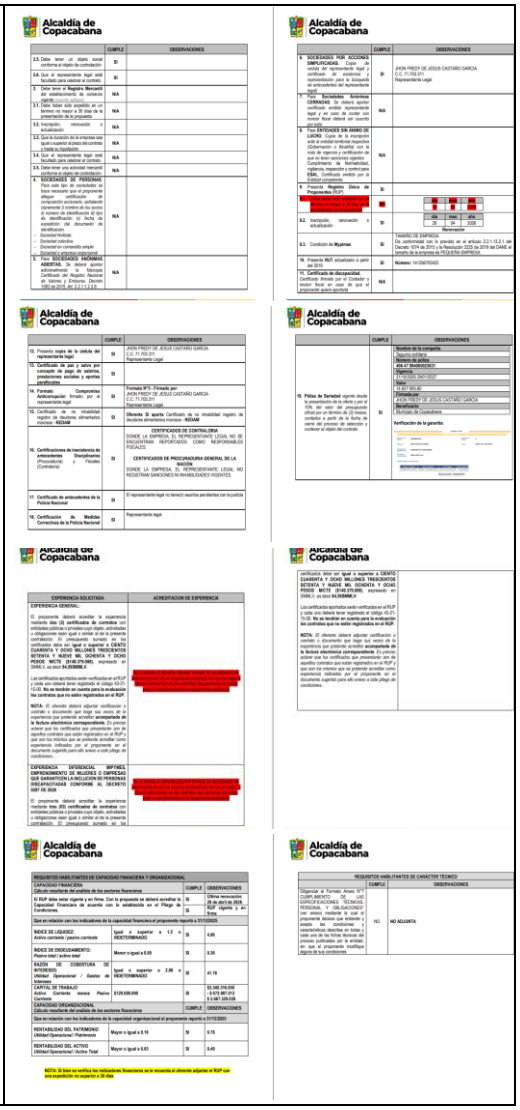
SECOP II
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Alcaldía de Copacabana

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN – TELÉFONO – E-MAIL
SERTECOPY S.A.S.	830018339-1	Dirección: Calle 50 97 34 Teléfono: 4444508 E-mail: ventas@sertecopy.com

1.1.1. Verificación de documentos habilitantes

	CUMPLE	OBSERVACIONES
REQUISITOS QUE DEMUESTRAN LA CAPACIDAD JURÍDICA		
OFERENTE EN LOS LOTES 1		
1. Carta de presentación de la propuesta firma y sellada por el representante legal y anexar el objeto del contrato	SI	Formato N°1 - Firmado por: JHON FREDY DE JESUS CASTAÑO GARCIA C.C. 71.783.311 Representante Legal
1.1. Debe contener declaración de inhabilidades e incompatibilidades		
1.2. Debe contener declaración de no sanciones e incumplimientos		
1.3. Debe contener declaración de origen lícito de los recursos		
2. Presenta Certificado de Existencia y Representación Legal	SI	Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia CODIGO DE VERIFICACIÓN aneMGAwLxBeDa
2.1. Debe haber sido expedido en un término no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta	SI	Fecha de expedición: Día 07 Mes 10 Año 2026
2.2. Inscripción, renovación o actualización	SI	Fecha de renovación: Día 05 Mes 04 Año 2025
2.3 La persona jurídica o el consorcio o unión temporal debe estarlo hasta la fecha de la apertura de este proceso de selección.	SI	Día 14 Mes 01 Año 2005
2.4. Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y hasta su liquidación	SI	



CONCLUSIONES DEL COMITÉ EVALUADOR		
PROPONENTE	**HABILITADO**	**OBSERVACIONES**
SERTECOPY S.A.S.	NO	**DEBE SUBSANAR:** Se le solicita al oferente adjuntar formato de acreditación de experiencia el cual se adjunta acompañado de los contratos y factura electrónica de los contratos que pretende acreditar para el cumplimiento de le experiencia solicitada. "Si bien se verifica los indicadores financieros se le recuerda al oferente adjuntar el RUP con una expedición no superior a 30 días **NO ADJUNTA** el Formato Anexo N°7 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PERSONAL Y OBLIGACIONES

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El anterior resumen es puesto a consideración de los proponentes durante los tres días hábiles siguientes a esta evaluación, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes y subsanen en la fecha indicada en el cronograma del proceso, si es el caso, los requisitos habilitantes.

COMITÉ EVALUADOR,

SANTIAGO ARBOLEDA ARIAS
Rol Jurídico

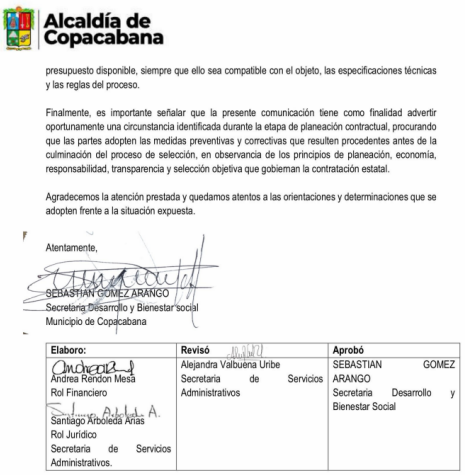
ANDREA RENDON MESA
Rol Financiero

SEBASTIAN GOMEZ
Rol Técnico

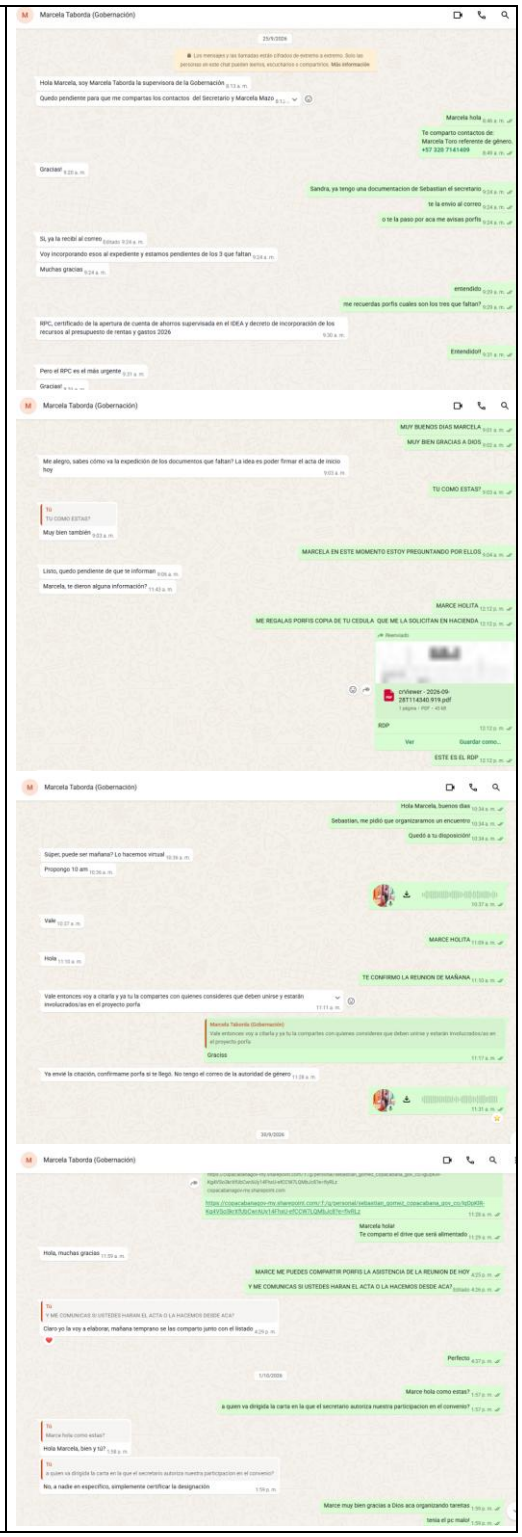
Se evidencia en las fotografías anteriores, lo relacionado a las diferentes fichas de evaluación, en las cuales se deposita la información de los diferentes oferentes que se presentaron a la subasta y las subsanaciones que se les realizaron para que corrigieran para poder continuar con el proceso de Subasta.

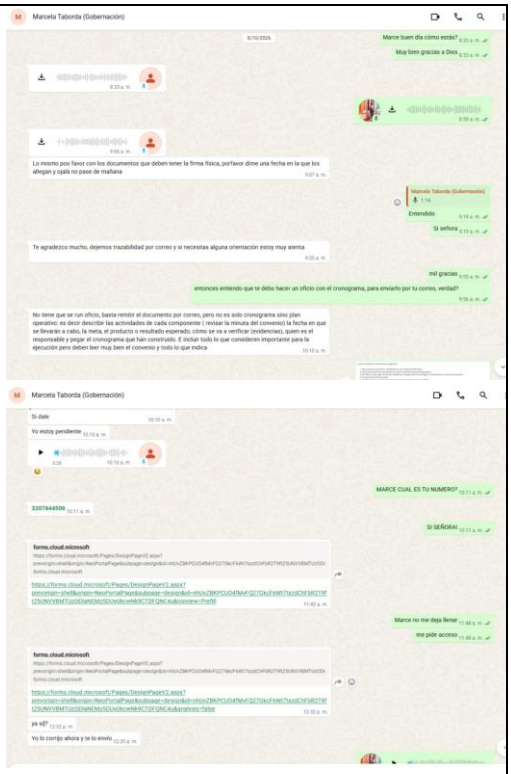
Oficio, notificando variación en subasta a Gobernación:

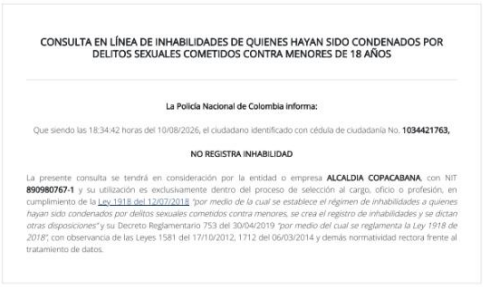


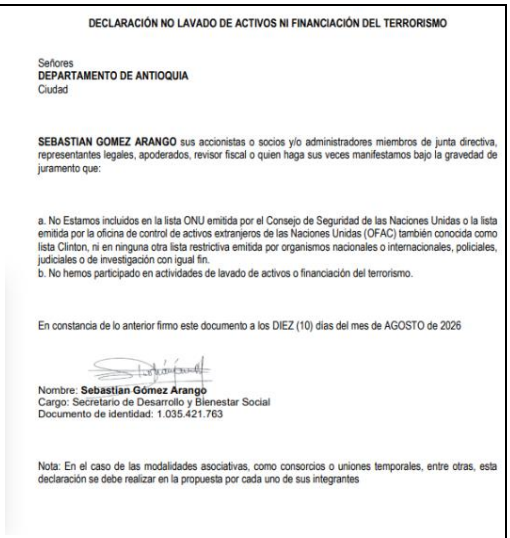
		 Alcaldía de Copacabana presupuesto disponible, siempre que ello sea compatible con el objeto, las especificaciones técnicas y las reglas del proceso. Finalmente, es importante señalar que la presente comunicación tiene como finalidad advertir oportunamente una circunstancia identificada durante la etapa de planeación contractual, procurando que las partes adopten las medidas preventivas y correctivas que resulten procedentes antes de la culminación del proceso de selección, en observancia de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva que gobiernan la contratación estatal. Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a las orientaciones y determinaciones que se adopten frente a la situación expuesta. Atentamente, SEBASTIAN GOMEZ ARANGO Secretaria Desarrollo y Bienestar social Municipio de Copacabana Elaboro: Andrea Rendon Mesa, Rol Financiero; Santiago Arboleda Arias, Rol Jurídico, Secretaria de Servicios Administrativos. / Revisó: Alejandra Valbuena Uribe, Secretaria de Servicios Administrativos / Aprobó: SEBASTIAN GOMEZ ARANGO, Secretaria Desarrollo y Bienestar Social Notificación en la variación en el análisis del mercado para la compra de computadores destinados a la dotación de la casa morada en el municipio de Copacabana. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACION 20 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 21 En caso de auditoría con hallazgos en firme que concluyan que la ejecución no constituye una inversión funcional, reintegrar los recursos afectados sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.	Durante el periodo no se reporta una auditoría con hallazgos en firme que ordene reintegros, salvo que exista una comunicación formal en sentido contrario.	Durante el periodo no se reporta una auditoría con hallazgos en firme que ordene reintegros, salvo que exista una comunicación formal en sentido contrario.
OBLIGACIÓN Nro. 22 Acatar todas las instrucciones emitidas por el supervisor designado por el Departamento de Antioquia, incluyendo ajustes, correctivos y requerimientos de información.	Se dio trámite a las instrucciones y observaciones impartidas por la supervisión, realizando seguimiento a los ajustes y a la entrega de	**Comunicación con supervisora:** **Correo:**

	la información solicitada.	 Correos que muestran, las diferentes solicitudes, requerimientos por parte del supervisor y la oportuna respuesta a los mismos. **WhatsApp:**

		 Como medio de comunicación efectivo, se anexan conversaciones de Whatsapp con la supervisora del convenio, garantizando así una respuesta mucho más efectiva y brindando soporte de la comunicación constante que se tiene. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 22 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 23 Declarar bajo gravedad de juramento la inexistencia de inhabilidades,	Se verificó la existencia de las declaraciones y verificaciones exigidas	**Certificado de consulta inabilidades por delitos sexuales.**

incompatibilidades o conflictos de interés por parte de la entidad, sus directivos y contratistas, y exigir igual manifestación a sus subcontratistas. Así mismo, verificar antecedentes por delitos sexuales conforme a la Ley 1918 de 2018.	sobre inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y antecedentes, según corresponda a las personas vinculadas.	 CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS La Policía Nacional de Colombia informa: Que siendo las 18:34:42 horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1034421763,** NO REGISTRA INHABILIDAD La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA COPACABANA**, con NIT **890980767-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.  DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Área de Administración de Información Criminal ENLACES DE INTERÉS › Portal web DIJIN › Consulta Antecedentes Judiciales › Protección de Datos SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES Consulta de Inhabilidades : Ley 1918 de 2018	Ley 2375 de 2024 © 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN Certificado de consulta inabilidades por delitos sexuales del secretario de desarrollo y bienestar social. **Certificado de contraloría:**  CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO CERTIFICA: Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de agosto de 2026, a las 17:52:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL. Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía No. Identificación: 1035421763 Código de Verificación: 10354217632608101752 57 Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados. De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Certificado de contraloría del secretario de desarrollo y bienestar social. **Declaración No lavado de activos ni financiación del terrorismo:**



DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS NI FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad

SEBASTIAN GOMEZ ARANGO sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces manifestamos bajo la gravedad de juramento que:

a. No Estamos incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
b. No hemos participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

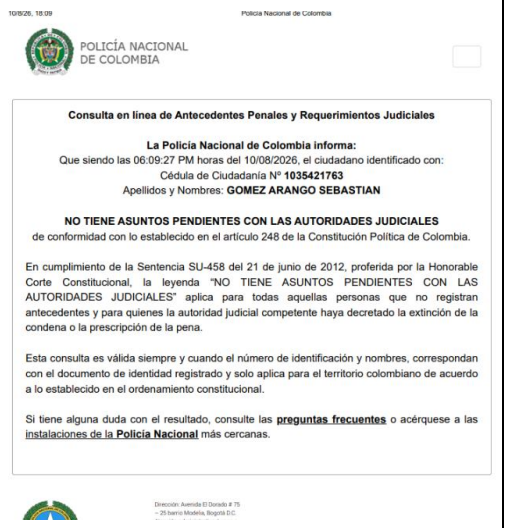
En constancia de lo anterior firmo este documento a los DIEZ (10) días del mes de AGOSTO de 2026

Nombre: **Sebastian Gómez Arango**
Cargo: Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
Documento de identidad: 1.035.421.763

Nota: En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta por cada uno de sus integrantes

Declaración No lavado de activos ni financiación del terrorismo del secretario de desarrollo y bienestar social.

Certificado policía:



10/8/26, 18:09 Policía Nacional de Colombia

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:09:27 PM horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1035421763**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ ARANGO SEBASTIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.

Certificado policía del secretario de desarrollo y bienestar social.

Certificado antecedentes penales-procuraduría):



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300948469

PIB
18:06:13
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SEBASTIAN GOMEZ ARANGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035421763:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

Certificado antecedentes penales-procuraduría) del secretario de desarrollo y bienestar social.

Certificado REDAM:



TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1035421763 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/06/2026 04:39 PM

Código Verificación: **D148QURE5S**

Válida hasta: **21/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

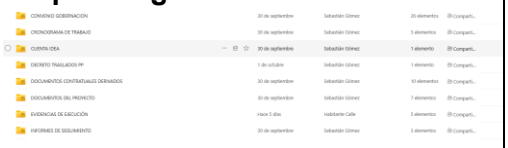
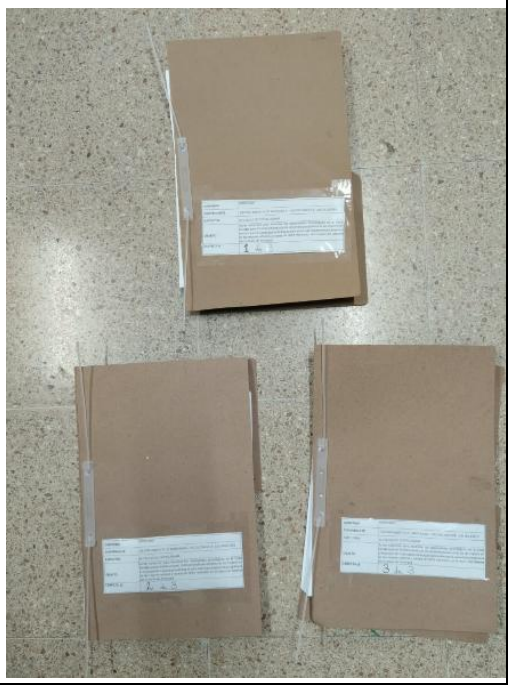
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificado REDAM del secretario de desarrollo y bienestar social.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIÓN Nro. 23

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución

		del contrato.
OBLIGACIÓN Nro. 24 Cumplir con todos los demás compromisos administrativos, legales y financieros establecidos en el presente convenio, sus anexos y documentos contractuales, conforme a la normativa vigente y las competencias del municipio.	Se adelantó seguimiento general a los compromisos administrativos, legales y financieros del convenio, conforme a los documentos contractuales y a las orientaciones de la supervisión.	**Carpeta Digital:**  Carpeta compartida en donde reposan todos los documentos relacionados al convenio. **Archivo físico:** 

		 Carpetas físicas, debidamente legajadas y organizadas. Se realizan ambas carpetas con todos los soportes y anexos necesarios para dar cumplimiento a esta obligación, sirviendo como prueba para validar la correcta ejecución de todo el convenio. **Link donde reposan las evidencias:** OBLIGACIÓN Nro. 24 Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PROYECTO “MUJERES PRODUCTIVAS DIGITALES”

El presente informe describe las actividades registradas en el cronograma de ejecución del proyecto “Mujeres Productivas Digitales”, orientado al fortalecimiento de las capacidades digitales, comerciales y productivas de mujeres mayores de 18 años en situación de vulnerabilidad socioeconómica, mediante el alistamiento de infraestructura tecnológica en Casa Morada y el desarrollo de un proceso de formación y acompañamiento.
El documento se estructura a partir de los componentes, actividades, fechas, estados y evidencias consignadas en el cronograma actualizado y aprobado.

CRONOGRAMA

Fecha	Componente / línea	Actividad programada del día		Entregable / evidencia sugerida	Estado
29/09/2026	Gestión transversal / C1	Reunión de apertura operativa; revisar alcance, metas, responsables, ruta crítica y requisitos del convenio.		Acta de reunión, matriz de responsables y plan de trabajo.	EJECUTADO
30/09/2026	Gestión transversal / C1	Verificar disponibilidad de las dos salas en Casa Morada; realizar recorrido técnico y registro del estado inicial.		Lista de chequeo, registro fotográfico inicial y observaciones.	EJECUTADO
01/10/2026	C1 Infraestructura	Levantar medidas, distribución de puestos, circulación segura y necesidades de adecuación de las dos salas.		Diagnóstico locativo y esquema de distribución.	EJECUTADO
02/10/2026	C1 Infraestructura	Revisar necesidades eléctricas, tomas, tablero, puesta a tierra e iluminación con personal competente.		Informe de revisión técnica y requerimientos.	EJECUTADO
05/10/2026	Gestión transversal / Convocatoria y C1	Realizar la convocatoria de participantes, divulgar condiciones y activar el registro de interesadas; consolidar requerimientos técnicos de materiales y adecuaciones.		Piezas/capturas de convocatoria, base de inscritas, canales/fechas de difusión y listado de requerimientos técnicos.	EJECUTADO
06/10/2026	C1 Infraestructura	Iniciar preparación del espacio: despeje, protección de elementos y resane de superficies.		Registro de avance locativo y novedades.	EJECUTADO
07/10/2026	C1 Infraestructura	Continuar resane y preparación de muros/techos; verificar condiciones de seguridad del área.		Registro fotográfico y lista de chequeo SST.	EJECUTADO
08/10/2026	C1 Infraestructura	Aplicar pintura en primera sala y revisar acabado, limpieza y tiempos de secado.		Evidencia fotográfica del avance.	EJECUTADO
09/10/2026	C1 Infraestructura	Aplicar pintura en segunda sala y revisar acabados generales.		Evidencia fotográfica del avance.	EJECUTADO

12/10/2026	Día festivo / no laborable	No programar actividades presenciales ni computar horas de ejecución. Reprogramar tareas pendientes para el siguiente día hábil, previa validación.		No aplica; dejar constancia de la reprogramación si corresponde.	NO APLICA
13/10/2026	C1 Infraestructura	Adecuar tablero, protecciones, breakers y tomacorrientes conforme al diseño técnico; verificar iluminación LED.		Registro técnico, soportes de instalación por personal competente y prueba de iluminación.	EJECUTADO
14/10/2026	C1 Infraestructura / Red	Implementar canalización y cableado estructurado para datos; preparar puntos de red categoría 6 o superior.		Informe de instalación, registro de puntos y fotografías.	EJECUTADO
15/10/2026	C1 Infraestructura / Red	Instalar faceplates, conectores y elementos de organización del cableado; revisar ventilación y ubicación de unidades según ficha técnica.		Lista de chequeo de cableado y registro de ventilación.	EJECUTADO
19/10/2026	C1 Seguridad / Alistamiento y C2 Diagnóstico	Verificar el estado de las adecuaciones y registrar el avance real de adquisición de equipos. Realizar lista de chequeo de seguridad y pruebas sobre los elementos instalados. Confirmar la convocatoria, el registro de participantes y la caracterización inicial.		Lista de chequeo SST; diagnóstico locativo; registro fotográfico fechado; reporte del proceso de adquisición; resultados de pruebas realizadas; listado de participantes y línea base; actas de entrega y habilitación cuando correspondan.	EJECUTADO
FORMACIONES					
20/10/2026	C2 Formación digital	Sesión 1/32: inducción, acuerdos de participación y diagnóstico práctico de competencias.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Asistencia con horario, instrumento diagnóstico, guía y evidencia práctica. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	EJECUTADO GRUPO A
21/10/2026	C2 Formación digital	Sesión 2/32: navegación, búsqueda y evaluación de información en internet; seguridad digital.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno	Asistencia, ejercicios guardados y registro fotográfico. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	EJECUTADO

			25 participantes por grupo		
22/10/2026	C2 Formación digital	Sesión 3/32: correo electrónico, almacenamiento en la nube y organización de archivos.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Asistencia, ejercicios y lista de verificación. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	EJECUTADO
23/10/2026	C2 Formación digital	Sesión 4/32: herramientas colaborativas y comunicación digital para actividades productivas.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Asistencia, producto práctico y rúbrica. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	EJECUTADO
26/10/2026	C2 Emprendimiento	Sesión 5/32: identificación de oportunidades y diagnóstico de ideas productivas.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Fichas de idea de negocio/unidad productiva. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	EJECUTADO
27/10/2026	C2 Emprendimiento	Sesión 6/32: propuesta de valor, clientes y diferenciación de productos o servicios.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F	Ficha de propuesta de valor y ejercicio aplicado. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	EJECUTADO

			Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo		
28/10/2026	C2 Emprendimiento	Sesión 7/32: modelo de negocio, canales, recursos, actividades, aliados y costos iniciales.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Borrador de modelo de negocio. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	EJECUTADO
29/10/2026	C2 Marketing digital	Sesión 8/32: fundamentos de marketing digital, objetivos de comunicación y público objetivo.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Material pedagógico, asistencia y ejercicio. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
30/10/2026	C2 Marketing digital	Sesión 9/32: diseño básico de piezas promocionales y planeación de publicaciones.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Piezas diseñadas y calendario inicial. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
03/11/2026	C2 Educación financiera	Sesión 10/32: registro de ingresos y gastos y organización financiera.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C	Formato de flujo de caja básico. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE

			Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo		
04/11/2026	C2 Educación financiera	Sesión 11/32: cálculo de costos, definición de precios y margen básico.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Hoja de costos y precios. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
05/11/2026	C2 Educación financiera	Sesión 12/32: presupuesto, metas de ahorro y sostenibilidad económica.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Presupuesto básico y compromisos de mejora. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
06/11/2026	C2 Liderazgo	Sesión 13/32: toma de decisiones, colaboración, comunicación asertiva y manejo de situaciones difíciles.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Registro de actividad y evaluación de participación. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
09/11/2026	C2 Estrategias digitales	Sesión 14/32: servicios digitales viables por unidad	Turno mañana: 8:00 a. m. a	Matriz de servicios por unidad productiva.	PENDIENTE

		productiva, según pertinencia.	1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	
10/11/2026	C2 Estrategias digitales	Sesión 15/32: segmentos de clientes, necesidades de mercado y propuesta de valor.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Fichas de segmentación y propuesta ajustada. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
11/11/2026	C2 Estrategias digitales	Sesión 16/32: canales de comercialización digital y ajustes al modelo de negocio.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Modelos de negocio ajustados. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
12/11/2026	C2 Mentoría	Sesión 17/32: mentoría aplicada para fortalecer unidades productivas y priorizar mejoras.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno	Formato de mentoría y acuerdos de mejora. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE

			25 participantes por grupo		
13/11/2026	C2 Evaluación intermedia	Sesión 18/32: evaluación intermedia de competencias y retroalimentación.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Instrumentos aplicados, resultados y encuesta de satisfacción. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
17/11/2026	C3 Marca y portafolio	Sesión 19/32: concepto de marca colectiva y acuerdos de representación.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Acta de acuerdos y propuesta inicial de identidad. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
17/11/2026	C1 Infraestructura / Red	Implementar canalización y cableado estructurado para datos; preparar puntos de red categoría 6 o superior.		Informe de instalación, registro de puntos y fotografías.	PROGRAMADO
18/11/2026	C3 Marca y portafolio	Sesión 20/32: identidad visual y lineamientos básicos de uso de marca.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Borrador de marca y piezas base. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
18/11/2026	C1 Infraestructura / Red	Instalar faceplates, conectores y elementos de organización del cableado; revisar ventilación y ubicación de unidades según ficha técnica.		Lista de chequeo de cableado y registro de ventilación.	PROGRAMADO

19/11/2026	C3 Marca y portafolio	Sesión 21/32: recopilación de descripciones, imágenes, precios y características de productos/servicios.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Fichas de servicios y base de contenidos. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
19/11/2026	C1 Seguridad / Alistamiento y C2 Diagnóstico	Verificar el estado de las adecuaciones y registrar el avance real de adquisición de equipos. Realizar lista de chequeo de seguridad y pruebas sobre los elementos instalados. Confirmar la convocatoria, el registro de participantes y la caracterización inicial.		Lista de chequeo SST; diagnóstico locativo; registro fotográfico fechado; reporte del proceso de adquisición; resultados de pruebas realizadas; listado de participantes y línea base; actas de entrega y habilitación cuando correspondan.	PROGRAMADO
20/11/2026	C3 Marca y portafolio	Sesión 22/32: construcción y revisión del portafolio digital colectivo.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Versión de trabajo del portafolio y lista de ajustes. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PROGRAMADO
20/11/2026	C1 Infraestructura y alistamiento tecnológico.	Instalación física de los computadores, conexión de periféricos, organización de los puestos de trabajo y verificación de las condiciones eléctricas y de conectividad para la puesta en funcionamiento de los equipos.		Registro fotográfico fechado, inventario de equipos instalados, lista de chequeo técnico y reporte de funcionamiento.	PROGRAMADO
23/11/2026	C1 Infraestructura y alistamiento tecnológico.	Continuación y finalización de la instalación de los computadores, configuración inicial de los equipos, pruebas de funcionamiento, verificación de acceso a internet y revisión de las condiciones de seguridad para el inicio de las actividades formativas.		Acta de instalación y verificación técnica, inventario actualizado, registro de pruebas de funcionamiento y evidencias fotográficas.	PROGRAMADO

23/11/2026	C3 Difusión	Sesión 23/32: publicación o prueba de contenidos promocionales en canales seleccionados.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Capturas, enlaces y registro de publicaciones. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
24/11/2026	C3 Ventas	Sesión 24/32: cotización, atención de consultas y seguimiento comercial cuando existan oportunidades reales.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Cotizaciones/órdenes disponibles y registro de seguimiento. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
25/11/2026	C4 Empleabilidad	Sesión 25/32: creación o actualización de hojas de vida digitales y perfiles ocupacionales.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Hojas de vida/perfiles actualizados. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
26/11/2026	C4 Empleabilidad	Sesión 26/32: perfiles en plataformas de empleo, freelance o comercialización pertinentes.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F	Lista de verificación y enlaces/soportes. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE

			Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo		
27/11/2026	C4 Seguridad digital	Sesión 27/32: uso seguro de plataformas, protección de datos y presentación profesional virtual.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Lista de verificación y ejercicio práctico. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
30/11/2026	C4 Simulación laboral	Sesión 28/32: simulación de atención a clientes, recepción de requerimientos y respuesta profesional.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Ejercicios de simulación y rúbrica. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
01/12/2026	C4 Seguimiento	Sesión 29/32: seguimiento a perfiles activos, oportunidades, ventas e ingresos reportados voluntariamente.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Matriz de seguimiento y evidencias disponibles. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
02/12/2026	Integración de competencias	Sesión 30/32: aplicación integrada de competencias digitales, empresariales, financieras y comerciales.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a	Producto integrador y rúbrica. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE

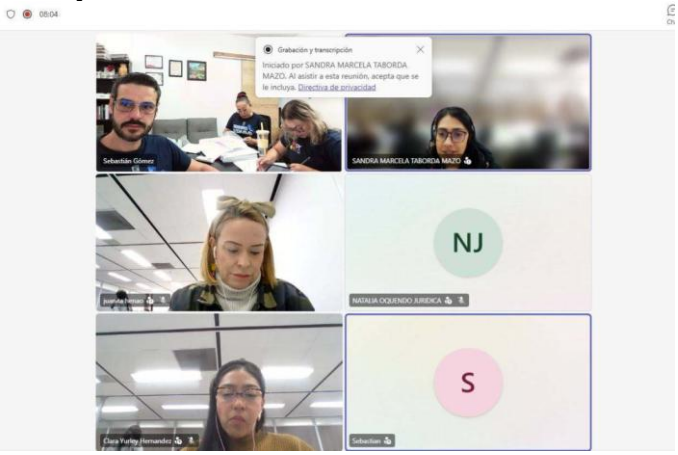
			8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo		
03/12/2026	Integración de competencias	Sesión 31/32: ajustes finales a portafolios, perfiles, piezas y planes de acción.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Productos finales y lista de verificación. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
04/12/2026	Integración de competencias	Sesión 32/32: evaluación final, retroalimentación y orientación para continuidad.	Turno mañana: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C Turno tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F Duración: 5 horas efectivas por turno 25 participantes por grupo	Evaluación final, encuesta, asistencia y relación de participantes que cumplen requisitos de certificación. Registrar grupo, módulo, fecha, horas efectivas, horario, facilitador/a y participantes.	PENDIENTE
07/12/2026	Cierre formativo / Seguimiento	Consolidar asistencia por sesión, horas efectivamente impartidas, resultados de evaluación, productos y requisitos de finalización/certificación.		Matriz de asistencia y horas, relación de participantes, productos y soportes de certificación.	PENDIENTE
08/12/2026	Día festivo / no laborable	No programar formación ni actividades presenciales; esta fecha no se contabiliza dentro de las horas formativas.		No aplica.	PENDIENTE
09/12/2026	Evaluación y resultados	Comparar línea base y evaluación final; consolidar resultados, indicadores, satisfacción y seguimiento a unidades productivas/perfiles.		Matriz comparativa, análisis de resultados y encuesta de satisfacción.	PENDIENTE

10/12/2026	Entrega de informe final	Entregar el informe final técnico y administrativo, con resultados, indicadores, relación de actividades y anexos, conforme a la fecha acordada el 30 de septiembre.		Informe final radicado, anexos organizados y constancia de entrega.	PENDIENTE
11/12/2026	Revisión / subsanación	Atender observaciones de revisión y subsanar documentos o soportes faltantes identificados por la supervisión.		Matriz de observaciones, respuestas y soportes corregidos.	PENDIENTE
14/12/2026	Revisión / cierre documental	Verificar expediente final, integridad de evidencias y trazabilidad de los componentes; dejar documentos definitivos organizados.		Índice del expediente, lista de chequeo final y enlaces verificados.	PENDIENTE
15/12/2026	Cierre contractual	Realizar reunión de cierre y transferencia de recomendaciones para continuidad y sostenibilidad.		Acta de cierre, compromisos y plan de continuidad.	PENDIENTE

Conforme al cronograma actualizado, durante el periodo objeto de este informe que va desde el 28 de septiembre, hasta el 28 de octubre del 2026, se registraron como ejecutadas las siguientes actividades:

29 de septiembre de 2026. Reunión de apertura operativa

Se realizó la reunión de apertura para revisar el alcance del proyecto, las metas previstas, las responsabilidades de los actores involucrados, la ruta crítica y los requisitos asociados al convenio. Esta actividad permitió establecer la base de coordinación para el desarrollo de los componentes y la organización inicial del trabajo.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ACTA DE REUNIÓN

Código: FO-M1-PS-005
Versión: 02
Fecha de aprobación: 25/06/2018

Tipo de reunión: Orientaciones para la construcción del cronograma detallado y plan operativo Convenio 4600019657 Copacabana — **Fecha de reunión:** 09/10/2026

Organismo, Dependencia o Proceso: Dirección de Desarrollo y Autonomía Económica- Secretaría de las Mujeres de Antioquia — **Fecha de elaboración:** 13/10/2026

Asistentes, Organismo:
Por el municipio de Copacabana:
Viviana Marcela Mesa- Profesional acompañamiento
Alba Rosa Agudelo- Gestora social
Marcela Toro- Autoridad de Género municipio de Copacabana
María Camila Montoya Escudero- Psicóloga Equidad de Género y Mujer

Por la Secretaría de las Mujeres:
Sandra Marcela Taborda Mazo- Supervisora del convenio/ Profesional Universitaria

Ausentes, Organismo:

- **Orden del Día:**

1. Lectura del acta anterior
2. Revisión compromisos anteriores
3. Temas tratados
4. Proposiciones y varios
5. Compromisos pactados

Desarrollo de la Reunión:

1. Lectura del acta anterior
N/A

2. Revisión de compromisos anteriores

No.	Compromisos Anteriores	Responsable	Fecha de Logro	Estado del Compromiso
1	Elaborar acta de reunión y enviarla al municipio	Sandra Marcela Taborda. Supervisión del convenio	01 de octubre de 2026	Cumplido
2	Envío de plan y cronograma detallado por parte del municipio	Municipio de Copacabana: Enlaces	08 de octubre de 2026	Se envió el cronograma por el municipio, pero se solicitaron ajustes para su aprobación por la supervisión

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ACTA DE REUNIÓN

Código: FO-M1-PS-005
Versión: 02
Fecha de aprobación: 25/06/2018

El documento debe construirse con base en la minuta, los estudios previos y las especificaciones técnicas del convenio. Se enfatizó que cada componente debe desagregarse en actividades concretas, con fechas, metas, responsables y evidencias verificables.

Para el componente de formación, se destacaron, entre otros, los módulos relacionados con competencias digitales, herramientas ofimáticas, emprendimiento, marketing digital, educación financiera, liderazgo y autonomía económica. También deben precisarse la intensidad horaria, los contenidos, la metodología, los perfiles de quienes impartirán las formaciones y los mecanismos de evaluación y seguimiento, articulados con el SENA.

3.4. Meta de mujeres participantes y posible modificación del alcance

El municipio manifestó inquietudes sobre una posible reducción en la cantidad de computadores por sus costos y las consecuencias que ello podría tener en la capacidad de formación.

La supervisora aclaró que, a la fecha de la reunión, no se había recibido una justificación formal del municipio ni existía una modificación aprobada de las condiciones contractuales. Por tanto, el plan debe elaborarse conforme a las condiciones vigentes: adquisición de 52 computadores y meta de 150 mujeres capacitadas y certificadas.

Se indicó que cualquier modificación requiere justificación, análisis y trámite institucional correspondiente, sin que pueda asumirse anticipadamente una reducción de las metas.

Finalmente, se estableció un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del envío del correo electrónico por parte de la supervisión, para que el municipio remita los documentos ajustados, de conformidad con las observaciones y los requerimientos de ajuste allí señalados.

4. Proposiciones y varios

4.1 Manejo de los recursos en la cuenta supervisada del IDEA

Se abordó la inquietud del municipio sobre la posibilidad de abrir dos cuentas para administrar los aportes de las partes. La supervisora informó que la orientación es manejar ambos aportes en una sola cuenta supervisada del IDEA, en la cual ingresen los recursos del Departamento de Antioquia y del Municipio de Copacabana.
Los rendimientos financieros deberán distribuirse entre las partes de acuerdo con sus respectivos porcentajes de aporte. La supervisora se comprometió a remitir una aclaración formal sobre este procedimiento.

4.2 Documentación pendiente y seguimiento administrativo

Se informó sobre la entrega de documentos físicos para el expediente del convenio, con algunos asuntos aún pendientes, entre ellos la certificación de aportes parafiscales con firma autógrafa, la documentación asociada a la cuenta del IDEA y un documento que estaba en elaboración por parte del área jurídica del municipio.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ACTA DE REUNIÓN

Código: FO-M1-PS-005
Versión: 02
Fecha de aprobación: 25/06/2018

3	Envió de Decreto Municipal de Incorporación Presupuestal	Municipio de Copacabana: Enlaces	09 de octubre de 2026	Cumplido
4	Enviar documentación para el desembolso de los recursos	Municipio de Copacabana: Enlaces y Secretaría de Hacienda	Segunda semana de octubre	En desarrollo

3. Temas tratados

3.1. Elaboración y aprobación del plan operativo y cronograma detallado

Se revisó el documento remitido por el Municipio de Copacabana el día 08 de octubre y se concluyó que requiere ajustes, debido a que presenta actividades generales y avances de ejecución, pero no desarrolla de manera suficientemente específica la programación integral del convenio.

La supervisora precisó que el documento debe constituir una versión consolidada de la planificación, desde el inicio de la ejecución hasta su finalización, y servir como instrumento formal para el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. La carpeta de Drive puede mantenerse como herramienta de seguimiento interno, pero no sustituye el documento formal que debe someterse a aprobación.

Se recordó que, conforme a la minuta del convenio, el municipio debía entregar el plan operativo detallado, la programación de trabajo y el cronograma de focalización y caracterización dentro de los ocho días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, firmada el 28 de septiembre de 2026.

3.2. Componentes y metas del convenio

Se identificaron los dos componentes misionales que deben estructurar el plan operativo:

Componente 1. Infraestructura tecnológica: adecuación física de las dos salas de cómputo de la Casa Morada, instalación del cableado y la red de datos, y adquisición e instalación de 52 computadores, distribuidos en dos salas de 26 equipos cada una.
Componente 2. Formación, acompañamiento y sostenibilidad: caracterización de las participantes, diseño metodológico, desarrollo de módulos formativos, acompañamiento a las iniciativas productivas y certificación de las mujeres participantes.

Se aclaró que ambos componentes pueden ejecutarse paralelamente, dadas las restricciones de tiempo. La fecha máxima de ejecución del convenio es el 15 de diciembre de 2026; sin embargo, la supervisora señaló que las formaciones deberían finalizar, como máximo, el 30 de noviembre, para disponer del tiempo necesario para los informes y el cierre.

3.3. Requisitos técnicos del cronograma

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ACTA DE REUNIÓN

Código: FO-M1-PS-005
Versión: 02
Fecha de aprobación: 25/06/2018

La supervisora reiteró la importancia de completar estos soportes para garantizar la trazabilidad documental y financiera de la ejecución, así como la importancia de remitir dentro de los plazos establecidos la documentación que se solicite para el correcto seguimiento a la ejecución del convenio.

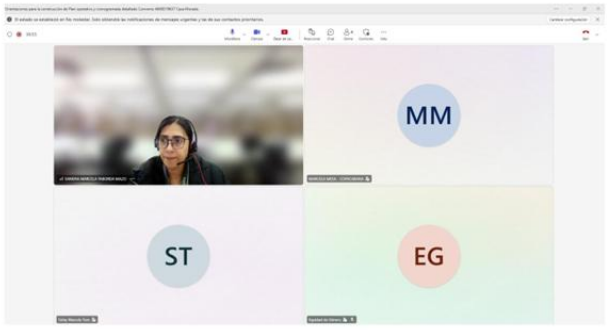
5. Compromisos pactados

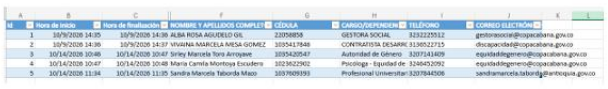
No.	Compromiso	Responsable	Fecha de Logro	Resultado Esperado
1	Enviar correo con solicitud de ajustes a plan y cronograma	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	09 de octubre de 2026	Correo de solicitud de ajustes
2	Reformular el plan operativo y cronograma	Municipio de Copacabana: Enlaces	14 de octubre de 2026	Plan y cronograma de trabajo ajustados
3	Revisión y aprobación de plan operativo y cronograma por la supervisión	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	16 de octubre de 2026	Plan y cronograma aprobados
4	Enviar correo con aclaración de los recursos en la cuenta supervisada IDEA	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	09 de octubre de 2026	Correo enviado con aclaración
5	Elaboración y envío de acta de reunión	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	14 de octubre de 2026	Acta de reunión enviada

Firma de quien elabora — Sandra Marcela Taborda Mazo
Nombre de quien elabora

Firma de quien revisa y aprueba
Nombre de quien revisa y aprueba

Anexos:
listado de asistencia y captura de pantalla de reunión





	Hora de inicio	Hora de finalización	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLET	CÉDULA	CARGO/DEPENDEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓN
1	10/9/2026 14:35	10/9/2026 14:36	ALBA ROSA AGUDELO GIL	23058858	GESTORA SOCIAL	3232225512	gestorasocial@copacabana.gov.co
2	10/9/2026 14:36	10/9/2026 14:37	VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ	1035417848	CONTRATISTA DESARR	3136522715	dlocaporcdet@copacabana.gov.co
3	10/14/2026 10:46	10/14/2026 10:47	Sirley Marcela Toro Arroyave	1035420547	Autoridad de Género	3207141409	equidaddegenero@copacabana.gov.co
4	10/14/2026 10:47	10/14/2026 10:48	María Camila Montoya Escudero	1023622902	Psicóloga - Equidad de	3246452092	equidaddegenero@copacabana.gov.co
5	10/14/2026 11:34	10/14/2026 11:35	Sandra Marcela Taborda Mazo	1037609390	Profesional Universitari	3207844506	sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Link donde reposan las evidencias:

SEPTIEMBRE 29

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de

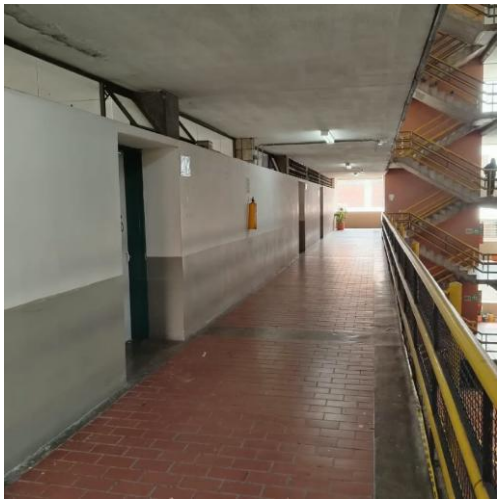
las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

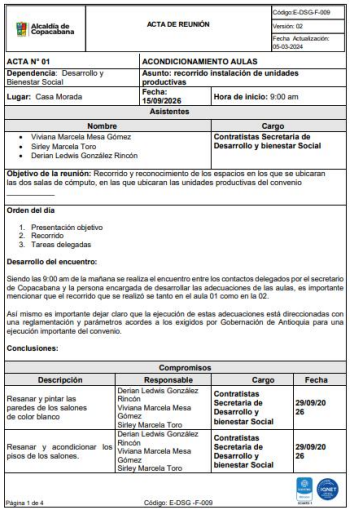
30 de septiembre de 2026. Verificación inicial de las salas

Se efectuó un recorrido técnico por las dos salas dispuestas en Casa Morada para verificar su disponibilidad y reconocer las condiciones iniciales de los espacios. La revisión constituyó un punto de partida para identificar necesidades de adecuación y organizar las intervenciones requeridas antes de su utilización para las actividades del proyecto.









Alcaldía de Copacabana	ACTA DE REUNIÓN	Código:E-DSG-F-009 Versión: 02 Fecha Actualización: 05-03-2024

ACTA N° 01	**ACONDICIONAMIENTO AULAS**	
Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social	**Asunto: recorrido instalación de unidades productivas**	
Lugar: Casa Morada	**Fecha: 15/09/2026**	**Hora de inicio:** 9:00 am

Asistentes

Nombre	Cargo
• Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Toro • Derian Ledwis González Rincón	**Contratistas Secretaría de Desarrollo y bienestar Social**

Objetivo de la reunión: Recorrido y reconocimiento de los espacios en los que se ubicaran las dos salas de cómputo, en las que ubicaran las unidades productivas del convenio

Orden del día

1. Presentación objetivo
2. Recorrido
3. Tareas delegadas

Desarrollo del encuentro:

Siendo las 9:00 am de la mañana se realiza el encuentro entre los contactos delegados por el secretario de Copacabana y la persona encargada de desarrollar las adecuaciones de las aulas, es importante mencionar que el recorrido que se realizó se tanto en el aula 01 como en la 02.

Así mismo es importante dejar claro que la ejecución de estas adecuaciones está direccionadas con una reglamentación y parámetros acordes a los exigidos por Gobernación de Antioquia para una ejecución importante del convenio.

Conclusiones:

Compromisos

Descripción	Responsable	Cargo	Fecha
Resanar y pintar las paredes de los salones de color blanco	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaría de Desarrollo y bienestar Social**	**29/09/2026**
Resanar y acondicionar los pisos de los salones.	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaría de Desarrollo y bienestar Social**	**29/09/2026**

Página 1 de 4 Código: E-DSG -F-009

Alcaldía de Copacabana	ACTA DE REUNIÓN	Código:E-DSG-F-009 Versión: 02 Fecha Actualización: 05-03-2024

Hacer mantenimiento a las luminarias y cambiarlas por luces LED de ser necesario	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaría de Desarrollo y bienestar Social**	**29/09/2026**
Realizar conexiones eléctricas y mejoras a las ya existentes.	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaría de Desarrollo y bienestar Social**	**29/09/2026**
Hora Finalización: 11: pm	**Duración: 2 horas**	**Próxima reunión: pendiente 29/09/2026**	

Elaboró: Viviana Marcela Mesa Gómez	**Revisó y aprobó: Viviana Marcela Mesa Gómez**
Firma:	**Firma:**

Nota: se anexan fotografías del recorrido.



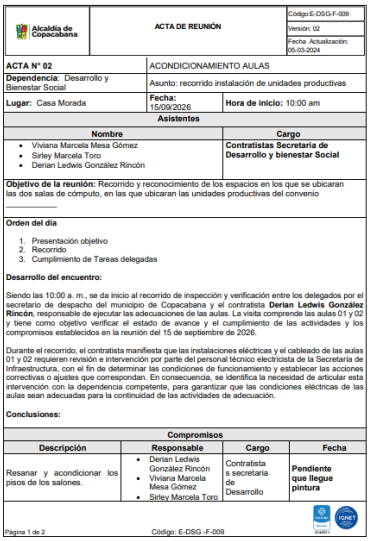
Página 2 de 4 Código: E-DSG -F-009



ACTA DE REUNIÓN

Código:E-DSG-F-009
Versión: 02
Fecha Actualización: 05-03-2024

Página 3 de 4 Código: E-DSG -F-009



ACTA DE REUNIÓN

Código:E-DSG-F-009
Versión: 02
Fecha Actualización: 05-03-2024

ACTA N° 02	ACONDICIONAMIENTO AULAS
Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social	Asunto: recorrido instalación de unidades productivas
Lugar: Casa Morada	**Fecha:** 15/09/2026 — **Hora de inicio:** 10:00 am

Asistentes

Nombre	Cargo
• Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Toro • Derian Ledwis González Rincón	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social**

Objetivo de la reunión: Recorrido y reconocimiento de los espacios en los que se ubicaran las dos salas de cómputo, en las que ubicaran las unidades productivas del convenio

Orden del día

1. Presentación objetivo
2. Recorrido
3. Cumplimiento de Tareas delegadas

Desarrollo del encuentro:

Siendo las 10:00 a. m., se da inicio al recorrido de inspección y verificación entre los delegados por el secretario de despacho del municipio de Copacabana y el contratista **Derian Ledwis González Rincón**, responsable de ejecutar las adecuaciones de las aulas. La visita comprende las aulas 01 y 02 y tiene como objetivo verificar el estado de avance y el cumplimiento de las actividades y los compromisos establecidos en la reunión del 15 de septiembre de 2026.

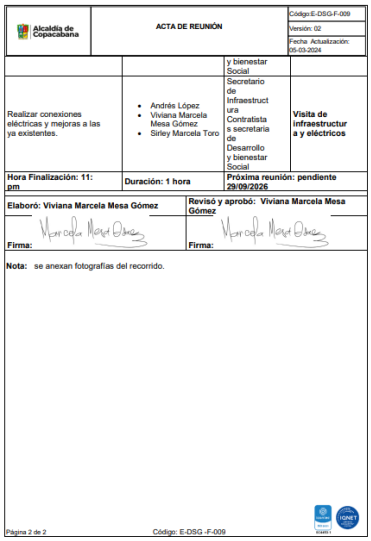
Durante el recorrido, el contratista manifiesta que las instalaciones eléctricas y el cableado de las aulas 01 y 02 requieren revisión e intervención por parte del personal técnico electricista de la Secretaría de Infraestructura, con el fin de determinar las condiciones de funcionamiento y establecer las acciones correctivas o ajustes que correspondan. En consecuencia, se identifica la necesidad de articular esta intervención con la dependencia competente, para garantizar que las condiciones eléctricas de las aulas sean adecuadas para la continuidad de las actividades de adecuación.

Conclusiones:

Compromisos

Descripción	Responsable	Cargo	Fecha
Resanar y acondicionar los pisos de los salones.	• Derian Ledwis González Rincón • Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Toro	Contratistas secretaria de Desarrollo	**Pendiente que llegue pintura**

Página 1 de 2 Código: E-DSG -F-009



ACTA DE REUNIÓN

Código:E-DSG-F-009
Versión: 02
Fecha Actualización: 05-03-2024

		y bienestar Social	
Realizar conexiones eléctricas y mejoras a las ya existentes.	• Andrés López • Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Toro	Secretario de Infraestructura Contratistas secretaria de Desarrollo y bienestar Social	**Visita de infraestructura y eléctricos**
Hora Finalización: 11: pm	**Duración: 1 hora**	**Próxima reunión: pendiente 29/09/2026**	

Elaboró: Viviana Marcela Mesa Gómez	**Revisó y aprobó: Viviana Marcela Mesa Gómez**
Firma:	**Firma:**

Nota: se anexan fotografías del recorrido.

Página 2 de 2 Código: E-DSG -F-009

Link donde reposan las evidencias:

SEPTIEMBRE 30

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

1 de octubre de 2026. Levantamiento locativo y distribución

Se adelantó el levantamiento de medidas y la revisión de la distribución de los puestos de trabajo, la circulación segura y las necesidades locativas de las dos salas. Esta actividad se orientó a definir las condiciones físicas que debían considerarse para el alistamiento de los espacios y la futura ubicación de los equipos.



ACTA N° 01	**ACONDICIONAMIENTO AULAS**	
Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social	**Asunto: recorrido instalación de unidades productivas**	
Lugar: Casa Morada	**Fecha: 01/10/2026**	**Hora de inicio:** 9:00 am

Asistentes

Nombre	Cargo
• Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Toro • Derian Ledwis González Rincón	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social**

Objetivo de la reunión: Recorrido y reconocimiento de los espacios en los que se ubicaran las dos salas de cómputo, en las que ubicaran las unidades productivas del convenio

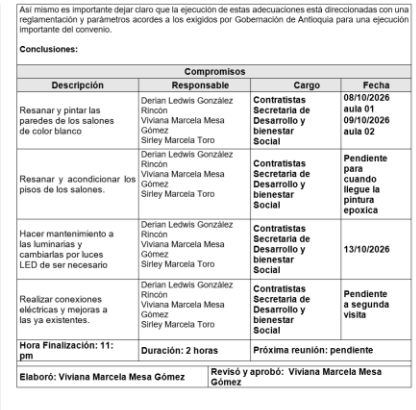
Orden del día

1. Presentación objetivo
2. Recorrido
3. Tareas delegadas

Desarrollo del encuentro:

Siendo las 9:00 am de la mañana se realiza el encuentro entre los contactos delegados por el secretario de Copacabana y la persona encargada de desarrollar las adecuaciones de las aulas, es importante mencionar que el recorrido que se realizó se tanto en el aula 01 como en la 02.

Evaluando la adecuación locativa y eléctrica de dos salas de cómputo en Casa Morada, con un área indicada de 70 m²; la preparación de redes de datos y puntos de conectividad; el alistamiento de condiciones de seguridad; y la instalación, configuración, prueba, inventario y recepción de los equipos tecnológicos previstos. La dotación descrita en el alcance del proyecto contempla 52 computadores Todo en Uno, licenciamiento original de Windows 11, herramientas de Power BI, conectividad estructurada, equipos de respaldo eléctrico, mobiliario y elementos para talleres de sublimación y artes gráficas. La recepción e incorporación patrimonial deberá acreditarse mediante las actas e inventarios aplicables



Así mismo es importante dejar claro que la ejecución de estas adecuaciones está direccionadas con una reglamentación y parámetros acordes a los exigidos por Gobernación de Antioquia para una ejecución importante del convenio.

Conclusiones:

Compromisos

Descripción	Responsable	Cargo	Fecha
Resanar y pintar las paredes de los salones de color blanco	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social**	**08/10/2026 aula 01 09/10/2026 aula 02**
Resanar y acondicionar los pisos de los salones.	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social**	**Pendiente para cuando llegue la pintura epoxica**
Hacer mantenimiento a las luminarias y cambiarlas por luces LED de ser necesario	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social**	**13/10/2026**
Realizar conexiones eléctricas y mejoras a las ya existentes.	Derian Ledwis González Rincón Viviana Marcela Mesa Gómez Sirley Marcela Toro	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social**	**Pendiente a segunda visita**
Hora Finalización: 11: pm	**Duración: 2 horas**	**Próxima reunión: pendiente**	

Elaboró: Viviana Marcela Mesa Gómez	**Revisó y aprobó: Viviana Marcela Mesa Gómez**

Firma:	Firma:

Nota: se anexan fotografías del recorrido.









Certificado libertad



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE GIRARDOTA
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 260216340512939440 Nro Matrícula: 012-31622

Pagina 1 TURNO: 2026-012-1-4285

Impreso el 16 de Febrero de 2026 a las 03:50:48 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 012 - GIRARDOTA DEPTO: ANTIOQUIA MUNICIPIO: COPACABANA VEREDA: COPACABANA
FECHA APERTURA: 10-02-1994 RADICACION: 94-375 CON: ESCRITURA DE: 10-06-1916
CODIGO CATASTRAL: AAA0002CSSO
NUPRE: ANA0002CSSO
ESTADO DEL FOLIO: ACTIVO

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS
UN LOTE DE TERRENO, SITUADO EN LA CABECERA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA, EN LA CARRERA "PINZON" CUADRA NUMERO PRIMERO Y LA CALLE DE "GIRARDOT" Y COMPRENDIDO POR LOS SIGUIENTES LINDEROS, VER: LINDEROS DE LA ESCRITURA 384 DEL 10 DE AGOSTO DE 1916 NOTARIA DE GIRARDOT/OTRO: AVISE EN LAS SIGUIENTES MEDIDAS: AA 1.8 M DE ALTO POR 0.5 M DE ANCHO AA 2

AREA Y COEFICIENTE
AREA - HECTAREAS: METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS:
AREA PRIVADA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS: AREA CONSTRUIDA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS:
COEFICIENTE: %

COMPLEMENTACION:

DIRECCION DEL INMUEBLE
Tipo Predio: URBANO
1) CARRERA "PINZON"

DESTINACION DEL INMUEBLE:
DESTINACION ECONOMICA:

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(s) SIGUIENTE(s) (En caso de integración y otros)

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 31-08-1886 Radicación: SN
Doc: SENTENCIA SN DEL 01-07-1886 JUZGADO 3. CIVIL DEL CIRCUITO DE MEDELLIN VALOR ACTO: $0.000
ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 150 ADJUDICACION EN SUCESION
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: IDAZA ANA MARIA
A: FONNEGRA SEGUNDO X

ANOTACION: Nro 002 Fecha: 28-01-1994 Radicación: 1994-4124-375
Doc: ESCRITURA 384 DEL 19-08-1916 NOTARIA DE GIRARDOTA VALOR ACTO: $1.000
ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: FONNEGRA SEGUNDO
A: MUNICIPIO DE COPACABANA X



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE GIRARDOTA
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 260216340512939440 Nro Matrícula: 012-31622

Pagina 2 TURNO: 2026-012-1-4285

Impreso el 16 de Febrero de 2026 a las 03:50:48 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 27-09-2010 Radicación: 2010-012-6-7665
Doc: RESOLUCION 96787 DEL 01-07-2010 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISI DE MEDELLIN
VALOR ACTO: $
ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 0312 VALORIZACION DOBLE CALZADA BELLO HATILLO (MODIFICAR RESOLUCION 0707 DE 25-01-2006 EN EL SENTIDO DE SOSTENER LA CONTRIBUCION ASIGNADA)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA (SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA)
A: MUNICIPIO DE COPACABANA X

ANOTACION: Nro 004 Fecha: 13-09-2011 Radicación: 2011-012-6-7884
Doc: OFICIO 9300013273 DEL 30-08-2011 GOBERNACION DE ANTIOQUIA DE MEDELLIN VALOR ACTO: $
Se cancela anotacion No:3
ESPECIFICACION: CANCELACION: 0842 CANCELACION PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA DE VALORIZACION OBRA DOBLE CALZADA BELLO-HATILLO (100%)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: GOBERNACION DE ANTIOQUIA- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA
A: MUNICIPIO DE COPACABANA 100%

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: "4"

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)
Anotacion Nro: 0 Nro corrección: 2 Radicación: 2011-012-3-89 Fecha: 13-04-2011
SE ACTUALIZA FICHA CATASTRAL CON LA SUMINISTRADA POR EL I.G.A.C., SEGUN RES. NO. 9588 DE 27-11-2008 PROFERIDA POR LA S.N.R (CONVENIO IGAC-SNR DE 23-09-2008)
Anotacion Nro: 0 Nro corrección: 1 Radicación: ICARE 2021 Fecha: 23-01-2021
SE ACTUALIZA FICHA CATASTRAL, CON LA SUMINISTRADA POR CATASTRO DEPARTAMENTAL ANTIOQUIA, RES. 8000000068741 PROFERIDA POR ESA ENTIDAD, RES. NO. 09089 DE 25/10/2020 EXPEDIDA POR LA S.N.R.



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE GIRARDOTA
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 260216340512939440 Nro Matrícula: 012-31622

Pagina 3 TURNO: 2026-012-1-4285

Impreso el 16 de Febrero de 2026 a las 03:50:48 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

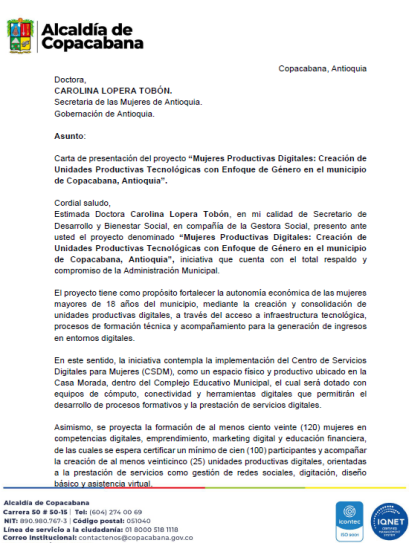
USUARIO: Realtech

TURNO: 2026-012-1-4285 FECHA: 16-02-2026

EXPEDIDO EN: BOGOTA

LORENA TORRES MONTOYA
REGISTRADOR SECCIONAL

Carta de presentación del proyecto "Mujeres Productivas Digitales: Creación de Unidades Productivas Tecnológicas con Enfoque de Género en el municipio de Copacabana, Antioquia":



Alcaldía de Copacabana

Copacabana, Antioquia

Doctora,
CAROLINA LOPERA TOBÓN.
Secretaria de las Mujeres de Antioquia.
Gobernación de Antioquia.

Asunto:

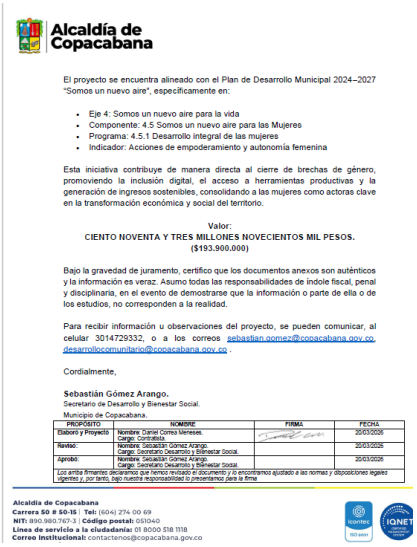
Carta de presentación del proyecto **"Mujeres Productivas Digitales: Creación de Unidades Productivas Tecnológicas con Enfoque de Género en el municipio de Copacabana, Antioquia".**

Cordial saludo,
Estimada Doctora **Carolina Lopera Tobón**, en mi calidad de Secretario de Desarrollo y Bienestar Social, en compañía de la Gestora Social, presento ante usted el proyecto denominado **"Mujeres Productivas Digitales: Creación de Unidades Productivas Tecnológicas con Enfoque de Género en el municipio de Copacabana, Antioquia"**, iniciativa que cuenta con el total respaldo y compromiso de la Administración Municipal.

El proyecto tiene como propósito fortalecer la autonomía económica de las mujeres mayores de 18 años del municipio, mediante la creación y consolidación de unidades productivas digitales, a través del acceso a infraestructura tecnológica, procesos de formación técnica y acompañamiento para la generación de ingresos en entornos digitales.

En este sentido, la iniciativa contempla la implementación del Centro de Servicios Digitales para Mujeres (CSDM), como un espacio físico y productivo ubicado en la Casa Morada, dentro del Complejo Educativo Municipal, el cual será dotado con equipos de cómputo, conectividad y herramientas digitales que permitirán el desarrollo de procesos formativos y la prestación de servicios digitales.

Asimismo, se proyecta la formación de al menos ciento veinte (120) mujeres en competencias digitales, emprendimiento, marketing digital y educación financiera, de las cuales se espera certificar un mínimo de cien (100) participantes y acompañar la creación de al menos veinticinco (25) unidades productivas digitales, orientadas a la prestación de servicios como gestión de redes sociales, digitación, diseño básico y asistencia virtual.



Alcaldía de Copacabana

El proyecto se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Somos un nuevo aire", específicamente en:

- Eje 4: Somos un nuevo aire para la vida
- Componente: 4.5 Somos un nuevo aire para las Mujeres
- Programa: 4.5.1 Desarrollo integral de las mujeres
- Indicador: Acciones de empoderamiento y autonomía femenina

Esta iniciativa contribuye de manera directa al cierre de brechas de género, promoviendo la inclusión digital, el acceso a herramientas productivas y la generación de ingresos sostenibles, consolidando a las mujeres como actoras clave en la transformación económica y social del territorio.

Valor:
CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS.
($193.900.000)

Bajo la gravedad de juramento, certifico que los documentos anexos son auténticos y la información es veraz. Asumo todas las responsabilidades de índole fiscal, penal y disciplinaria, en el evento de demostrarse que la información o parte de ella o de los estudios, no corresponden a la realidad.

Para recibir información u observaciones del proyecto, se pueden comunicar, al celular 3014729332, o a los correos sebastian.gomez@copacabana.gov.co desarrollocomunitario@copacabana.gov.co .

Cordialmente,

Sebastián Gómez Arango.
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social.
Municipio de Copacabana.

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Daniel Correa Vanegas. Cargo: Contratista.		20/03/2026
Revisó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango. Cargo: Secretario Desarrollo y Bienestar Social.		20/03/2026
Aprobó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango. Cargo: Secretario Desarrollo y Bienestar Social.		20/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69
NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co

Link donde reposan las evidencias:

octubre 01

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

2 de octubre de 2026. Revisión de requerimientos eléctricos

Se revisaron los requerimientos relacionados con tomacorrientes, tablero eléctrico, puesta a tierra e iluminación, con participación de personal competente, de acuerdo con lo consignado en el cronograma. La actividad permitió identificar los aspectos eléctricos que debían atenderse para disponer de condiciones adecuadas para la operación de los equipos tecnológicos.



ACTA N° 02	ACONDICIONAMIENTO AULAS		
Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social	Asunto: recorrido instalación de unidades productivas		
Lugar: Casa Morada	**Fecha:** 02/10/2026	**Hora de inicio:** 2:00 am	
Asistentes			
Nombre		**Cargo**	
• Viviana Marcela Mesa Gómez • Marcos Velez		**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social**	
Objetivo de la reunión: Plan de certificación para las 150 mujeres del municipio de Copacabana en articulación con el SENA.			
Orden del día 1. Presentación objetivo 2. Acuerdos			
Desarrollo del encuentro: Contempla un proceso presencial de 13 semanas para una meta de 150 mujeres, con seis grupos de 25 participantes identificados como A, B, C, D, E y F. El cronograma plantea dos turnos: mañana, de 8:00 a. m. a 1:00 p. m., para los grupos A, B y C, y tarde, de 3:00 p. m. a 8:00 p. m., para los grupos D, E y F. El plan programático está organizado en 32 sesiones de cinco horas, equivalentes a 160 horas programáticas. Las horas efectivamente impartidas deben determinarse a partir de las listas de asistencia y registros por sesión. Conforme al cronograma actualizado, durante el periodo objeto de este informe se registraron como ejecutadas las siguientes actividades: **Conclusiones:**			
Compromisos			
Descripción	**Responsable**	**Cargo**	**Fecha**
Habilitar link de inscripción para mujeres.	Viviana Marcela Mesa Gómez	contratista	**20/10/2026**

Solicitar E-Card a comunicaciones			
Activación de certificaciones en el SENA para las mujeres que serán formadas.	Marcos Vélez	contratista	**20/10/2026**
Hora Finalización: 3: 00 pm	**Duración: 1 hora**	**Próxima reunión: pendiente**	
Elaboró: Viviana Marcela Mesa Gómez		**Revisó y aprobó: Viviana Marcela Mesa Gómez**	
Firma:		**Firma:**	

Nota: se anexan fotografías del encuentro

Link donde reposan las evidencias:

octubre 02

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

5 de octubre de 2026. Convocatoria y recopilación de requerimientos

Se registró la realización de actividades de convocatoria, divulgación de condiciones y activación del registro de mujeres interesadas en participar en el proceso. De manera complementaria, se contempló la consolidación de requerimientos técnicos relacionados con materiales y adecuaciones para el alistamiento de las salas.









Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_5

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

6 de octubre de 2026. Preparación de los espacios

Se inició la preparación locativa de las salas, con actividades de despeje de las áreas, protección de elementos y resane de superficies. Estas labores correspondieron a la fase previa a los acabados y estuvieron dirigidas a mejorar las condiciones físicas de los espacios destinados al proyecto.





Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_6

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

7 de octubre de 2026. Continuación de resanes y revisión de seguridad

Se dio continuidad a la preparación de muros y techos mediante trabajos de resane. De igual forma, el cronograma registra la revisión de las condiciones de seguridad del área intervenida, como parte de las actividades previas a la habilitación de los espacios. Sin Embargo de esta acción no se tomó fotografía, dado a que este día el encargado se encontraba solo.

8 de octubre de 2026. Pintura de la primera sala

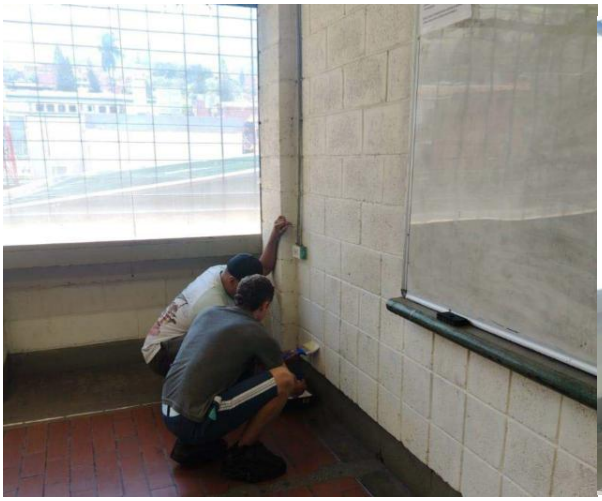
Se registró la aplicación de pintura en la primera sala y la revisión de los acabados, la limpieza y los tiempos de secado. La intervención formó parte de las adecuaciones locativas requeridas para disponer de un espacio apropiado para las actividades de formación.

Antes





Durante





Fin



Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_8

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

9 de octubre de 2026. Pintura de la segunda sala

Se registró la aplicación de pintura en la segunda sala y la revisión de los acabados generales, dando continuidad a las labores de adecuación física de los espacios previstos para el proyecto.

Antes

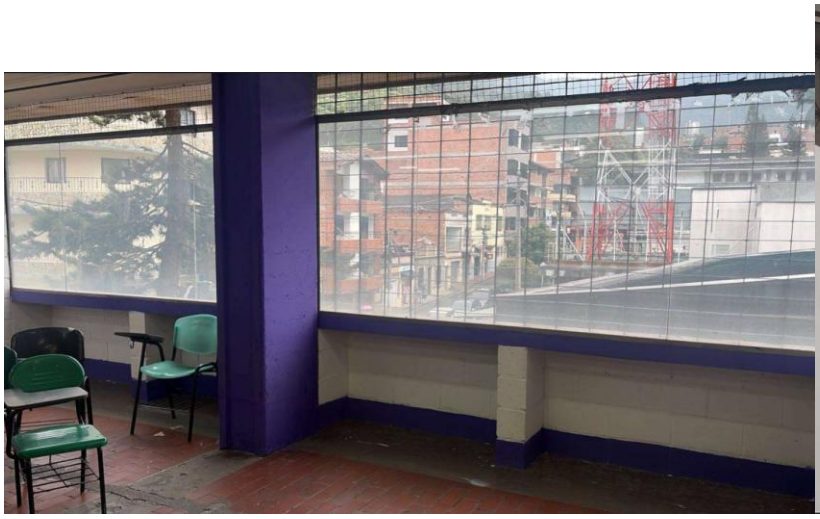




Durante



Fin





Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_9

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

13 de octubre de 2026. Elementos eléctricos e iluminación

Se consignó la adecuación del tablero, las protecciones, los interruptores automáticos (breakers) y los tomacorrientes, de acuerdo con el diseño técnico previsto. También se registró la verificación de la iluminación LED. La conformidad de las instalaciones debe sustentarse en los soportes técnicos y las pruebas que correspondan.

Aula 1







Aula 2



Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_13

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

14 de octubre de 2026. Canalización y cableado de datos

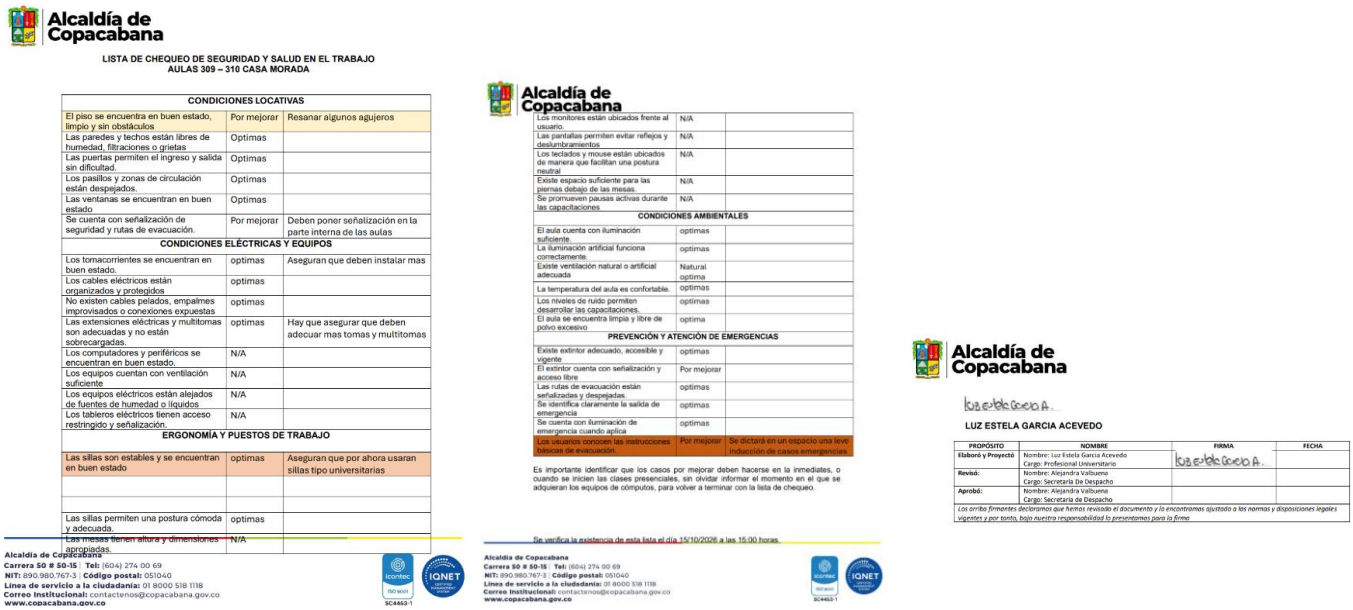
Se registró el avance en la canalización y el cableado estructurado para datos, así como la preparación de puntos de red de categoría 6 o superior. Esta intervención se relaciona con la futura conectividad de los equipos y la operación de las salas de cómputo.

19 de octubre de 2026. Verificación de alistamiento y diagnóstico

Revisión del estado de las adecuaciones, documentación del avance del proceso de adquisición de equipos, realización de pruebas sobre los elementos instalados. También contempla la

confirmación de la convocatoria, el registro de participantes y la caracterización inicial.

Check List:



Alcaldía de Copacabana

LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
AULAS 309 – 310 CASA MORADA

CONDICIONES LOCATIVAS		
El piso se encuentra en buen estado, limpio y sin obstáculos	Por mejorar	Resanar algunos agujeros
Las paredes y techos están libres de humedad, filtraciones o grietas	Optimas	
Las puertas permiten el ingreso y salida sin dificultad.	Optimas	
Los pasillos y zonas de circulación están despejados.	Optimas	
Las ventanas se encuentran en buen estado	Optimas	
Se cuenta con señalización de seguridad y rutas de evacuación.	Por mejorar	Deben poner señalización en la parte interna de las aulas
CONDICIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS		
Los tomacorrientes se encuentran en buen estado.	optimas	Aseguran que deben instalar mas
Los cables eléctricos están organizados y protegidos	optimas	
No existen cables pelados, empalmes improvisados o conexiones expuestas	optimas	
Las extensiones eléctricas y multitomas son adecuadas y no están sobrecargadas.	optimas	Hay que asegurar que deben adecuar mas tomas y multitomas
Los computadores y periféricos se encuentran en buen estado.	N/A	
Los equipos cuentan con ventilación suficiente	N/A	
Los equipos eléctricos están alejados de fuentes de humedad o líquidos	N/A	
Los tableros eléctricos tienen acceso restringido y señalización.	N/A	
ERGONOMÍA Y PUESTOS DE TRABAJO		
Las sillas son estables y se encuentran en buen estado	optimas	Aseguran que por ahora usaran sillas tipo universitarias
Las sillas permiten una postura cómoda y adecuada.	optimas	
Las mesas tienen altura y dimensiones apropiadas.	N/A	

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69
NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co
www.copacabana.gov.co

Alcaldía de Copacabana

Los monitores están ubicados frente al usuario.	N/A	
Las pantallas permiten evitar reflejos y deslumbramientos	N/A	
Los teclados y mouse están ubicados de manera que facilitan una postura neutral	N/A	
Existe espacio suficiente para las piernas debajo de las mesas.	N/A	
Se promueven pausas activas durante las capacitaciones	N/A	
CONDICIONES AMBIENTALES		
El aula cuenta con iluminación suficiente.	optimas	
La iluminación artificial funciona correctamente.	optimas	
Existe ventilación natural o artificial adecuada	Natural optima	
La temperatura del aula es confortable.	optimas	
Los niveles de ruido permiten desarrollar las capacitaciones.	optimas	
El aula se encuentra limpia y libre de polvo excesivo	optima	
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		
Existe extintor adecuado, accesible y vigente	optimas	
El extintor cuenta con señalización y acceso libre	Por mejorar	
Las rutas de evacuación están señalizadas y despejadas.	optimas	
Se identifica claramente la salida de emergencia	optimas	
Se cuenta con iluminación de emergencia cuando aplica	optimas	
Los usuarios conocen las instrucciones básicas de evacuación.	Por mejorar	Se dictará en un espacio una leve inducción de casos emergencias

Es importante identificar que los casos por mejorar deben hacerse en la inmediates, o cuando se inicien las clases presenciales, sin olvidar informar el momento en el que se adquieran los equipos de cómputos, para volver a terminar con la lista de chequeo.

Se verifica la existencia de esta lista el día 15/10/2026 a las 15:00 horas.

Alcaldía de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69
NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118
Correo institucional: contactenos@copacabana.gov.co
www.copacabana.gov.co

Alcaldía de Copacabana

LUZ ESTELA GARCIA ACEVEDO

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Luz Estela Garcia Acevedo Cargo: Profesional Universitario		
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Cargo: Secretaria De Despacho		
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Cargo: Secretaria de Despacho		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE 19

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Formaciones:

20 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Se ha venido desarrollando la formación de las mujeres del municipio de Copacabana de las zonas rurales y urbanas en los horarios de: 8:00 a. m. a 1:00 p. m. simultaneo grupo A, B y C y en el Turno de la tarde: 3:00 p. m. a 8:00 p. m. simultaneo grupo D, E y F.

Sesión 1/32: inducción, acuerdos de participación y diagnóstico práctico de competencias.

Convocatoria:



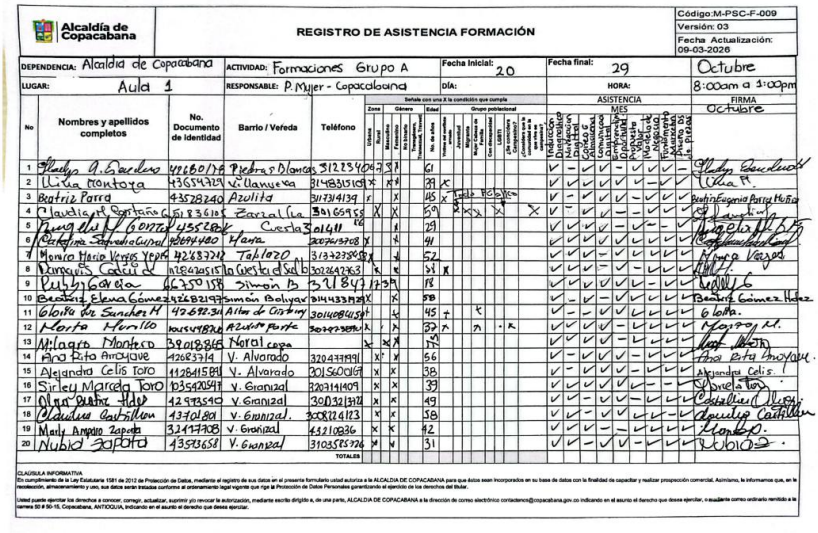


Grupo A





Listado de Asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

ASISTENCIA — MES: Octubre — FIRMA

No.	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana / Rural	Género: Masculino / Femenino / No binario / Transgénero	Edad	Grupo poblacional	Firma
1	Gladys A. Escudero	42680178	Piedras Blancas	3122340787		X	61		Gladys Escudero
2	Lilia montoya	43654709	Villanueva	3148315109		X	39	K	Lilia M.
3	Beatriz Parra	43578240	Azulita	3117314139		X	45	K	Beatriz Eugenia Parra Muñoz
4	Claudia M. Santaño	43518361	Zarzalita	3116595		X	59	X X X X	Claudia M. Santaño
5	[illegible]	[illegible]	Cuesta	301411		X	29		[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	Maria	3007419708		X	41		[illegible]
7	Maria Mario Vargas Yepes	42683724	Tablazo	3134235		X	52		Maria Vargas
8	[illegible]	1152431515	La Cuesta del Sol	3022697763		X	21	X	[illegible]
9	[illegible]	42359158	Simón B.	321847		X	18		[illegible]
10	Beatriz Elena Gómez Hdez	42821975	Simón Bolívar	3114337		X	58		Beatriz Gómez Hdez
11	Gloria Inés Sánchez H	42677314	Altos de Cristo	3014084		X	45	K	Gloria.
12	Marta Murillo	1035498	Azulita Parte	3022		X	37	X X	[illegible]
13	Milagro Montero	39018845	Naral copa			X X	75		[illegible]
14	Ana Rita Arroyave	42683714	V. Alvarado	3204379991		X X	56		Ana Rita Arroyave.
15	Alejandra Celis Toro	1128415891	V. Alvarado	3015600169		X X	38		Alejandra Celis.
16	Sirley Marcela Toro	43542054	V. Granizal	3203141409		X X	39		Sirley Toro
17	[illegible]	42993540	V. Granizal	3008321372		X X	49		[illegible]
18	Claudia Castrillon	43701801	V. Granizal.	3008724173		X X	58		Claudia Castrillon.
19	Mary Angela Zapata	32197908	V. Granizal	43210836		X X	42		Mary Angela Zapata.
20	Nubia Zapata	43593658	V. Granizal	3103585976		X X	31		Nubia Zapata.
	TOTALES								

CLAUSULA INFORMATIVA

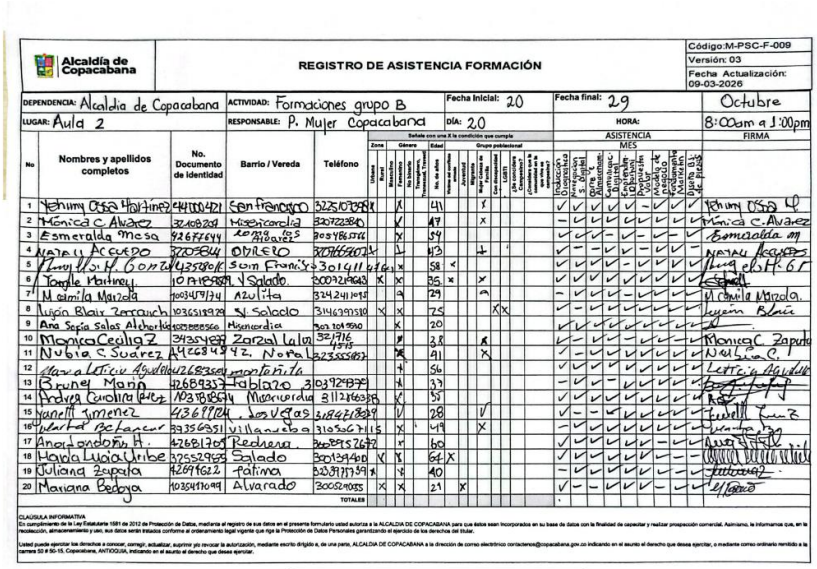
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o escribirle como ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de Asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN — Código:M-PSC-F-009 — Versión: 03 — Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones grupo B — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 2 — RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana — DÍA: 20 — HORA: 8:00am a 1:00pm

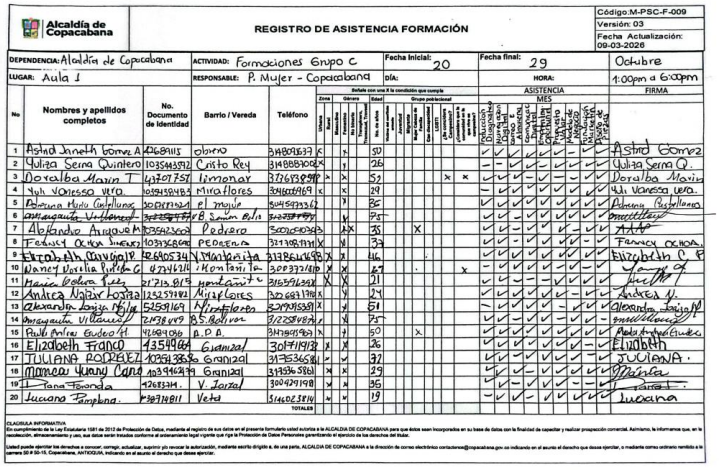
No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Edad	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yehuny Ossa Martinez	1041100421	San francisco	3225078981	41		Yehuny Ossa M
2	Mónica C. Alvarez	32468208	Misericordia	3207223840	47		Mónica C. Alvarez
3	Esmeralda Mesa	42677644	Los Olivos	3057856716	54		Esmeralda m
4	Yarley Acevedo	37035841	OBRERO	3104554072	43		Yarley Acevedo
5	Yuly V. H. Gonzalez	1042586147	San Francisco	3019116166	58		Yuly Vanessa G
6	Yongle Martinez	1017185891	V. Salado	3003249683	35		
7	Mcamila Marzola	1003479174	Azulita	3242411018	29		Mcamila Marzola.
8	Lucia Blair Zorrauch	1036519929	V. Salado	3146309510	25		Lucia Blair
9	Ana Sofia Salas Alzherlo		Misericordia	3013049990	20		
10	Monica Cecilia Z	3135	Zarzal Lalo	321716	38		Monica C. Zapata
11	Nubia C Suarez	42684942	Nora	3235551857	41		Nubia C.
12	Maria Leticia Agudelo	42683561	montañita		56		Leticia Agudelo
13	Bruney Maria	42689337	Tablazo	3103274979	33		
14	Andrea Carolina Perez	1037886914	Misericordia	3112246338	25		
15	Yanelli Jimenez	43697124	Los Vegas	3184218329	28		
16	Maria Betancur	39356351	Villanueva	3105367115	49		
17	Anaid Londoño H.	42681309	Redbena	3008957672	60		
18	Maria Lucia Uribe	32552965	Salado	3013194801	64	X	
19	Juliana Zapata	42691622	Fatima	3137717359	40		
20	Mariana Bedoya	1035491099	Alvarado	3005210055	21		
				TOTALES			

CLÁUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN — Código:M-PSC-F-009 — Versión: 03 — Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 1 — RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00pm a 6:00pm

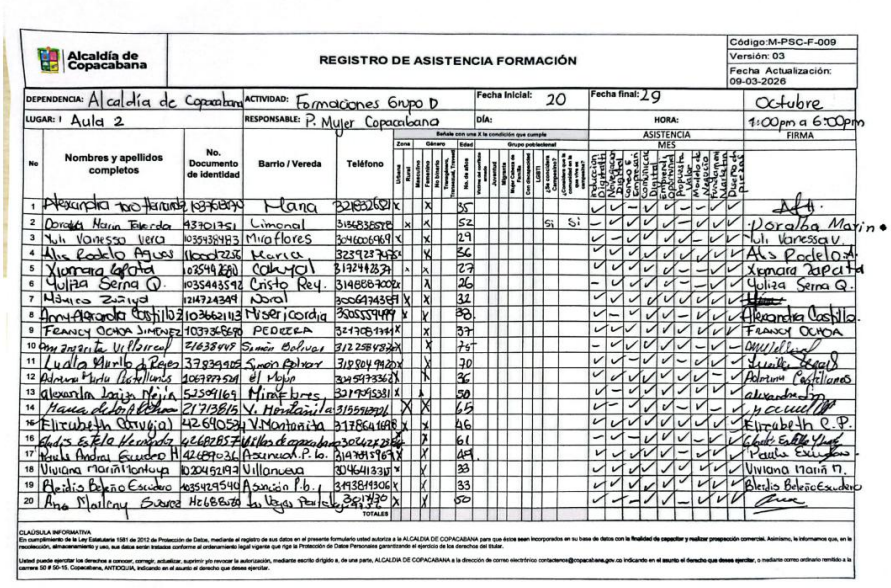
No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Edad	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez A	42681115	obrero	3148015637	50		Astrid Gómez
2	Yulitza Serna Quintero	1035443512	Cristo Rey	3148883006	26		Yulitza Serna Q.
3	Doralba Marin T	43707757	limonar	3176139897	57		Doralba Marin
4	Yuli Vanessa vera.	1036550484	Miraflores	3146077469	29		Yuli vanessa vera.
5	Paloma Maria Cuellumo	1037877421	el mojito	3145973367	25		Paloma Cuellumo
6	Margarita Villamil	32252777	B Sn Juan	3207377497	75		
7	Alejandra Arriaga M	1036221120	Pedrero	3205256240	35		
8	Fanny Ochoa Suarez	1037358598	Pedrero	3113851931	33		Fanny ochoa
9	Elizabeth Mayorga	1036805347	Montañita	3138611698	46		Elizabeth C B
10	Nancy Noelia Patiño G	43746214	Montañita	3003737410	63		
11	Maria Dolores Perez	21713819	montañita	3165912321	71		
12	Andrea Nazaret Hoyos	1252597481	Miraflores	3206891796	24		Andrea Y.
13	Alexandra Jaramillo	52559169	Miraflores	3209355598	51		Alexandra Jaramillo
14	Margarita Villamil	21738849	B.S. Bolivar	3172258784	75		
15	Paula Andrea Gaviria H	41564096	B. P. B.	3147891983	50		Paula Andrea Gaviria
16	Elizabeth Franco	43594864	Gramal	3017419178	36		Elizabeth
17	TULIANA POLANCO	1035138856	Granizal	3176536581	32		JULIANA.
18	Mariela Yhany Cano	1039460499	Granizal	3145567861	29		Mariela
19	Tana Taborda	42685314	V. Jorral	3104291198	35		
20	Juliana Pimienta	1039748811	Veta	3146023814	19		Juliana
				TOTALES			

CLÁUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana / Rural	Género: Masculino / Femenino / No binario / Transgénero	Edad: No. de años	Grupo poblacional: Víctima / Migrante / Retornado / Acogida / Con discapacidad / ¿Se considera perteneciente a alguna de las anteriores?	ASISTENCIA MES: Población Digitalizada	Mujeres Cabeza de Familia	Mujeres Gestoras de Convivencia	Mujeres Cultivando Autonomía	Mujeres Rurales	Mujeres Adultas Mayores	Mujeres Diversidad Sexual	Mujeres Diversidad Étnica	FIRMA
1	Alexandra [illegible]	[illegible]	Maria	3218326521	x	x	35		✓	✓	–	✓	–	–	–	✓	Alex.
2	Dorelia Marin Tuberda	43701751	Limonal	3136838578	x	x	52	Si Si	✓	✓	✓	✓	–	–	–	✓	Dorelia Marin
3	Yuli Vanessa Vera	1035932493	Miraflores	3146006969	x	x	29		✓	✓	✓	✓	–	–	–	✓	Yuli Vanessa V.
4	Ana Rodelo Aguas	1152002236	Mercar	3239237458		x	56		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Ana Rodelo A.
5	Yomara Zapata	1035492880	Calvario	3192748371		x	27		–	✓	✓	✓	–	–	–	✓	Yomara Zapata
6	Yuliza Serna Q.	1035443592	Cristo Rey	3148887002		x	26		–	✓	✓	✓	–	–	–	✓	Yuliza Serna Q.
7	Nancy Zuluaga	1214724349	Naral	3006743691	x	x	32		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]
8	Ana Alexandra Castillo	1036621143	Misericordia	3205559499	x	x	30		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Alexandra Castillo
9	Francy Ochoa Jimenez	1037366690	Pedrera	3217087944		x	37		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Francy Ochoa
10	Ana Margarita Villarreal	21638448	Simón Bolivar	3122584322		x	75		–	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Villarreal
11	Luella Murillo Reyes	37839405	Simón Bolivar	3108049420		x	70		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Luella Reyes
12	Adriana Murillo Castellanos	1067877521	El Mojo	3145933363		x	36		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	–	Adriana Castellanos
13	Alexandra Mejia	52359169	Miraflores	3219455381	x	x	50		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Alexandra M.
14	Maria Alejandra [illegible]	21713815	V. Montaña	3135510071	x	x	65		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	[illegible]
15	Elizabeth Ortiz	42690534	V. Montaña	3178641698	x	x	46		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Elizabeth P. P.
16	Gladys Estela Hernandez	42682857	Villas de copacabana	3014222		x	61		–	✓	–	✓	–	✓	✓	✓	Gladys Estela H.
17	Paula Andrea Escudero H.	42689036	Asunción P. Io.	3104915969	x	x	49		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Paula Escudero
18	Viviana María Montoya	1020452192	Villanueva	3046413317	x	x	33		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Viviana María M.
19	Aleidis Beleño Escudero	1035429540	Asunción P. Io.	3143849306	x	x	33		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Aleidis Beleño Escudero
20	Ana Maritza Suarez Hc68	[illegible]	Las Vegas Pantalla	3017920	x	x	50		✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	[illegible]
	TOTALES																

CLÁUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar preaprobación comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15. Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:

Alcaldía de Copacabana

REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldia de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

Señale con una X la condición que cumple

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana	Zona: Rural	Género: Masculino	Género: Femenino	Edad: Adulto mayor	Edad: Joven	Edad: Adulto	Grupo poblacional: Víctima	Grupo poblacional: Afro	Grupo poblacional: Indígena	Grupo poblacional: LGBTI	¿Deseabas que la capacitación que vas a recibir sea virtual?	ASISTENCIA MES: Inducción	Diagnóstico Empresarial	Estructuración Modelo de Negocio	Estrategia Digital	Estructuración Proyectos	Modelo de Negocio	Plan de Negocio	Marketing Digital	Ventas	Costos y Finanzas	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Olaya	3148091563		X		X									✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Astrid Gómez
2	Alejandra Arregoque	1035423667	Pedrera	3002690393		X		X								ND	✓	✓	–	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	AHA
3	Alejandra Gaviria	1128911769	Montañita	3203628029	X		X										✓	✓	–	✓	✓	–	✓	✓	✓	✓	Alejandra Gaviria
4	Cindy Vanesa Castro	1035438178	Olaya	3189537065			X										✓	–	✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zarzal la luz	3235108977	X		X										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Maribel
6	Natalia Rodriguez	1009535159	Veta	3123913713	X		X										✓	✓	–	✓	✓	–	–	✓	✓	✓	Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3023122694	X		X										–	✓	✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Ortiz	32404173	San Juan	3015600169	X		X										✓	✓	–	–	–	✓	✓	✓	✓	✓	Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053285912	X		X										✓	✓	–	–	–	✓	✓	✓	✓	✓	Martha.
10	Laura Victoria Bique	1304559128	V. Abajo	3207525913	X		X										✓	✓	–	✓	✓	–	✓	✓	✓	✓	Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez.	42687198	S. Bolivar.	3147189341	X		X										✓	✓	✓	✓	–	–	✓	✓	✓	✓	Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Aulita	3028466696	X		X										✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Nohelia
13	Ana Hilda Alzate	1035424878	San Juan	3104248178	X		X										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Ana Hilda
14	Gladis Velasquez	42480445	Veta	3113110915			X										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700190	ZARZAL LA LUZ	3110789131	X		X										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	42217413	SABONETA	3134483735	X		X										✓	✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cruz Elena Elorza
17	MARIA DOLLY ROJAS	1036145809	LA PEDRERA	3016478110	X		X										✓	✓	✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	MARIA DOLLY ROJAS
18	Elvia Castaño	42674304	Sabaneta	3207148910	X		X										✓	✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	✓	Elvia.
19	Luisa Julieta	1035416810	Salado	3046292859	X		X										✓	✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Luisa
20	diana Natalia	1020443945	Veta	3201140697		X	X										–	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	diana
				TOTALES																							

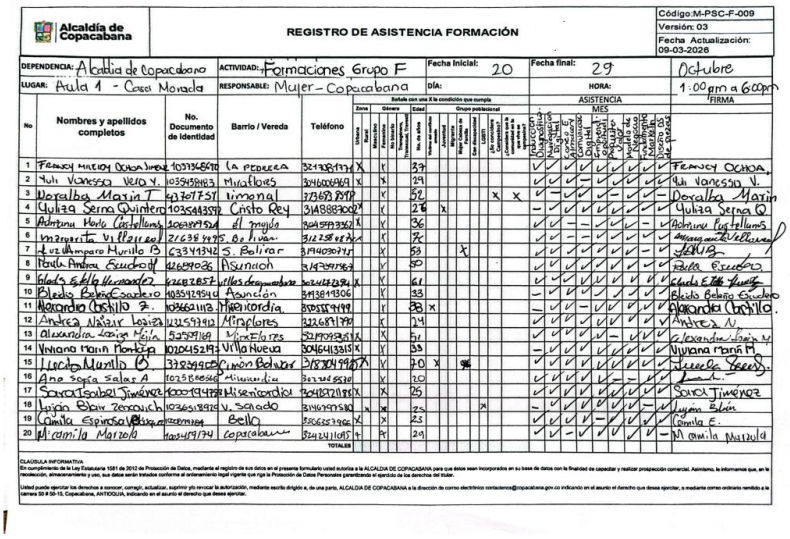
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre
LUGAR: Aula 1 - Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00 pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Francy Ochoa Jimenez	1037356970	La pedrera	3219881774	X		37			Francy Ochoa.
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458183	Miraflores	3146006963	X		29			Yuli Vanessa V.
3	Doralba Maria T	43707757	Limonal	3136738918		X	52			Doralba Maria
4	Yuliza Serna Quintero	1035483572	Cristo Rey	3148883002		X	28			Yuliza Serna Q
5	Adriana Maria Castellanos	1026897524	El mojao	3045973362	X	X	36			Adriana Castellanos
6	Margarita Villa Arcila	21638495	B. Olivar	3127288		X	72			
7	Luz Amparo Murillo B	63341342	S. Bolivar	3194030747		X	59			
8	Paula Andrea Escudero	1026090026	Asuncion	3137971867		X	50			Paula Escudero
9	Gladys Estella Hernandez	42687852	Villas de Guayabal	3024172394	X	X	61			Gladys Estella Hernandez
10	Blanca Belaira Escudero	1035429546	Asuncion	3113819306		X	33			Blanca Belaira Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036611113	Misericordia	3005574199		X	28	X		Alejandra Castillo.
12	Andrea Nazir Lozada	1215973912	Miraflores	3226817791		X	24			Andrea N.
13	Alexandra Lorena Mejia	52509158	Miraflores	3219093961	X	X	51			Alexandra Lorena M.
14	Viviana Maria Montoya	1020452193	Villa Nueva	3046413315	X	X	33			Viviana Maria M.
15	Lucelo Murillo B.	3752949	Simon Bolivar	3183049957		X	70	X	X	Lucelo Murillo B.
16	Ana Sofia Salas A	1023866568	Misericordia	3217456530		X	20			
17	Sara Isabel Jiménez	1000194798	Misericordia	3048720188	X	X	25			Sara Jiménez
18	Luisa Elain Zapata	1036618926	V. Sagrado	3146799580	X	X	29		X	Luisa Elain
19	Camila Espinosa Blandon	1020800964	Bello	3006223966	X	X	25			Camila E.
20	Mariamila Marzola	1035419174	Copacabana	3242411085		X	29			Mariamila Marzola
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercer los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE 20

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

21 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Sesión 2/32: navegación, búsqueda y evaluación de información en internet; seguridad digital

Convocatoria:

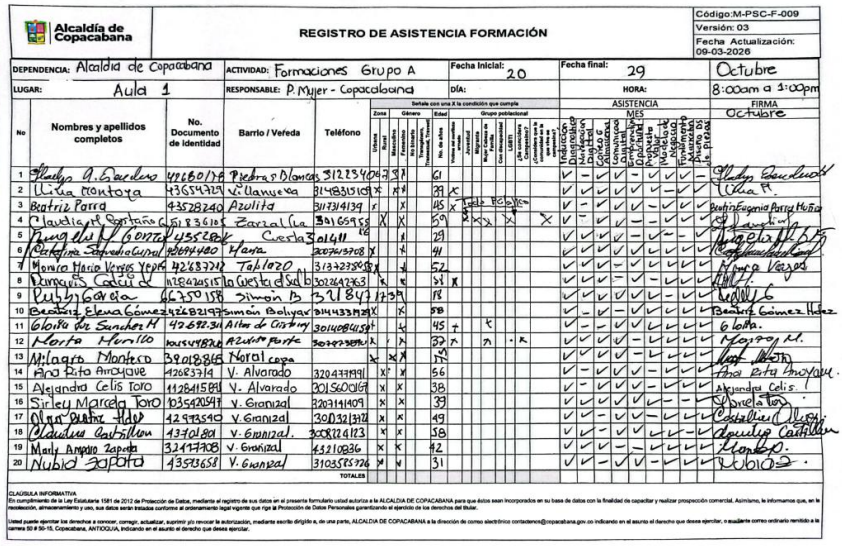




Grupo A:



Lista de asistencia:



REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES Octubre	FIRMA
1	Yhuliza A. Giraldo	1128601178	Piedras Blancas	3122340767	U	F	31			Yhuliza Giraldo
2	Lina Montoya	1036543229	Vi Llanuera	3146351019	U	F	39			Lina M.
3	Beatriz Parra	43578240	Azulita	3173141139	U	F	45			Beatriz Eugenia Parra Muñoz
4	Claudia P. Cortés C.	51836105	Zarzal La	3116595	U	F	59			Claudia Cortés
5	Yenny Alv. Gómez	43553845	Cuesta	3016111	U	F	29			Yenny Alv. Gómez
6	Cristina Sepúlveda Cuartas	43694480	Hatillo	3207453708	U	F	41			Cristina Sepúlveda Cuartas
7	Monica Maria Vargas Yepes	42683248	Tablazo	3134233985	U	F	52			Monica Vargas
8	Yuneris Cecili C.	1128420515	La Gesta del Sol	3012647263	U	F	31			Yuneris Cecili C.
9	Ruby Garcia	66750188	Simón B.	3218471739	U	F	18			Ruby G.
10	Beatriz Elena Gómez	42682197	Simón Bolívar	3144337934	U	F	58			Beatriz Gómez Hdez
11	Gloria Dr. Sánchez H.	42692341	Alto de Castro	3014084158	U	F	45			Gloria.
12	Marta Murillo	1035448826	Azulita Parte	3024738741	U	F	32			Marta M.
13	Milagro Montero	39018816	Moral capa		U	F	74			Milagro Montero
14	Ana Rita Arroyave	42683714	V. Alvarado	3204479991	U	F	56			Ana Rita Arroyave.
15	Alejandra Celis Toro	1128415891	V. Alvarado	3015601169	U	F	38			Alejandra Celis.
16	Sirley Marcela Toro	1035420549	V. Granizal	3207141409	U	F	39			Sirley Toro.
17	Olga Beatriz Hdez	42993590	V. Granizal	3008321372	U	F	49			Olga Beatriz Hdez
18	Claudia Castrillón	43701801	V. Granizal.	3008124173	U	F	38			Claudia Castrillón
19	Mary Amparo Zapata	32417708	V. Granizal	43210836	U	F	42			Mary Amparo Zapata
20	Nubia Zapata	43593658	V. Granizal	3103515776	U	F	31			Nubia Z.
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

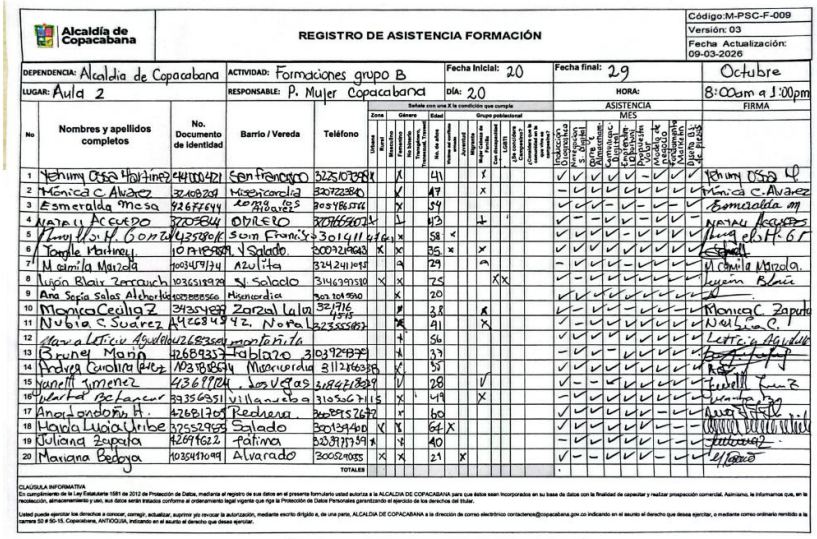
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dicos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de Asistencia:



REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo B | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: 20 | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES Octubre	FIRMA
1	Yehuny Ossa Martínez	1144104421	San Francisco	3235073981	U	F	41			Yehuny Ossa M.
2	Mónica C. Alvarez	32408224	Hisencordia	3207223840	U	F	47			Mónica C. Alvarez
3	Esmeralda Mesa	42687644	20 de Julio	3037867016	U	F	54			Esmeralda M.
4	Mariela Acevedo	32705844	Olivero	3017661074	U	F	43			Mariela Acevedo
5	Yuny Yo. H. Gonzalez	43558801	San Francisco	3016111676	U	F	58			Yuny Yo. H. Gonzalez
6	Yongle Martinez	1017189891	V Salado	3007219683	U	F	35			Yongle Martinez
7	Maimila Marzola	1003479174	Azulita	3242411095	U	F	29			Maimila Marzola.
8	Lujon Blair Zarrauch	1036519929	V. Salado	3146393516	U	F	25			Lujon Blair
9	Ana Sofía Salas Alzate	1035869590	Hisencordia	3013049590	U	F	20			Ana Sofía Salas Alzate
10	Monica Cecilia Z.	3135428	Zarzal La	3217716	U	F	38			Monica C. Zapata
11	Nubia C. Suárez	42684992	Nopal	3235555857	U	F	41			Nubia C.
12	Maria Leticia Agudelo	42683569	montañita		U	F	56			Leticia Agudelo
13	Bruney Marín	42689337	Tablazo	3103729839	U	F	33			Bruney Marín
14	Andrea Carolina Lopez	1037886941	Hisencordia	3112466398	U	F	25			Andrea Carolina Lopez
15	Yanelli Jimenez	43617704	Sn Vegas	3184218389	U	F	28			Yanelli Jimenez
16	Libertad Betancur	39356351	Villanueva	3103567115	U	F	49			Libertad Betancur
17	Ana Londoño R.	42681309	Redonda	3008957672	U	F	60			Ana Londoño R.
18	Hayda Lyvia Uribe	32552965	Salado	3007394100	U	F	64			Hayda Lyvia Uribe
19	Juliana Zapata	42691622	Fatima	3233777598	U	F	40			Juliana Zapata
20	Mariana Bedoya	1035411099	Alvarado	3005240055	U	F	21			Mariana Bedoya
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

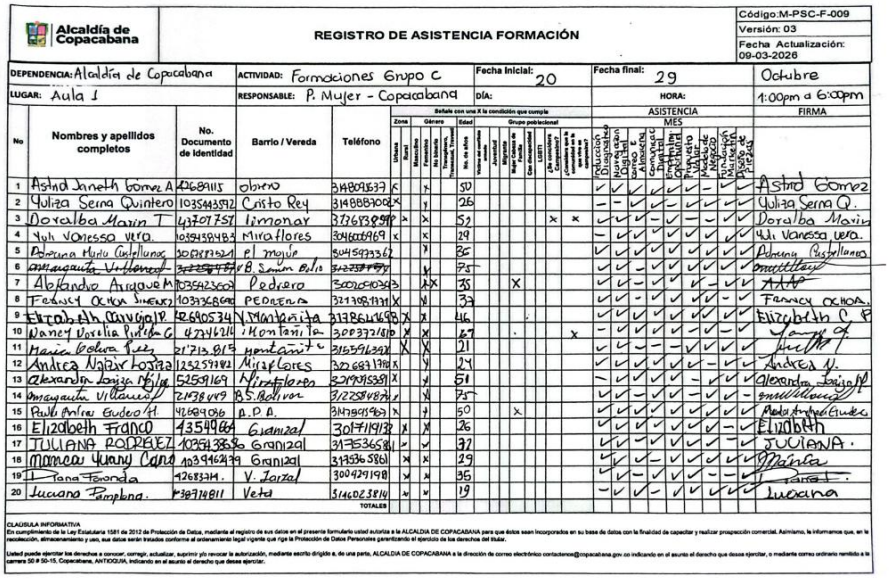
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dicos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre
LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

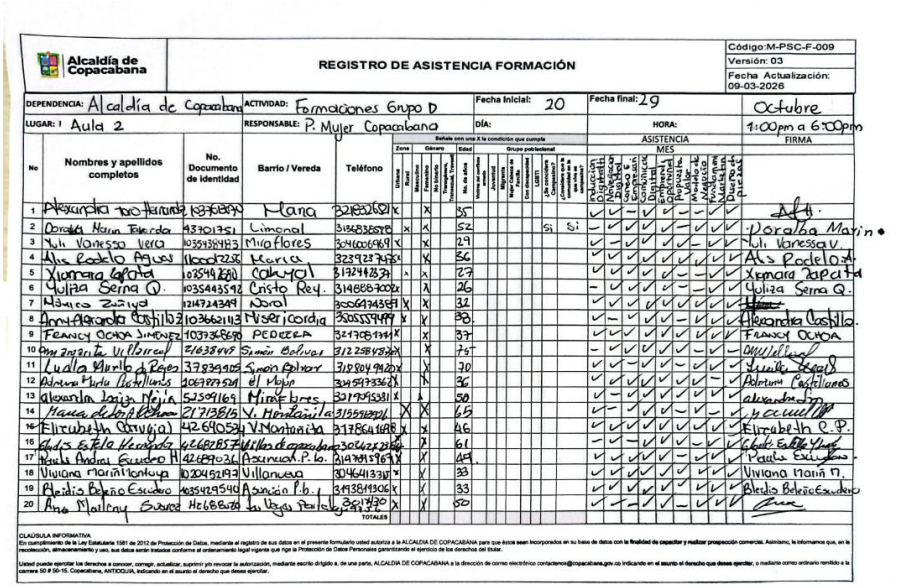
No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gomez A	42681115	obrero	3148091537	X	X	50			Astrid Gomez
2	Yuliza Serna Quintero	1035443592	Cristo Rey	3148883002	X	X	26			Yuliza Serna Q.
3	Doralba Marin T	43707757	Limonar	3176138997	X	X	52			Doralba Marin
4	Yuli Vanessa Vera	1039458483	Miraflores	3146069869	X	X	29			Yuli vanessa vera.
5	Adriana Maria Castellanos	1035873521	el mojao	3045933362		X	35			Adriana Castellanos
6	[illegible]	[illegible]	B. San Pablo	[illegible]		X	75			[illegible]
7	Alejandro Arriaga M	1035423602	Pedrero	3001005363		XX	35	X		Arriaga
8	Fanny Ochoa Jimenez	1037368698	PEDRERA	3217087331	X	X	33			Fanny ochoa
9	Elizabeth Cano Gil P	1128405347	Montañita	3137861698	X	X	46			Elizabeth C P
10	Nancy Rocelia Pulido G	43746214	Montañita	3003732810	X	X	67			Yanet
11	Maria Oliva Paez	21.713.819	montañita	3165916398	X	X	71			[illegible]
12	Andrea Najar Ospina	1232597482	Miraflores	3226897998	X	X	24			Andrea N.
13	Alexandra Loaiza Mejia	52591169	Miraflores	3249935339	X	X	51			Alexandra Loaiza M
14	Margarita Villarreal	21738489	B.S. Bolivar	3127588784	X	X	75			[illegible]
15	Paula Andrea Gudiel H	42684096	B.P.A.	3147991963	X	X	50	X		Paula Andrea Gudiel
16	Elizabeth Franco	43594964	Granizal	3017119178	X	X	26			Elizabeth
17	JULIANA RODRIGUEZ	1039138836	Granizal	3175365861	X	X	27			JULIANA.
18	Mariela Yuany Cano	1039462479	Granizal	3175365861	X	X	29			Mariela
19	Dana Posada	42683214.	V. Jarral	3004291988	X	X	36			Dana.
20	Luciana Pamplona.	1039748811	Veta	3146023814	X	X	19			Luciana
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, la informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana	Zona: Rural	Género: Masculino	Género: Femenino	Género: Transgénero, Intersexual, No binario	Edad: No. de años	Grupo poblacional: Víctima del conflicto armado	Grupo poblacional: Afrocolombiano	Grupo poblacional: Migrante	Grupo poblacional: En condición de discapacidad	Grupo poblacional: Con enfoque diferencial	¿Se considera Campesino o se identifica en alguna de estas categorías?	ASISTENCIA MES: Inducción Digital en SIG	Política Integral SST	Gestión de Calidad	Comunicación Asertiva	Riesgo Psicosocial	Política Ambiental	Medio Ambiente	Responsabilidad Social	Derechos Humanos	FIRMA
1	Alejandra [illegible]	1037[illegible]	Llana	3216[illegible]		X		X		35							✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	
2	Doralba Marin Taborda	43701751	Limonal	3136838598	X			X		52						Si	Si	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
3	Yuli Vanessa Vera	1035434483	Miraflores	3146006969		X		X		29								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
4	Alis Rodelo Agues	1[illegible]2235	Manga	3239227[illegible]				X		56								✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Yomara Tapiero	1028492[illegible]	Calvario	3172482[illegible]		X		X		27								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
6	Yuliza Serna Q.	1035443592	Cristo Rey	3148887002				X		26								—	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
7	Yamiris Zuñiga	1214724349	Naral	3006974356	X			X		32								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
8	Ana Alejandra Castillo	1036621143	Misericordia	3005559499	X			X		30								✓	—	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
9	Francy Ochoa Jimenez	1037368678	Pedrera	3217887141	X			X		37								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
10	Ana Margarita Villarreal	51033495	Simón Bolivar	3122584826		X		X		75								—	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	—	
11	Luella Murillo de Rojas	37839405	Simón Bolivar	3185049420	X			X		70								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
12	Adriana Maria Castellanos	1067877521	El Mojo	3145933621	X			X		36								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
13	alexandra lorena Mejia	52559169	Minas bares	3217955381	X			X		50								✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Maria de los Angeles	21713815	V. Montañita	3155519091		X	X			65								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
15	Elizabeth Ospina (a)	42.690534	V. Montañita	3178641688	X			X		46								✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	Gladys Estela Verastegui	42682857	Villa de Copacabana	3046282[illegible]				X		61								—	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
17	Paula Andrea Escudero H	42699036	Asunción P. bo.	3147819769	X			X		49								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
18	Viviana María Montoya	1020452193	Villanueva	3046413310	X			X		33								✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Aleidis Beltrán Escudero	1035429540	Asunción P.bo	3143841906	X			X		33								✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
20	Ana Mallory Suarez	1[illegible]	La Vega Peñol	3217[illegible]	X			X		50								✓	—	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	
				TOTALES																						

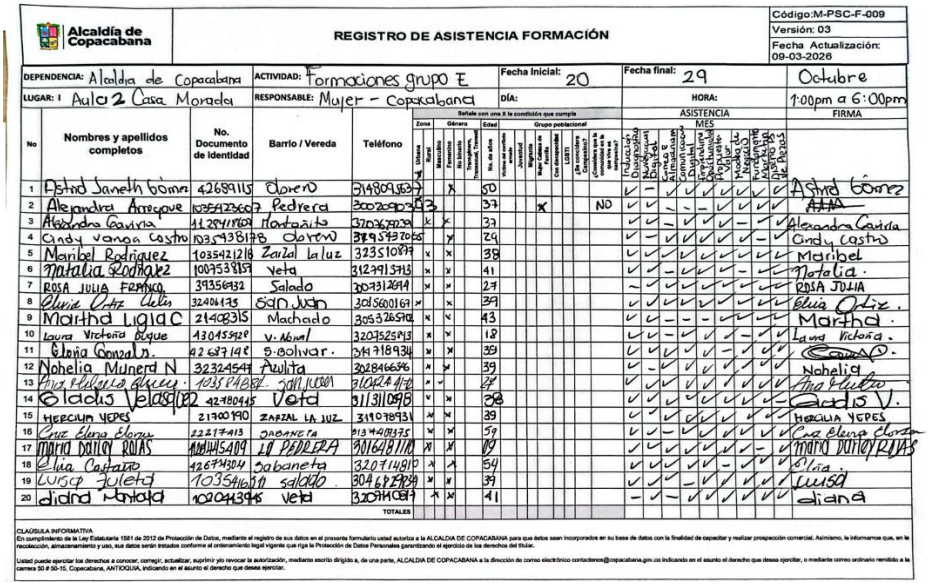
CLAUSULA INFORMATIVA: En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Obrero	3148091563		X	50			Astrid Gómez
2	Alejandra Arroyave	1035423607	Pedrera	3002698253			37	ND		ALEJA
3	Alejandra Gaviria	1128411869	Montañita	3203629224	X	X	37			Alejandra Gaviria
4	Cindy Vanga Castro	1035938178	Obrero	3195737065		X	29			Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zarzal la luz	3235108777	X	X	38			Maribel
6	Natalia Rodriguez	1007539159	Veta	3127913713	X	X	41			Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3037312694	X	X	27			ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Celis	32404135	San Juan	3015601161	X	X	39			Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053265902	X	X	43			Martha.
10	Laura Victoria Bique	1130455928	V. Alegre	3207525913	X	X	18			Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez.	42687196	B. Bolivar.	3147189341	X	X	59			Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Aulita	3028466396	X	X	39			Nohelia
13	Ana Gladys Alvarez	1035842852	San Isidro	3104284176	X	X	28			Ana Gladys
14	Gladis Velasquez	42480445	Veta	3113110955	X	X	38			Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700990	ZARZAL LA LUZ	3119078931	X	X	39			HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	22217413	SABANETA	3134078375	X	X	59			Cruz Elena Elorza
17	MARIA DORLY ROJAS	1036145489	LA PEDRERA	3016487170	X	X	19			MARIA DORLY ROJAS
18	Elvia Castaño	42673704	Sabaneta	3207148170	X	X	54			Elvia.
19	Luisa Julieta	1035916830	Salado	3046292939	X	X	39			Luisa
20	diana Montoya	1020443945	Veta	3207446879	X	X	41			diana

TOTALES

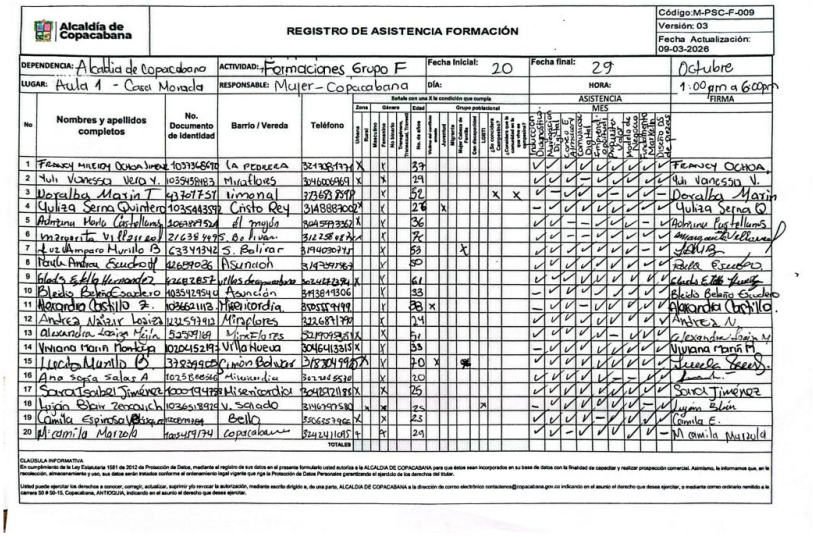
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 1 - Casa Morada — RESPONSABLE: Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00 pm a 6:00 pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Fransy Ochoa	1037365670	La pedrera	3213381774	X	X	37			Fransy Ochoa
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458963	Miraflores	3146004969	X	X	29			Yuli Vanessa V.
3	Doralba Marín T	43707757	Limonal	3136778998		X	52	X X		Doralba Marín
4	Yuliza Serna Quintero	1035483597	Cristo Rey	3148883002		X	28	X		Yuliza Serna Q.
5	Adriana María Castellanos	1036999954	El mayólo	3045993362	X	X	36			Adriana Castellanos
6	Margarita Villegas	21638475	S. Bolívar	3122588826		X	76			
7	Luz Amparo Murillo B	43949342	S. Bolívar	3149030747		X	58	X		
8	Paula Andrea Escudero	1036690036	Asunción	3145997863		X	30			Paula Escudero
9	Gladys Estella Hernandez	42682857	villas de guadalupe	3024742896	X	X	61			Gladys Estella Hernandez
10	Eladia Bahos Escudero	1035429546	Asunción	3113813506		X	33			Eladia Bahos Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036621113	Machitordia	3005574499		X	30	X		Alejandra Castillo
12	Andrea Nazar Lozada	42559342	Miraflores	3226817998		X	24			Andrea N.
13	Alexandra Lozada Mejía	32559168	Miraflores	3217009351	X	X	51			Alexandra Lozada M.
14	Viviana María Montoya	1020452893	Villa Nueva	3046413315	X	X	33			Viviana María M.
15	Lucía Murillo B.	37824965	Cimón Bolívar	3183049987	X	X	70	X		Lucía Murillo B.
16	Ana Sofía Salas A	1035866560	Minuricia	3217465516		X	20			Ana Sofía Salas A.
17	Sara Isabel Jiménez	1000194988	Misericordia	3045720188	X	X	25			Sara Isabel Jiménez
18	Luisa Elain Zerpa Ch	1036518976	V. Salado	3146799582	X	X	20	X		Luisa Elain
19	Camila Espinosa Blanco	1000171166	Bello	3006233966	X	X	23			Camila E.
20	Camila Marzola	1035419734	Copacabana	3242411615		X	29			Camila Marzola

TOTALES

CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al entendimiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_21

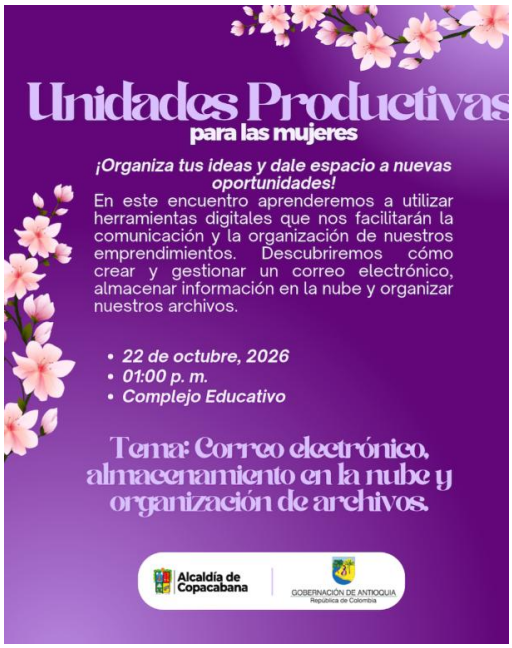
Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

22 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Sesión 3/32: correo electrónico, almacenamiento en la nube y organización de archivos.

Convocatoria:





Grupo A



Listado de Asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre
LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

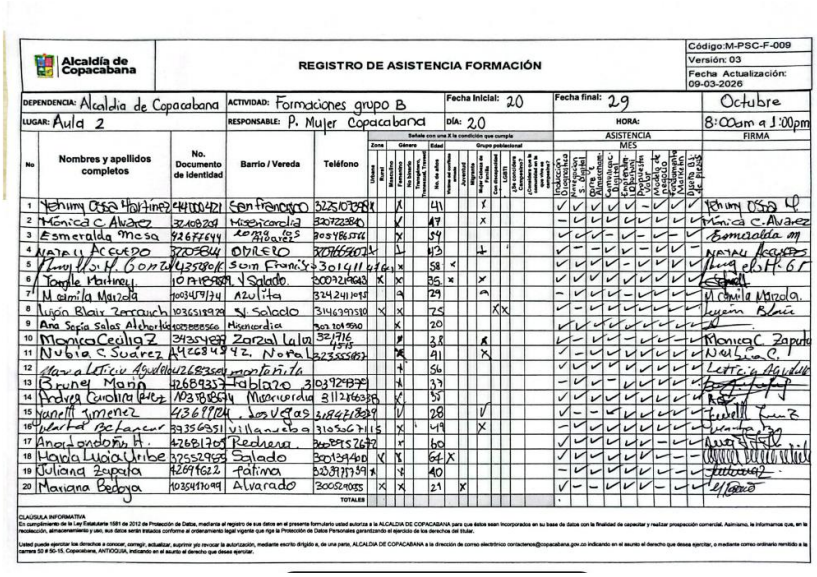
No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES Octubre	FIRMA
1	Gladys A. Escudero	42680174	Piedras Blancas	3122340[illegible]			61			Gladys Escudero
2	Lina Montoya	43654729	Villamorena	3148315109			29			Lina M.
3	Beatriz Parra	43528240	Azulita	3117314139			45			Beatriz Eugenia Parra Muñoz
4	Claudia [illegible] Cortino	51836105	Zarzalita	3016[illegible]958			59			
5	[illegible]	[illegible]	Cuesta	3014[illegible]			29			
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3007[illegible]708			41			
7	Monica Maria Vargas Yepes	42683742	Tablazo	3137235[illegible]			52			Monica Vargas
8	[illegible]	1[illegible]	Cuesta del Sol	3012642963			51			
9	[illegible]	46750158	Simón B.	3218471739			18			
10	Beatriz Elena Gómez	42682197	Simón Bolívar	3144337[illegible]			58			Beatriz Gómez Hdez
11	Gloria [illegible] Sánchez M	42682314	Altos de Cristal	3014084[illegible]			45			Gloria.
12	Marta Murillo	1035478[illegible]	Azulito Norte	3027736[illegible]			32			Marta M.
13	Milagro Montero	39018865	Naral carga				75			
14	Ana Rita Arroyave	42683714	V. Alvarado	3204779[illegible]			56			Ana Rita Arroyave.
15	Alejandra Celis Toro	1128415[illegible]	V. Alvarado	3015601[illegible]			38			Alejandra Celis.
16	Sirley Marcela Toro	1035420[illegible]	V. Granizal	3203141409			33			Sirley Toro
17	Olga [illegible]	42973590	V. Granizal	3003213[illegible]			49			Castellon Olga
18	Claudia Castellon	43701801	V. Granizal.	3008124123			58			Claudia Castellon
19	Maily Amparo Zapata	32117708	V. Granizal	43210836			42			Maily.
20	Nubia Zapata	43573658	V. Granizal	3103585726			31			Nubia.
				TOTALES						

CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldia de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo B | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: 20 | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yehuny Ossa Martinez	1144100421	San francisco	3225078981		X	41		✓	Yehuny Ossa M
2	Mónica C. Alvarez	32468208	Misericordia	3207223840		✓	47		✓	Mónica C. Alvarez
3	Esmeralda Mesa	42677644	Los Olivos	3057856716		X	54		✓	Esmeralda m
4	Maria U. Acevedo	3703844	Obrero	3104554072		✓	63		✓	Maria Acevedo
5	Yuly V. H. Gonzalez	1128280018	San Francisco	3014116461	X		58		✓	Yuly Gonzalez
6	Yorgelis Martinez	1017185891	V. Salado	3003249683	X	X	35		✓	Yorgelis Martinez
7	M camila Marzola	1003479174	Azulita	3242411078		X	29		✓	M camila Marzola
8	Lucia Blair Zorrauch	1036519979	V. Salado	3146399510	X	X	25		✓	Lucia Blair
9	Ana Sofia Salas Alzherlo	[illegible]	Misericordia	320 304 9990		X	20		✓	
10	Monica Cecilia Z	3135y688	Zarzal Lalo	321 716 1598		X	38		✓	Monica C Zapata
11	Nubia C Suarez	1128434942	Nora	3235551687		X	41		✓	Nubia C.
12	Maria Leticia Agudelo	42683569	montañita			X	56		✓	Leticia Agudelo
13	Bruney Maria	42689337	Tablazo	3039274879		X	33		✓	
14	Andrea Carolina Perez	1037888694	Misericordia	3112466338		X	55		✓	
15	Yanelli Jimenez	43697824	Los Vegas	3184218329		X	28		✓	Yanelli Jimenez
16	Maria Belalcazar	39356351	Villanueva	3105567115		X	49		✓	
17	Angie Londoño H.	42681309	Recreo	3008957692		X	60		✓	
18	Maria Lucia Uribe	32552985	Salado	3013194801	X	X	64	X	✓	
19	Juliana Zapata	42691622	Fatima	3137177359		X	40		✓	
20	Mariana Bedoya	1036411099	Alvarado	3005210055		X	21		✓	
				TOTALES						

CLÁUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez A	42689115	obrero	3148091537	R	M	50			Astrid Gómez
2	Yuliza Sema Quintero	1035443572	Cristo Rey	3148887092	R	M	26			Yuliza Sema Q.
3	Doralba Marín T	43707757	Limonar	3126738998	R	M	52			Doralba Marín
4	Yuli Vanessa Vera	1035450483	Miraflores	3146074869	R	M	29			Yuli Vanessa Vera.
5	Dolores María Castellanos	1035871521	El Mojón	3045933362		M	85			Dolores Castellanos
6	Margarita Villamil	32258787	B. San Bolívar	3122587877		M	75			Margarita
7	Alejandro Arriaga M	1035425602	Pedrero	3003050343		M	35			AAM
8	Fanny Ochoa Jiménez	1037368696	PEDRERA	3217087731	R	M	33			Fanny Ochoa
9	Elizabeth Quiroga P	42690534	V. Manguita	3138611698	R	M	46			Elizabeth Q. P.
10	Nancy Ofelia Patiño G	43746214	Montañita	3003732470	R	M	67			Yancy G.
11	María Belén Ruiz	21213.815	Montañita	3155916291	R	M	21			María
12	Andrea Nazar Loaiza	1252577182	Miraflores	3206837908	R	M	24			Andrea Y.
13	Alexandra Loaiza Mejía	52559169	Miraflores	3219935339	R	M	51			Alexandra Loaiza M.
14	Margarita Villamil	21738149	B.S. Bolívar	3122587877		M	75			Margarita Villamil
15	Paula Andrea Gutiérrez H.	42694096	B.P.B.	3147911983	R	M	50			Paula Andrea Gutiérrez
16	Elizabeth Franco	43549184	Granizal	3017119138	R	M	26			Elizabeth
17	JULIANA RODRIGUEZ	1035438858	Granizal	3135365811	R	M	32			JULIANA.
18	Monica Yuany Cano	1039962799	Granizal	3135365811	R	M	29			Mónica
19	Tana Taborda	42683344	V. Jorzal	3004791198	R	M	35			Tana T.
20	Luciana Pimpleno	1037174811	Vete	3146023814	R	M	19			Luciana

TOTALES

CLAUSULA INFORMATIVA

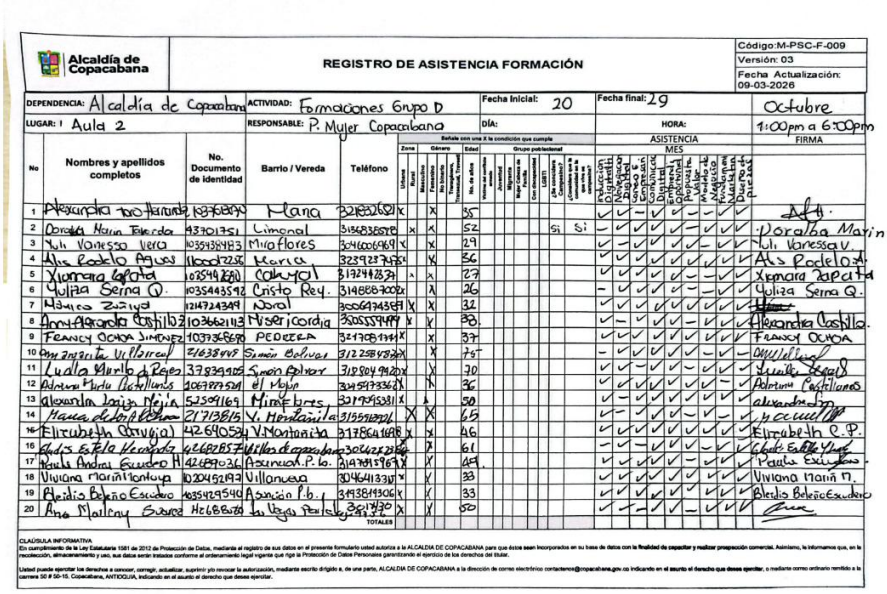
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código: M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana	Zona: Rural	Género: Masculino	Género: Femenino	Género: No binario	Género: Transgénero	Edad: No. de años	Grupo poblacional	¿Es víctima del conflicto armado?	¿Pertenece a la comunidad LGBTIQ+?	ASISTENCIA MES: Alfabetización Digital	Navegación Básica y Comercio Electrónico	Gestión Digital Empresarial	Ofimática Básica	Publicidad Digital	Medios de Pago Electrónicos	Redes Sociales	Marketing Digital	FIRMA
1	Alexandra [illegible]	[illegible]	Maria	3218326521		X		X			35				✓	✓	–	✓	✓	–	✓	✓	
2	Dorada Maria Ricardo	43701751	Limonal	3136838578	X			X			52			Si	Si	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Yuli Vanessa Vera	1035938483	Miraflores	3146066969	X			X			29					✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	
4	Ana Rodelo Agudelo	1152002258	Maria	3239272750				X			36					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Yomara Zapata	1035942870	Calvario	3174974837		X			X		27					✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	
6	Yuliza Serna Q.	1035443592	Cristo Rey	3148887002		X			X		26					–	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	
7	Nancy Zuluaga	1214724349	Naral	3006943859	X			X			32					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	Ana Alejandra Castillo	1036621113	Misericordia	3205559499	X			X			30					✓	–	✓	✓	–	✓	✓	✓	
9	Francy Ochoa Jimenez	1037366870	Pedrera	3217081961	X			X			37					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	Ana Margarita Villarreal	21638648	Simón Bolivar	3122584328	X			X			75					–	✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	
11	Ludia Maria de Reyes	37839405	Simón Bolivar	3185049820	X			X			70					✓	✓	–	✓	✓	–	✓	✓	
12	Adriana Maria Castellanos	1037877514	El Mojo	3145933362		X		X			36					✓	✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	
13	Alexandra Lorena Mejia	52509169	Miraflores	3219455381	X			X			50					✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Paula Andrea Arboleda	21713815	V. Montañita	3155518991		X	X				65					✓	–	✓	✓	–	✓	✓	✓	
15	Elizabeth Ortuja	42690524	V. Montañita	3178641698	X			X			46					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	Gladys Estela Vergara	41682857	Villas de Copacabana	3014282866				X			61					–	✓	✓	✓	–	✓	✓	✓	
17	Paula Andrea Escudero H	42699036	Asunción P. Io.	3197915697	X			X			49					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	Viviana María Montoya	1020452197	Villanueva	3046413310	X			X			33					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Aleidis Beleño Escudero	1035429540	Asunción P. Io.	3138849306	X			X			33					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	Ana Mallory Suarez	42688780	La Loma Parte Alta	3217930	X			X			50					✓	–	–	✓	–	✓	✓	✓	
				TOTALES																				

CLAÚSULA INFORMATIVA

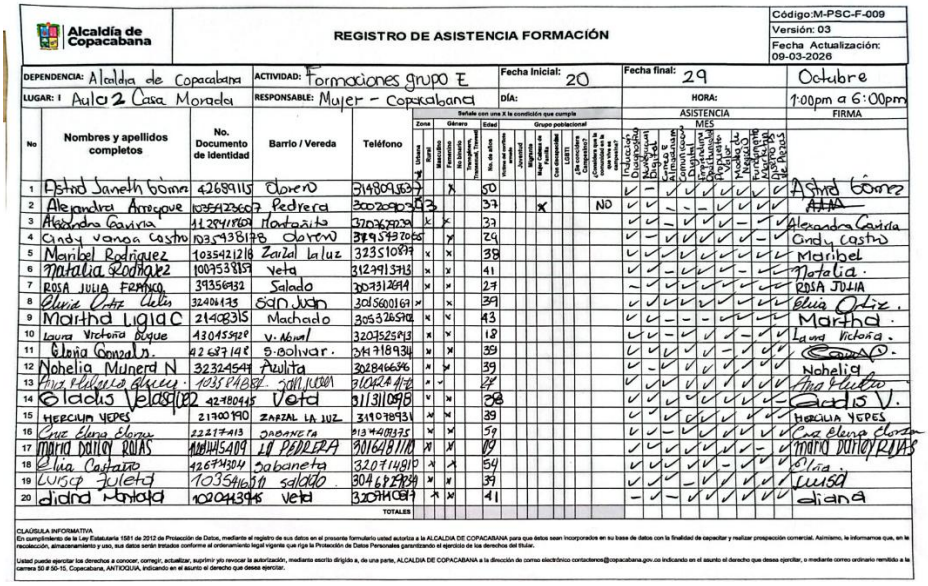
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar preaprobación comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-10, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

Señale con una X la condición que cumple — ASISTENCIA — MES — FIRMA

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana / Rural	Género: Masculino / Femenino / Prefiere no decirlo / Transgénero, Intersexual, Transexual	Edad: No. de años	Grupo poblacional: Adulto mayor / Juventud / Persona en Condición de Discapacidad / Mujer Cabeza de Familia / Con Enfermedad Crónica / LGBTI / ¿Se considera que pertenece a una de estas minorías étnicas?	Firma
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Olaya	3148091563		X	50		Astrid Gómez
2	Alejandra Arroyave	1035423607	Pedrera	3002698253			37	X ND	ALEJA
3	Alexandra Cadavid	41284988	Montañita	3203629224	X	X	37		Alexandra Cadavid
4	Cindy Vanga Castro	1035938178	Olaya	3195737065		X	29		Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zarzal la luz	3235108777	X	X	38		Maribel
6	Natalia Rodriguez	1007533159	Veta	3127913713	X	X	41		Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3037312694	X	X	27		ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Celis	32404175	San Juan	3015601691	X	X	39		Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053265902	X	X	43		Martha.
10	Laura Victoria Bique	1130455928	V. Alegre	3207525913	X	X	18		Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez.	42687196	S. Bolivar.	3147189341	X	X	59		Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Avilita	3028466596	X	X	39		Nohelia
13	Ana Gladys Alzate	1035424862	San Pedro	3104284176	X	X	28		Ana Gladys
14	Gladis Velasquez	42480445	Veta	3113110955	X	X	38		Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700490	ZARZAL LA LUZ	3119078931	X	X	39		HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	22217413	SABANETA	3137407375	X	X	59		Cruz Elena Elorza
17	MARIA DORLY ROJAS	1036145489	LA PEDRERA	3016487170	X	X	19		MARIA DORLY ROJAS
18	Elvia Castaño	42674304	Sabaneta	3207148170	X	X	54		Elvia.
19	Luisa Fuleta	1035916810	Salado	3046282939	X	X	39		Luisa
20	diana Montoya	1020443945	Veta	3207446847	X	X	41		diana
				TOTALES					

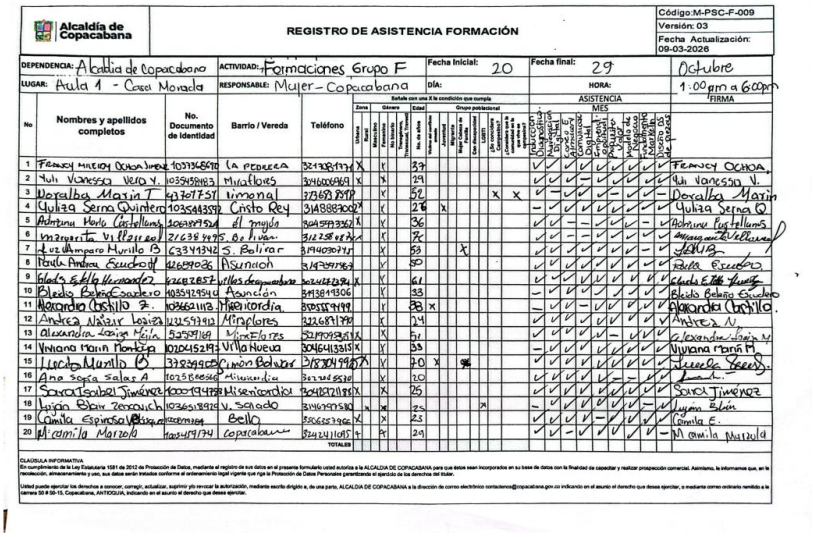
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 1 - Casa Morada — RESPONSABLE: Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00 pm a 6:00 pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Fransy Ochoa	1037356970	La pedrera	3213381774	X	X	37		✓	Fransy Ochoa
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458983	Miraflores	3146004969	X	X	29		✓	Yuli Vanessa V.
3	Doralba Marin T	43707757	Limonal	3136778998		X	52	X X	✓	Doralba Marin
4	Yuliza Serna Quintero	1035483597	Cristo Rey	3148883002		X	28	X	✓	Yuliza Serna Q.
5	Adriana Maria Castellanos	1064993956	El mirador	3045933362	X	X	36		✓	Adriana Castellanos
6	Margarita Villegas	21638975	S. Bolivar	3122588826		X	76		✓	Margarita Villegas
7	Luz Amparo Murillo B	63491942	S. Bolivar	3149030747		X	58	X	✓	Luz A.
8	Paula Andrea Escobar	1216690236	Asunción	3145997863		X	30		✓	Paula Escobar
9	Gladys Estella Hernandez	42482857	villas de guadalupe	3124142294	X	X	61		✓	Gladys Estella Hernandez
10	Gladys Bedoya Escudero	1035429540	Asunción	3113813506		X	33		✓	Gladys Bedoya Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036621113	Mariscordia	3005574499		X	38	X	✓	Alejandra Castillo
12	Andrea Nazar Lozada	42459392	Miraflores	3226811798		X	24		✓	Andrea N.
13	Alexandra Lozada Mejía	32509168	Miraflores	3217009351	X	X	51		✓	Alexandra Lozada M.
14	Viviana Maria Montoya	1020452193	Villa Nueva	3046413315	X	X	33		✓	Viviana Maria M.
15	Lucia Murillo B.	39529950	Cimon Bolivar	3183049987	X	X	70	X	✓	Lucia Murillo B.
16	Ana Sofia Salas A	1035866560	Mariscordia	3217405516		X	20		✓	Ana S.
17	Santa Isabel Jiménez	1000194988	Misericordia	3045720188	X	X	25		✓	Santa Jiménez
18	Luisa Elain Zerpa Ch	1036518976	V. Salado	3146997582	X	X	20	X	✓	Luisa Elain
19	Camila Espinosa Blanco	1020777196	Bello	3006237966	X	X	23		✓	Camila E.
20	Camila Marzola	1035419734	Copacabana	3124411615		X	29		✓	Camila Marzola
							TOTALES			

CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al entendimiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercer los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_22

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

23 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Sesión 4/32: herramientas colaborativas y comunicación digital para actividades productivas. Convocatoria

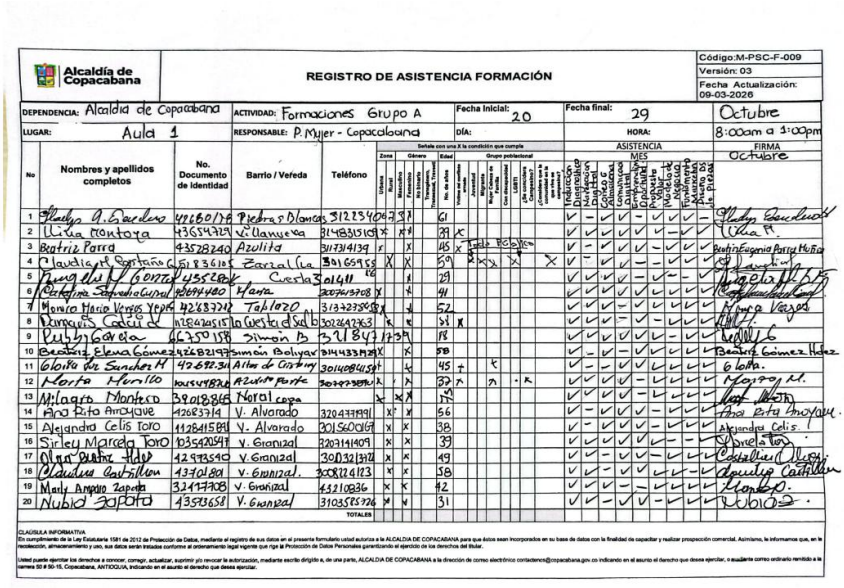




Grupo A



Listado de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES Octubre	FIRMA
1	Madelyn Q. Cardeño	1126601768	Piedras Blancas	3122354067	X	X	61			
2	Livia Montoya	43654729	Villamyera	3148315169	X	X	29	X		
3	Beatriz Parra	43528240	Azulita	3173141139	X	X	115	X		
4	Claudia P. Portaño G.	51836105	Zarzalita	3016659558	X	X	59	X X X X		
5	[illegible]	[illegible]	Cuesta	3014611		X	29			
6	[illegible]	[illegible]	Maria	3007413708	X	X	41			
7	Monica Maria Vargas Yepes	42683242	Tablazo	3134233588	X	X	52			
8	Ramses Garcia C.	1152405153	La Cuesta del Sol	3012842863	X	X	31	X		
9	Ruby Garcia	42350158	Simon B.	3218471299		X	18			
10	Beatriz Elena Gomez	42682197	Simón Bolivar	3144337821	X	X	58			
11	Gloria de Sanchez M	42692314	Alto de Cristo	3014084584		X	45	X		
12	Marta Murillo	1035478240	Azulita Parte	3017738011	X	X	32	X X X		
13	Milagro Montero	39018365	Naral carga			X X	72			
14	Ana Rita Arroyave	42683314	V. Alvarado	3204377991	X	X	56			
15	Alejandra Celis Toro	1128415811	V. Alvarado	3015601069	X	X	38			
16	Sirley Marcela Toro	1035420547	V. Granizal	3203141409	X	X	33			
17	Olga Beatriz Hdez	42993590	V. Granizal	3003213972	X	X	49			
18	Claudina Castrillon	43701801	V. Granizal.	3008124123	X	X	58			
19	Mary Angela Zapata	32117708	V. Granizal	43210836	X	X	42			
20	Nubia Zapata	43573658	V. Granizal	3103585926	X	X	31			
	TOTALES									

CLAUSULA INFORMATIVA

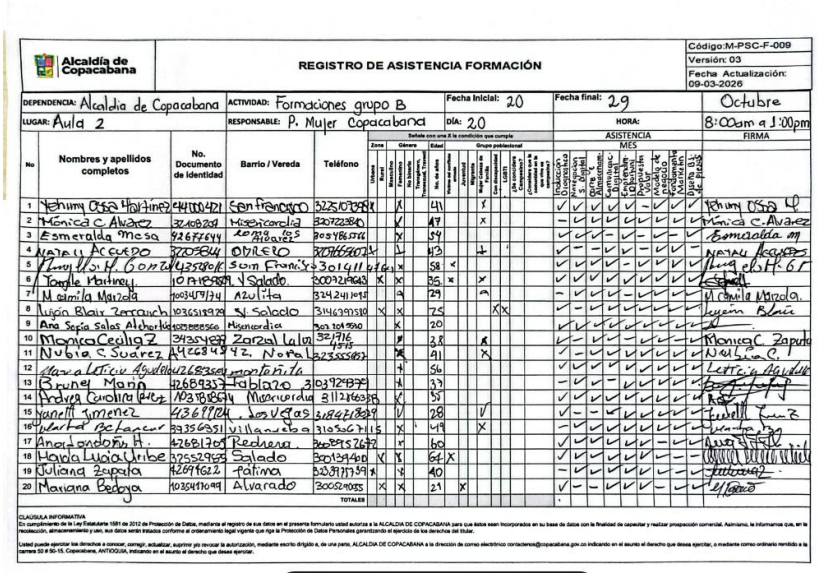
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldia de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo B | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: 20 | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yehimy Ossa Martinez	1144100421	San francisco	3235073981		X	41	S	✓	Yehimy Ossa M
2	Mónica C. Alvarez	32468208	Mesitacarolina	3207223840		✓	47	X	✓	Mónica C. Alvarez
3	Esmeralda Mesa	42677644	Los Olivos	3057856716		X	54		✓	Esmeralda m
4	Maria U. Acevedo	37035844	OBRERO	3104554072		U	63	+	✓	Maria Acevedo
5	Blanca N. H. Gonzalez	42528801	San Francisco	3014116461	X		58	X	✓	Blanca N. H. G
6	Tongle Martinez	1017185891	V Salado	3003249683	X	X	35	X	✓	
7	Maimila Marzola	1003479174	Azulita	3242411078		a	29	a	-	Maimila Marzola.
8	Lucia Blair Zerrauch	1036519929	V. Salado	3146399510	X	X	25	X X	✓	Lucia Blair
9	Ana Sofia Salas Alzherk	[illegible]	Mesaverde	3013049990		X	20		✓	
10	Monica Cecilia Z	3135y688	Zarzal Lalo	321716 1978		X	38	X	✓	Monica C Zapata
11	Nubia C Suarez	42684342	Nora	3235551687		X	41	X	-	Nubia C.
12	Maria Leticia Agudelo	42683564	montañita			+	56		✓	Leticia Agudelo
13	Bruney Maria	42689337	Tablazo	3039274879		+	33		-	
14	Andrea Carolina Perez	1037888694	Mesaverde	3112466338		X	25		✓	
15	Yaneth Jimenez	43697824	Las Vegas	3184218389		/	28	/	-	
16	Marta Betancur	39356351	Villanueva	3105567115		X	49	X	-	
17	Angela Andonny A.	42681309	Redhera	3008957692		X	60		✓	
18	Maria Lucia Uribe	32552985	Salado	3013194801	X	X	64	X	✓	
19	Juliana Zapata	42691622	Patima	3137777359	X	X	40		-	
20	Mariana Bedoya	1036411099	Alvarado	3005210055		X	21	X	✓	
				TOTALES						

CLÁUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana / Rural	Género: Femenino / Masculino / No binario / Transgénero	Edad	Grupo poblacional: Víctima del conflicto armado / Afrocolombiano / Mujer Cabeza de Familia / Con discapacidad / LGBTI / ¿Es cuidador(a) de alguna persona con discapacidad? / ¿Cuidador(a) de alguna persona mayor?	ASISTENCIA MES: Introducción Programa Digital Gobierno Digital Comunicación Efectiva Ofimática Marketing Digital Medios de Pago Electrónicos Marketing Digital Redes Sociales	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez A	1128068115	obrero	3148078537	X	X	50		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ – ✓	Astrid Gómez
2	Yuliza Serna Quintero	1035443572	Cristo Rey	3148883108	X	X	26		– – ✓ ✓ – ✓ ✓	Yuliza Serna Q.
3	Doralba Marín T	43707757	limonar	3176738998	X	X	52	X X	✓ ✓ ✓ – – ✓ ✓	Doralba Marín
4	Yuli Vanessa Vera	1039438483	Miraflores	3146668969	X	X	29		– ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Yuli Vanessa Vera.
5	Adriana María Castellanos	1037887321	el mojao	3045793362		X	36		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Adriana Castellanos
6	~~Margarita Villamil~~	~~32257~~	B Simón Bolívar	~~3127~~		X	75		✓ ✓ – ✓ ✓ ✓ ✓	~~Margarita~~
7	Alejandro Arroyave M	1035423601	Pedrero	3007610343		XX	35	X	✓ ✓ – ✓ ✓ – ✓	AAAP
8	Fancy Ochoa Jiménez	1037368698	PEDRERA	3217987991	X	X	33		✓ ✓ - ✓ ✓ - ✓	Fancy Ochoa.
9	Elizabeth Quiroga P	1026905347	Montañita	3138614698	X	X	46		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Elizabeth C. P
10	Nancy Vorelia Pinilla G	43746214	Montañita	3003727810	X	X	67	X	– ✓ ✓ ✓ ✓ – ✓	
11	María Cobos Ruiz	21.710.815	montañita	3165916387	X	X	21		✓ ✓ ✓ – – ✓ ✓	
12	Andrea Najar Lozada	1152597882	Miraflores	3206837908	X	X	24		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ – ✓	Andrea N.
13	Alexandra Jaiza Mejía	52559169	Miraflores	3209915581	X	X	51		– ✓ ✓ ✓ ✓ – ✓ ✓	Alexandra Jaiza M
14	Margarita Villamil	21738149	B.S.Bolívar	3122584984		X	75		✓ ✓ ✓ – ✓ ✓ – ✓	
15	Paula Andrea Gudiño H.	42689036	B. P. A.	3147849963	X	X	50	X	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Paula Andrea Gudiño
16	Elizabeth Franco	1354984	Granizal	3014119132	X	X	26		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ – ✓	Elizabeth
17	TULIANA RODRIGUEZ	1035438580	GRANIZAL	3175365861	✓	✓	27		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ – ✓	JULIANA.
18	Mónica Juana Cano	43996279	Granizal	3137365861	X	X	29		✓ ✓ ✓ – ✓ ✓ ✓ ✓	Mónica
19	Tana Taranda	42683314	V. Jaral	3004291998	✓	X	35		✓ ✓ – ✓ ✓ ✓ – ✓	Tana.
20	Luciana Pamplona.	1038748811	Veta	3146023814	✓	✓	19		– ✓ ✓ – ✓ ✓ ✓ ✓	Luciana
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

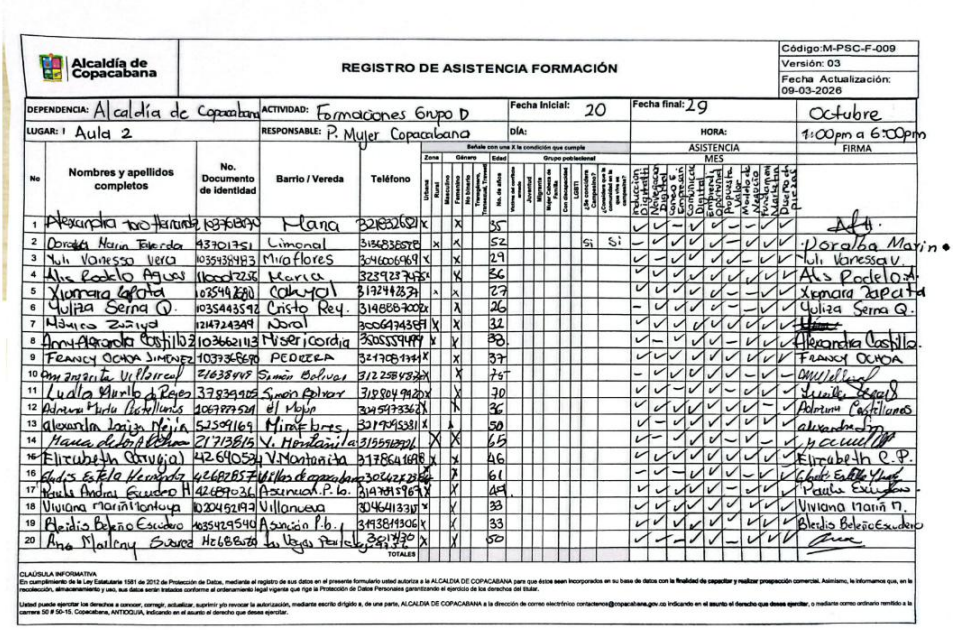
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código: M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Alexandra [illegible]	[illegible]	Llana	3218826821		X	35			
2	Doralba Marin Taborda	43701751	Limonal	3135838878	X	X	52			Doralba Marin
3	Yuli Vanessa Vera	1035938983	Miraflores	3146066869	X	X	29			Yuli Vanessa V.
4	Ana Rodelo Aguas	1066072256	Manga	3239237854		X	56			Ana Rodelo A.
5	Xiomara Zapata	1085943880	Cabuyal	3132442371	X	X	27			Xiomara Zapata
6	Yuliza Serna Q.	1035443592	Cristo Rey	3148887000		X	26			Yuliza Serna Q.
7	Nayiris Zuñiga	1214724349	Naral	3006743691	X	X	32			[illegible]
8	Ana Alexandra Castillo	1036621113	Misericordia	3005559499	X	X	30			Alexandra Castillo
9	FRANCY OCHOA JIMENEZ	1037356870	PEDREGA	3217681737	X	X	37			FRANCY OCHOA
10	Ana Margarita Villarreal	21638447	Simón Bolívar	3122587826		X	75			[illegible]
11	Luella Maria de Reyes	37839905	Simón Bolívar	3188049200		X	70			Luella Reyes
12	Adriana Maria Castellanos	1067877521	El Hoyo	3145173367		X	36			Adriana Castellanos
13	alexandra lozja Mejia	52599169	Miraflores	3179995331	X	X	50			alexandra
14	Maria de los Angeles	21713815	V. Montañita	3135598704	X	X	65			[illegible]
15	Elizabeth Ortuzio	42690534	V. Montañita	3178641698	X	X	46			Elizabeth R. P.
16	Gladys Estela Hernandez	41689857	Villa de Copacabana	3014252356		X	61			Gladys Estela Hernandez
17	Paula Andrea Escudero H	42689036	Asunción P. b.	3197495969		X	49			Paula Escudero
18	Viviana Maria Montoya	1020452192	Villanueva	3046413317	X	X	33			Viviana Maria M.
19	Aleidis Beleño Escudero	1035429540	Asunción P.b.	3143841306	X	X	33			Aleidis Beleño Escudero
20	Ana Mallory Suarez Hernandez	[illegible]	La Vega Perteneja	3017730	X	X	50			[illegible]
	TOTALES									

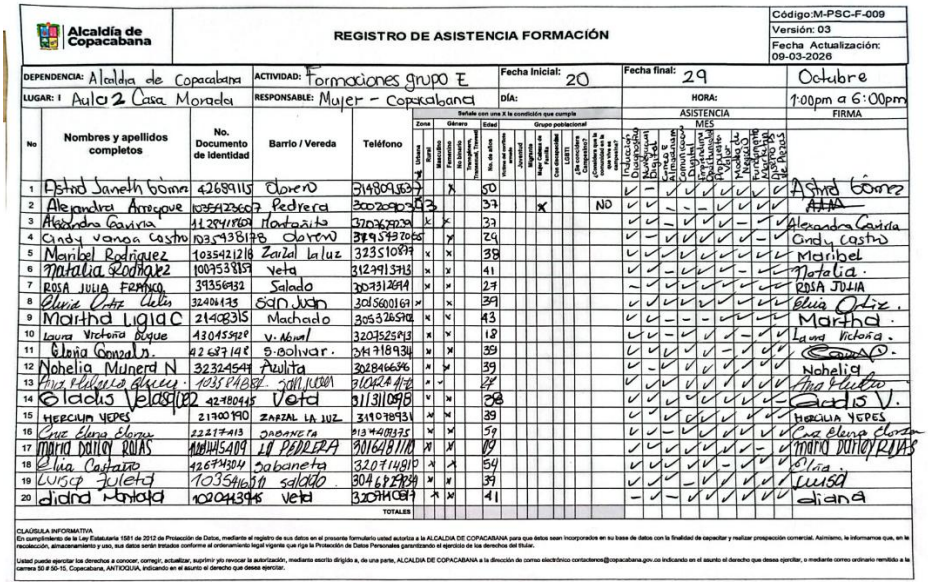
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15. Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Obrero	3148091563		X	50			Astrid Gómez
2	Alejandra Arroyave	1035423607	Pedrera	3002698253			37	ND		ALEJA
3	Alejandra Gaviria	1128411869	Montañita	3203629224	X	X	37			Alejandra Gaviria
4	Cindy Vanga Castro	1035938178	Obrero	3195737065		X	29			Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zarzal la luz	3235108777	X	X	38			Maribel
6	Natalia Rodriguez	1007539159	Veta	3127913713	X	X	41			Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3037312694	X	X	27			ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Celis	32404735	San Juan	3015601161	X	X	39			Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053265902	X	X	43			Martha.
10	Laura Victoria Bique	1130455928	V. Alegre	3207525913	X	X	18			Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez	42687196	S. Bolivar.	3147189341	X	X	59			Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Avilita	3028466396	X	X	39			Nohelia
13	Ana Gladys Alvarez	1035424862	San Juan	3104284176	X	X	28			Ana Gladys
14	Gladis Velasquez	42480945	Veta	3113110955	X	X	38			Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700990	ZARZAL LA LUZ	3119078931	X	X	39			HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	22217413	SABANETA	3137401375	X	X	59			Cruz Elena Elorza
17	MARIA DOLLY ROJAS	1036145489	LA PEDRERA	3016487170	X	X	49			MARIA DOLLY ROJAS
18	Elvia Castaño	42674304	Sabaneta	3207148170	X	X	54			Elvia.
19	Luisa Fuleta	1035916830	Salado	3046292939	X	X	39			Luisa
20	diana Montoya	1020443945	Veta	3209116817	X	X	41			diana

TOTALES

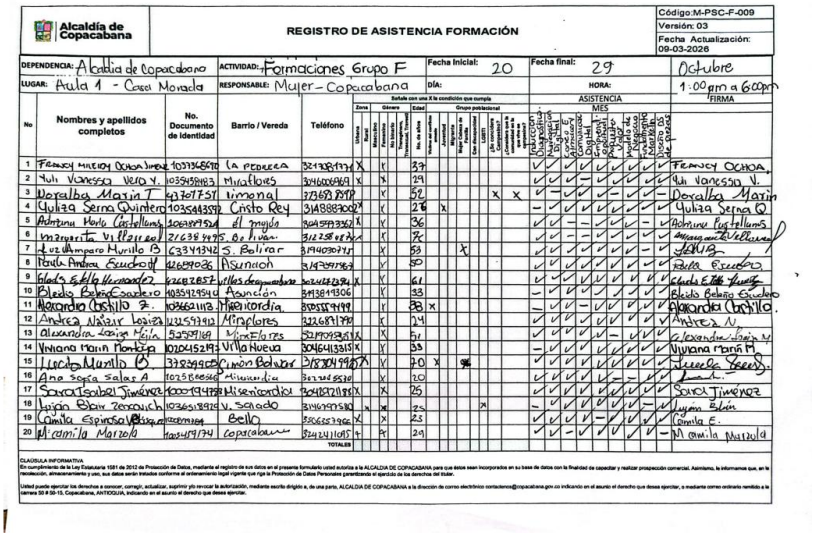
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 1 - Casa Morada — RESPONSABLE: Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00 pm a 6:00 pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Fransy Ochoa	1037356970	La pedrera	3213381774	X	X	37			Fransy Ochoa
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458963	Miraflores	3146004969	X	X	29			Yuli Vanessa V.
3	Doralba Marin T	43707757	Limonal	3136778978		X	52	X X		Doralba Marin
4	Yuliza Serna Quintero	1035483592	Cristo Rey	3148883002		X	28	X		Yuliza Serna Q.
5	Adriana Maria Castellanos	1036999504	El mirador	3045993350	X	X	36			Adriana Castellanos
6	Margarita Villegas	21638475	S. Bolivar	3122588826		X	76			
7	Luz Amparo Murillo B	43949342	S. Bolivar	3149030747		X	58	X		
8	Paula Andrea Escobar	1036990236	Asunción	3147997863		X	30			Paula Escobar
9	Gladys Estella Hernandez	42682857	villas de guayabal	3024742896	X	X	61			Gladys Estella Hernandez
10	Blanca Belen Escudero	1035429546	Asunción	3113819306		X	33			Blanca Belen Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036621113	Mirabordia	3005594499		X	30	X		Alejandra Castillo
12	Andrea Nazair Lozada	42559392	Miraflores	3226819798		X	24			Andrea N.
13	Alexandra Lorena Mejia	52959168	Miraflores	5219099351	X	X	51			Alexandra Lorena M.
14	Viviana Maria Montoya	1020452193	Villa Nueva	3046413315	X	X	33			Viviana Maria M.
15	Lucelly Murillo B.	39529495	Cimarrón Bolivar	3187049987		X	70	X		Lucelly Murillo
16	Ana Sofia Salas A	1035866560	Minuvilla	3214456516		X	20			Ana S.
17	Sara Isabel Jiménez	1000194988	Hisencordia	3045720188	X	X	25			Sara Jiménez
18	Lujin Elain Zerpa Ch	1036518926	V. Salado	3146979582	X	X	20	X		Lujin Elain
19	Camila Espinosa Bedoya	1020	Bello	3006233966	X	X	23			Camila E.
20	Camila Marzola	1035419764	Copacabana	3242411615		X	29			Camila Marzola
				TOTALES						

CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al entramado legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercer los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE 23

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

26 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Sesión 5/32: identificación de oportunidades y diagnóstico de ideas productivas
Convocatoria:

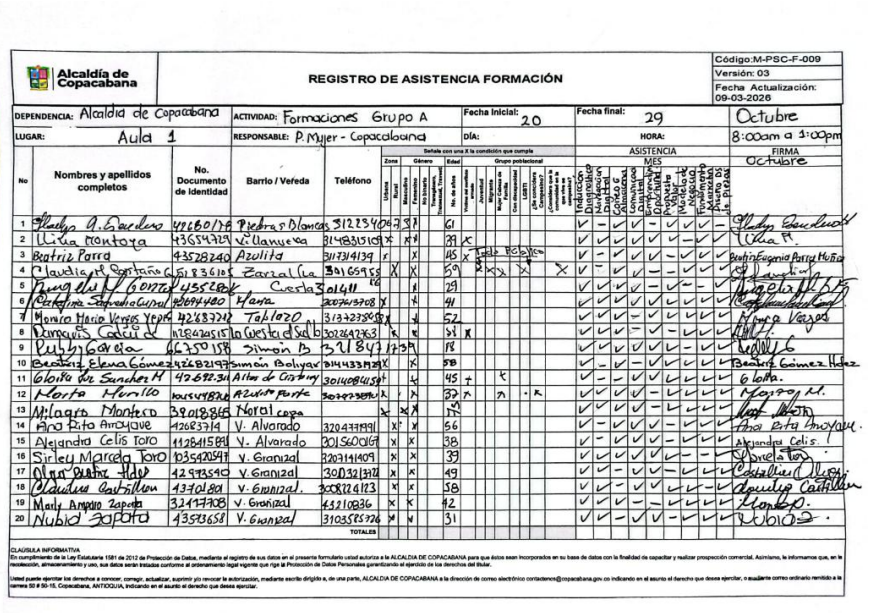




Grupo A



Listado de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código: M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES Octubre	FIRMA
1	Yudy A. Cardona	42680178	Piedras Blancas	3122340737		X	61		✓	Yudy Cardona
2	Lilia Montoya	43654729	Villanueva	3148351019		X	39	X	✓	Lilia M.
3	Beatriz Parra	43528240	Azulita	3173141139		X	45	Jefa Hogar	✓	Beatriz Eugenia Parra Muñoz
4	Claudia M. Montaño	43183610	Zarzalita	3016595		X	59	X X X	✓	Claudia
5	Angela M. Gomez	45528	Cuesta	301411		X	29		✓	
6	Catalina Sepulveda Giral	1004980	Maria	3004145908		X	41		✓	
7	Monica Maria Vargas Yepes	42683714	Tablazo	3133238585		X	52		✓	Monica Vargas
8	Ramona Garcia	1128430515	La Cuesta del Sol	3028247363		X	51	X	✓	
9	Ruby Garcia	66259158	Simon B.	3218471739		X	18		✓	
10	Beatriz Elena Gómez	42682197	Simón Bolivar	3144337929		X	58		✓	Beatriz Gomez Hdez
11	Gloria M. Sanchez H	42682314	Alto de Castany	3014084459		X	45	T K	✓	Gloria.
12	Marta Morales	30154482	Alto Norte	3023238		X	52	X X . X	✓	Marta M.
13	Milagro Montero	39018865	Moral casa			X X	72		✓	
14	Ana Rita Amaya	42683714	V. Alvarado	3204779991		X	56		✓	Ana Rita Amaya
15	Alejandra Celis Toro	1128415881	V. Alvarado	3015600169		X	38		✓	Alejandra Celis
16	Sirley Marcela Toro	1035420597	V. Granizal	3207141409		X	39		✓	Sirley Toro
17	Olga Patricia Hdez	42993590	V. Granizal	3004321372		X	49		✓	
18	Claudia Castillon	43701801	V. Granizal	3008726123		X	58		✓	Claudia Castillon
19	Mary Amparo Zapata	32117903	V. Granizal	43210836		X	42		✓	
20	Nubia Zapata	43583658	V. Granizal	3103585726		X	31		✓	Nubia Z.
				TOTALES						

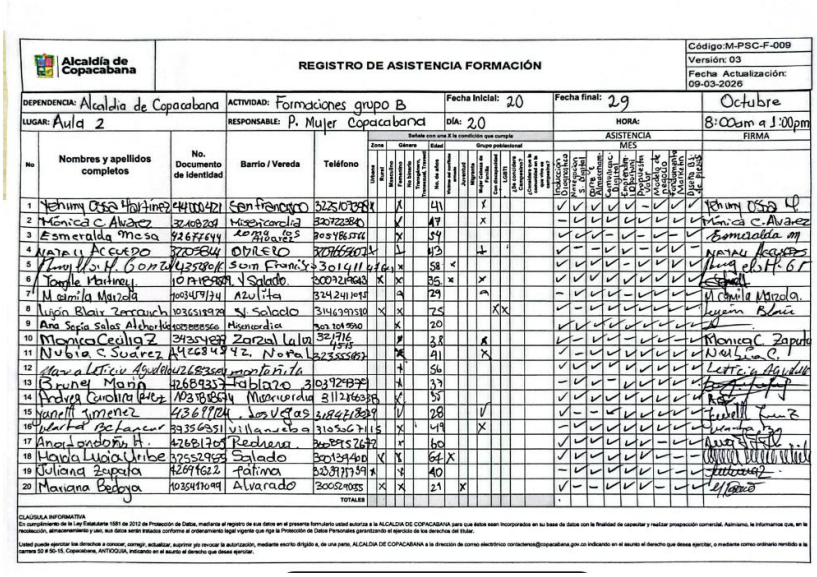
CLAUSULA INFORMATIVA: En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, la informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código: M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo B | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: 20 | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yehimy Ossa Martinez	1144100421	San francisco	3225073981		X	41		✓	Yehimy Ossa M
2	Mónica C. Alvarez	32468208	Misericordia	3207223840		X	47		✓	Mónica C. Alvarez
3	Esmeralda Mesa	42677644	Los Olivos	3057865716		X	54		✓	Esmeralda M
4	Maria U. Acevedo	32035841	OBRERO	3104554072		X	43		✓	Maria Acevedo
5	Maria U. S. H. Gonzalez	42358018	San Francisco	3014116461	X	X	58		✓	Maria U. S. H. G.
6	Yorgelis Martinez	1017185891	Salado	3003249683	X	X	35		✓	Yorgelis Martinez
7	Maicamila Marzola	1003479174	Azulita	3242411078		X	29		✓	Maicamila Marzola.
8	Lucia Blair Zarrauch	1036519929	V. Salado	3146399510	X	X	25		✓	Lucia Blair
9	Ana Sofia Salas Alzherlo	[illegible]	Misericordia	3013049990		X	20		✓	
10	Monica Cecilia Z	3135y68	Zarzal Lalo	321716 1515		X	38		✓	Monica C. Zapata
11	Nubia C. Suarez	42684942	Nora	3235551687		X	41		✓	Nubia C.
12	Maria Leticia Agudelo	42683564	montañita			X	56		✓	Leticia Agudelo
13	Bruney Maria	42689337	Tablazo	3037274979		X	33		✓	
14	Andrea Carolina Lopez	1037888694	Misericordia	3112466338		X	25		✓	
15	Yaneth Jimenez	43697824	Los Olivos	3184218329		X	28		✓	
16	Yenifer Betancur	39356351	Villanueva	3105367115		X	49		✓	
17	Angela Andonny H.	42681309	Recreo	3008957697		X	60		✓	
18	Maria Lucia Uribe	32552959	Salado	3013194901	X	X	64		✓	
19	Juliana Zapata	42691622	Fatima	3137177359		X	40		✓	
20	Mariana Bedoya	1036411099	Alvarado	3005210055		X	21		✓	
				TOTALES						

CLÁUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gomez A	42689115	obrero	3148078537	C	X	50			Astrid Gomez
2	Yuliza Serna Quintero	1035443592	Cristo Rey	3148887009	X		26			Yuliza Serna Q.
3	Doralba Marin T	43207757	limonar	3126138998	X	X	53			Doralba Marin
4	Yuli Vanessa Vera.	1039458483	Miraflores	3146669869	X	X	29			Yuli Vanessa Vera.
5	Adriana Maria Castellanos	1020837621	el mojón	3045993367		X	36			Adriana Castellanos
6	~~Margarita Villarreal~~	~~1128384787~~	B. Simón Bolo	3128384787		X	75			~~Margarita~~
7	Alejandro Arango M	1035423603	Pedrero	3001050383		XX	35	X		AAM
8	Fanny Ochoa Jimenez	1037368648	PEDRERA	3217087731	X		32			Fanny Ochoa.
9	Elizabeth Quintero P	42690534	V. Montañita	3138611698	X	X	46			Elizabeth Q. P
10	Nancy Ocelia Patiño G	43246214	Montañita	3003727810		X	67		x	Yanci Q.
11	Maria Belva Yepes	21.213.813	montañita	3165912321	X	X	71			
12	Andrea Natali Lozada	1232579181	Miraflores	3206891790	X		24			Andrea Y.
13	Alexandra Lorena Mejia	52559169	Miraflores	3209935389	X	X	51			Alexandra Lorena M
14	Margarita Villarreal	21938489	B.S.Bolivar	3128584787		X	75			
15	Paula Andrea Gudiel M	41694016	B.P.B.	3147901963	X		50	X		Paula Andrea Gudiel
16	Elizabeth Franco	43549869	Granizal	3017419178	X	X	26			Elizabeth
17	JULIANA RODRIGUEZ	1039138396	Granizal	3173536581		X	37			JULIANA.
18	Monica Yhany Cano	1039462479	Granizal	3173365861	X	X	29			Mónica
19	Ana Fernanda	1268374.	V. Larga	3004291918	X	X	36			Ana Fernanda.
20	Luciana Pamplona.	43814811	Vela	3146028814	X	X	19			Luciana
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

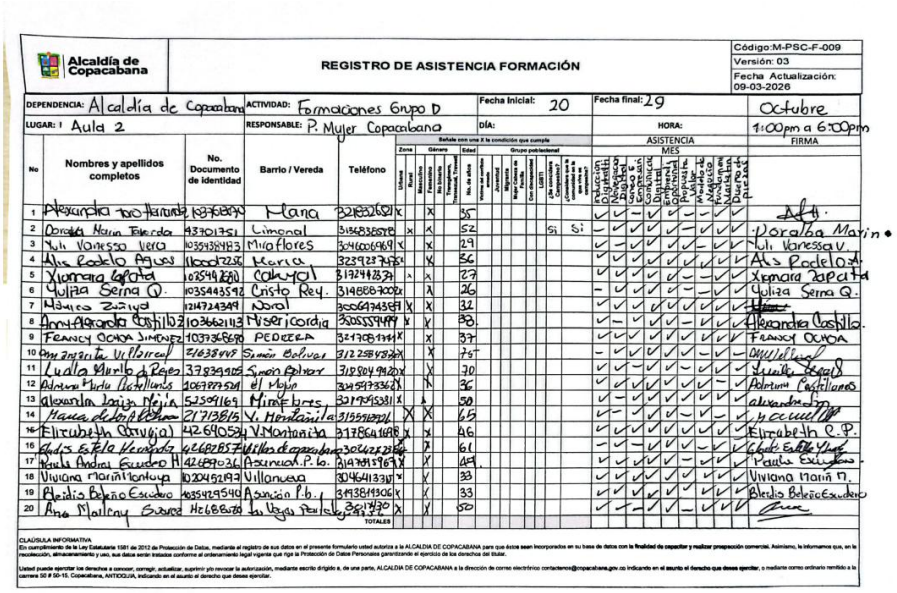
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 30 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Alexandra [illegible]	1037[illegible]	Maria	3218226521	Urbana	Femenino	35			Alex.
2	Dorelia Marin Taborda	43701751	Limonal	3136838598	Rural	Femenino	52	Si Si		Doralba Marin
3	Yuli Vanessa Vera	1035932443	Mirraflores	3146006969	Urbana	Femenino	29			Yuli Vanessa V.
4	Alis Rodelo Aguas	1[illegible]223[illegible]	Maria	3239272[illegible]	Urbana	Femenino	36			Alis Rodelo A.
5	Xiomara Zapata	1035492811	Calvario	3192492831	Urbana	Femenino	27			Xiomara Zapata
6	Yuliza Serna Q.	1035443592	Cristo Rey	3148887002	Urbana	Femenino	26			Yuliza Serna Q.
7	Yaneth Zuñiga	1214724349	Naral	3006473697	Urbana	Femenino	32			[illegible]
8	Ana Alejandra Castillo	1036621113	Misericordia	3005559499	Urbana	Femenino	30			Alejandra Castillo
9	Francy Ochoa Jimenez	1037356670	Pedrera	3217087766	Urbana	Femenino	37			Francy Ochoa
10	Ana Isabel Villarreal	21638747	Simón Bolivar	3122584322	Urbana	Femenino	75			[illegible]
11	Lucila Murillo de Reyes	37839405	Simón Bolivar	3108049420	Urbana	Femenino	70			Lucila Murillo
12	Adriana Maria Castellanos	1067877524	El Mojao	3145933363	Urbana	Femenino	36			Adriana Castellanos
13	Alexandra Lorena Mejia	52309169	Mirraflores	3219455381	Urbana	Femenino	50			Alexandra L.
14	Maria Victoria Ramirez	21713815	V. Montañita	3155510071	Urbana	Femenino	65			[illegible]
15	Elizabeth Ortuja	42690534	V. Montañita	3178641698	Urbana	Femenino	46			Elizabeth O.
16	Gladys Estela Hernandez	42682857	Villa de Copacabana	3014282[illegible]	Urbana	Femenino	61			Gladys Estela Hernandez
17	Paula Andrea Escudero H.	42689036	Asunción P. Bo.	3147915697	Urbana	Femenino	44			Paula Escudero
18	Viviana María Montoya	1020452192	Villanueva	3046413310	Urbana	Femenino	33			Viviana María M.
19	Aleidis Beleño Escudero	1035429540	Asunción P.b.	3193849306	Urbana	Femenino	33			Aleidis Beleño Escudero
20	Ana Mallory Suarez Hz	68[illegible]	La Vega Perteley	3[illegible]	Urbana	Femenino	50			[illegible]

TOTALES

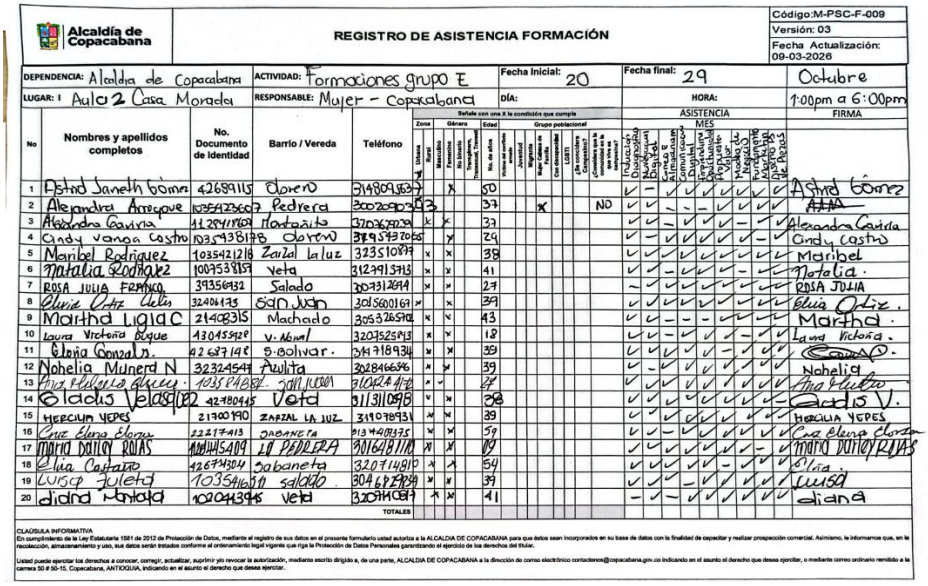
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar preparación comercial. Asimismo, la informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15. Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

Señale con una X la condición que cumple

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana	Zona: Rural	Género: Masculino	Género: Femenino	Edad	Grupo poblacional: Víctima conflicto armado	Grupo poblacional: Juventud	Grupo poblacional: Mujer Cabeza de Familia	Grupo poblacional: Con discapacidad	Grupo poblacional: LGBTI	¿Se considera perteneciente a una de las anteriores? ¿Cuál?	ASISTENCIA MES: Inducción Diagnóstico Digital	Cultura Digital Básica	Gestión e Alfabetización Digital	Emprendimiento Digital	Modelo de Negocio	Marketing Digital	Proyecto de Vida	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Obrero	3148091563		X			50							✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	Astrid Gómez
2	Alejandra Arroyave	1035423607	Pedrera	3002698253				X	37						ND	✓	✓	–	–	✓	✓	✓	ATA
3	Alexandra Cadavid	41284988	Montañita	3203629224		X			37							✓	–	–	✓	✓	✓	–	✓ Alexandra Cadavid
4	Cindy Vanga Castro	1035938178	Obrero	3189573065				X	29							✓	–	✓	✓	✓	✓	–	✓ Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zanjal la luz	3235108777		X		X	38							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Maribel
6	Natalia Rodriguez	1009539159	Veta	3127913713		X		X	41							✓	✓	–	✓	✓	–	✓	Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3023912694		X		X	27							–	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Celis	32404175	San Juan	3015601691		X		X	39							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053265902		X		X	43							✓	✓	–	–	✓	✓	✓	Martha.
10	Laura Victoria Bique	1030455928	V. Abajo	3207525913		X		X	18							✓	✓	–	✓	✓	–	✓	Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez.	42687196	S. Bolivar.	3147189341		X		X	39							✓	✓	✓	✓	✓	–	✓	Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Avilita	3028466396		X		X	39							✓	–	✓	✓	✓	✓	✓	Nohelia
13	Ana Cecilia Agudelo	1035424862	San Pedro	3104284176		X		X	28							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Ana Cecilia
14	Gladis Velasquez	42480445	Veta	3113110955		X		X	38							✓	✓	✓	✓	✓	✓	–	Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700990	ZANJAL LA LUZ	3119078931		X		X	39							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	22217413	SABANETA	3137407375		X		X	59							✓	✓	–	✓	✓	✓	✓	Cruz Elena Elorza
17	MARIA DORLEY ROJAS	1036145489	LA PEDRERA	3016487170	X			X	09							✓	✓	✓	✓	✓	–	✓	MARIA DORLEY ROJAS
18	Elvia Castaño	42674304	Sabaneta	3207148170		X		X	54							✓	✓	✓	✓	–	✓	✓	Elvia.
19	Luisa Julieta	1035416810	Salado	3046292939		X		X	39							✓	✓	–	✓	✓	✓	✓	Luisa
20	diana Montoya	1020443945	Veta	3207446879		X		X	41							–	✓	–	✓	✓	✓	✓	diana
	TOTALES																						

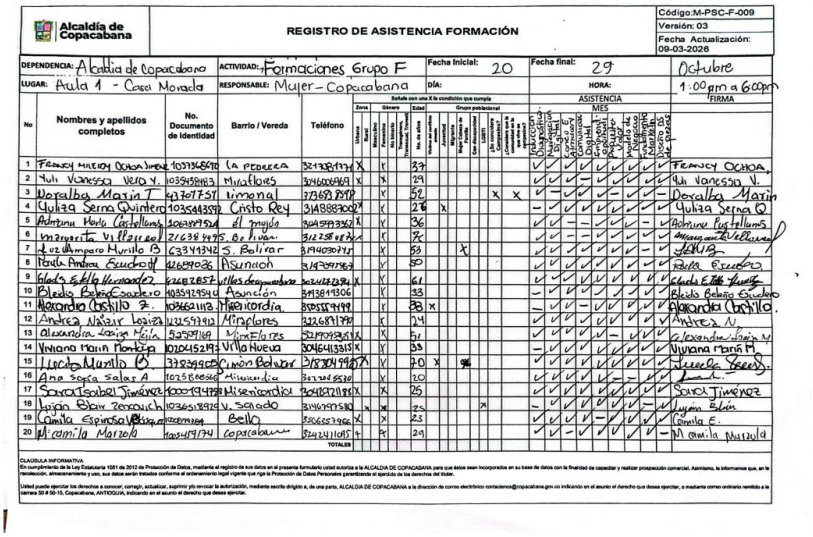
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 1 - Casa Morada — RESPONSABLE: Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00 pm a 6:00 pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yenny Milena Ochoa Jiménez	1037356970	La pedrera	3213381774	X	X	37			Yenny Ochoa
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458963	Miraflores	3146004969	X	X	29			Yuli Vanessa V.
3	Doralba Marín T	43707757	Limonal	3136778998		X	52	X X		Doralba Marín
4	Yuliza Serna Quintero	1035483597	Cristo Rey	3148883002		X	28	X		Yuliza Serna Q.
5	Adriana María Castellanos	1036999954	El mayólo	3045993362	X	X	36			Adriana Castellanos
6	Margarita Villegas	21638975	S. Bolívar	3122588826		X	76			
7	Luz Amparo Murillo B	63349342	S. Bolívar	3149030747		X	58	X		
8	Paula Andrea Escudero	1036690036	Asunción	3147997863		X	30			Paula Escudero
9	Gladys Estella Hernandez	42682857	villas de guadalupe	3024142294	X	X	61			Gladys Estella Hernandez
10	Eladia Beatriz Escudero	1035429540	Asunción	3113819306		X	33			Eladia Beatriz Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036621113	Maritorcia	3005594499		X	38	X		Alejandra Castillo
12	Andrea Nataly Lozada	1214597392	Miraflores	3226819799		X	24			Andrea N.
13	Alexandra Lorena Mejía	52959168	Miraflores	5219099351	X	X	51			Alexandra Lorena M.
14	Viviana María Montoya	1020452193	Villa Nueva	3046413315	X	X	33			Viviana María M.
15	Lucelly Murillo B.	37824995	Cimarrón Bolívar	3183049987	X	X	40	X		Lucelly Murillo
16	Ana Sofía Salas A	1035866560	Minuvilla	3217485516		X	20			Ana S.
17	Sara Isabel Jiménez	1000194988	Misericordia	3045870188	X	X	25			Sara Isabel Jiménez
18	Luisa Elena Zerpa Ch	1036518976	V. Salado	3146997582		X	20	X		Luisa Elena
19	Camila Espinosa Blanco	1020	Bello	3006223966	X	X	23			Camila E.
20	Camila Marzola	1035419764	Copacabana	3124411615		X	24			Camila Marzola

TOTALES

CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al entramado legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE_26

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

27 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Sesión 6/32: propuesta de valor, clientes y diferenciación de productos o servicios.

Convocatoria:

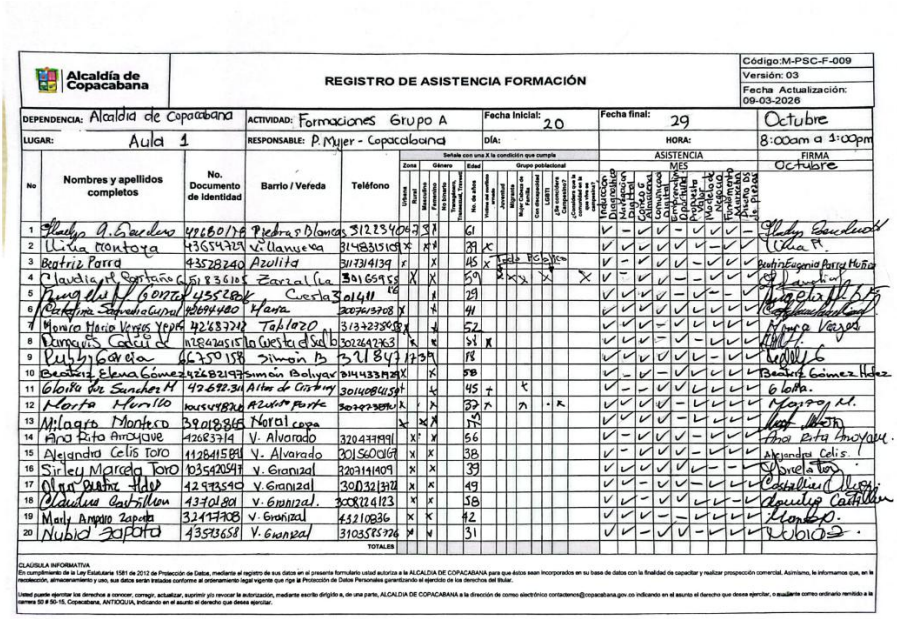




Grupo A



Listado de Asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES Octubre	FIRMA
1	Gladys A. Escudero	42660176	Piedras Blancas	3122340847			61			Gladys Escudero
2	Lilia Montoya	43654729	Villanueva	3148315169			39			Lilia M.
3	Beatriz Parra	43528240	Azulita	3117314139			45			Beatriz Eugenia Parra Muñoz
4	Claudia M. Serna G.	51836105	Zarzalita	3016595			59			
5	[illegible]	42552	Cuesta	301411			29			
6	[illegible]	42694480	Maria	3207347508			41			
7	Monica Maria Yepes	42683744	Tablazo	3137237568			52			Monica Yepes
8	Dinguis Celis C.	1128425157	La Cuesta del Sol	3022492363			31			
9	Ruby Garcia	46750158	Simon B.	321847173			18			
10	Beatriz Elena Gómez	42682197	Simón Bolivar	3144337			58			Beatriz Gómez Hdez
11	Gloria M. Sanchez H.	42692231	Alto de Cristo	3014084			45			Gloria.
12	Marta Murillo	10154782	Azulito Parte	3007736			32			Marta M.
13	Milagro Montero	39018365	Moralcopa				74			
14	Ana Rita Arroyave	42683714	V. Alvarado	3204779			56			Ana Rita Arroyave
15	Alejandra Celis Toro	1128415891	V. Alvarado	3015600			38			Alejandra Celis
16	Sirley Marcela Toro	1035420547	V. Granizal	3203141			33			
17	Olga Beatriz Hdez	42993540	V. Granizal	3003213			49			
18	Claudia Castrillon	43701801	V. Granizal	3008224			58			Claudia Castrillon
19	Mary Amparo Zapata	32147308	V. Granizal	43210836			42			
20	Nubia Zapata	43573658	V. Granizal	3103585			31			Nubia Z.
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

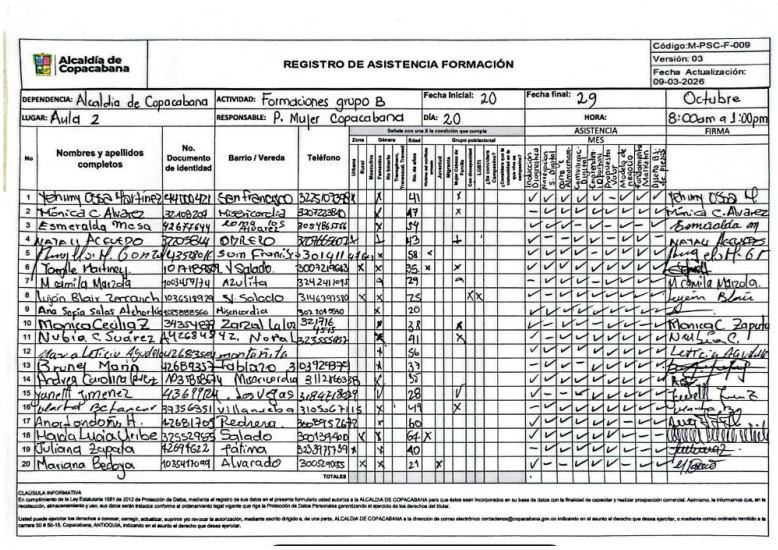
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o escaneando correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldia de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo B | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: 20 | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	ASISTENCIA	FIRMA
1	Yehumy Ossa Martinez	1011004421	San Francisco	3225107388		
2	Mónica C Alvarez	32402201	Misericordia	3207722880		
3	Esmeralda Mesa	42675744	[illegible]	3015867114		
4	Nataly Acevedo	1020584	OTRETO	3206660074		
5	[illegible]	[illegible]	San Francisco	3014116464		
6	Jorgie Martinez	10 [illegible]	Salado	3007249663		
7	Maimila Marzola	1003479134	Azulita	3242411018		
8	Lucia Blair Zerrauch	1036519928	Salado	3146393518		
9	Ana Sofia Salas Alzate	1035869560	Misericordia	3013045990		
10	Monica Cecilia Z	39351928	Zarzal Lalma	35716		
11	Nubia C Suarez	42758492	42. Norte	3233555827		
12	[illegible]	1268360	montañita			
13	Brunel Maria	42689337	Fabiano	3103929838		
14	Yadira Carolina Lopez	1037898814	Misericordia	3113246938		
15	Yaneth Jimenez	43677124	[illegible]	3184218838		
16	[illegible]	39356351	Villanueva	3103267115		
17	Ana Lorena [illegible]	42681209	Recharo	3007952677		
18	Paola Lucia Uribe	32552965	Salado	3013394601		
19	Juliana Zapata	42691622	Fatima	3203173759		
20	Mariana Bedoya	1035411099	Alvarado	3005210035		

TOTALES

CLAUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: | 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez A	42689115	obrero	3148098537	C	Y	50			Astrid Gómez
2	Yuliza Serna Quintero	1035443972	Cristo Rey	3148883002	X	Y	26			Yuliza Serna Q.
3	Doralba Marin T	43707757	Limonar	3176138999	X	X	52		x x	Doralba Marin
4	Yuli Vanessa vera.	1035458483	Miraflores	3146668969	X	X	29			Yuli vanessa vera.
5	Adriana Maria Castellanos	1017887324	el mojao	3145973362		Y	35			Adriana Castellanos
6	~~Margarita Valencia~~	~~32254777~~	B. Simón B.lo	~~3127597857~~		Y	75			~~margarita valencia~~
7	Alejandro Arriaque M	1035423604	Pedrera	3007000343		AX	35	X		AAP
8	Fanny Ochoa Jimenez	1037368698	PEDRERA	3177987771	X	M	33			Fanny Ochoa.
9	Elizabeth Quiroga P	42690534	Montañita	3178614698	X	X	46			Elizabeth C P
10	Nancy Noralia Pulido G	43746214	Montañita	3043772810	X	X	47		x	
11	Maria Belen Ruiz	21713813	montañita	3155916348	X	X	21			
12	Andrea Najar Fonseca	1252597892	Miraflores	3206837988	X	Y	24			Andrea Y.
13	Alexandra Loaiza Mejia	52559169	Miraflores	3209315588	X	Y	51			Alexandra Loaiza M
14	Margarita Villamil	21738449	B.S. Bolivar	3122584884		M	75			
15	Paula Andrea Gudiño H.	42689036	B. P. A.	3147991963	X	Y	50	X		Paula Andrea Gudiño
16	Elizabeth FRANCO	43549864	Granizal	3017119132	X	X	26			Elizabeth
17	JULIANA RODRIGUEZ	1035438850	Granizal	3175366581	✓	✓	27			JULIANA.
18	Monica Yhany Cano	1039962979	Granizal	3147536581	X	X	29			Mónica
19	~~Tana Taranda~~	42683314	V. Jardal	3004291998	✓	X	35			~~Tarat~~
20	Luciana Pamplona.	1038748811	Vereda	3146023814	X	✓	19			luciana
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

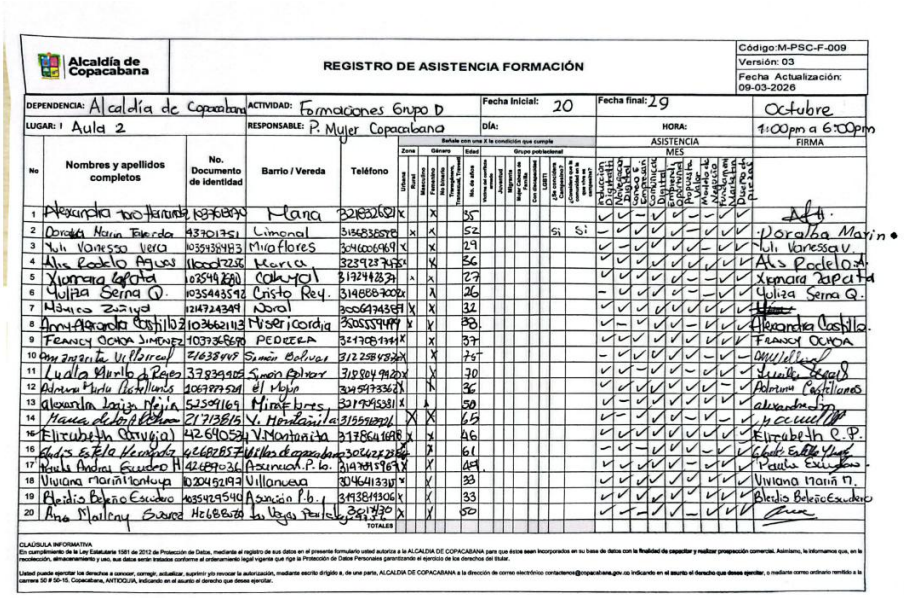
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código: M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Alexandra [illegible]	1037[illegible]	Llana	3226526[illegible]	Urbana	Femenino	55		
2	Dorelly Marin Taborda	43701751	Limonal	3136835878			52		Doralba Marin
3	Yuli Vanessa Vera	1035934983	Miraflores	3046006969			29		Yuli Vanessa V.
4	Ana Rodelo Agudelo	1[illegible]	Manga	3239287[illegible]			56		Ana Rodelo A.
5	Yomara Zapata	1035[illegible]	Calvario	3172[illegible]			27		Yomara Zapata
6	Yuliza Serna Q.	1035[illegible]	Cristo Rey	3148[illegible]			26		Yuliza Serna Q.
7	Mayra Zuluaga	1214724349	Naval	3006[illegible]			32		[illegible]
8	Ana Alexandra Castillo	1036621113	Misericordia	3005[illegible]			30		Alexandra Castillo
9	Francy Ochoa Jimenez	1037[illegible]	Pereira	321[illegible]			37		Francy Ochoa
10	Ana Angarita Villarreal	[illegible]	Simón Bolívar	312[illegible]			75		[illegible]
11	Luella Maria Angel	37839[illegible]	Simón Bolívar	318[illegible]			70		Luella Angel
12	Adriana Maria Castellanos	1067[illegible]	El Mojao	3145[illegible]			36		Adriana Castellanos
13	Alexandra Maria [illegible]	5[illegible]	Miraflores	3217[illegible]			50		Alexandra
14	Maria Alejandra [illegible]	21[illegible]	V. Montanita	3155[illegible]			65		[illegible]
15	Elizabeth Arroyo	42690[illegible]	V. Montanita	3178[illegible]			46		Elizabeth C.P.
16	Gladys Estela Hernandez	6[illegible]	Villa de Copacabana	3046[illegible]			61		Gladys Estela
17	Paula Andrea Escudero M	42689036	Asunción P. b.	3147[illegible]			09		Paula Escudero
18	Viviana Maria Montoya	1020452[illegible]	Villanueva	3046[illegible]			33		Viviana Maria M.
19	Aleidis Beleño Escudero	1035[illegible]	Asunción P. b.	3143[illegible]			33		Aleidis Beleño Escudero
20	Ana Mallory Suarez	1[illegible]	La Vega Pereira	3217[illegible]			50		[illegible]

TOTALES

CLAUSULA INFORMATIVA

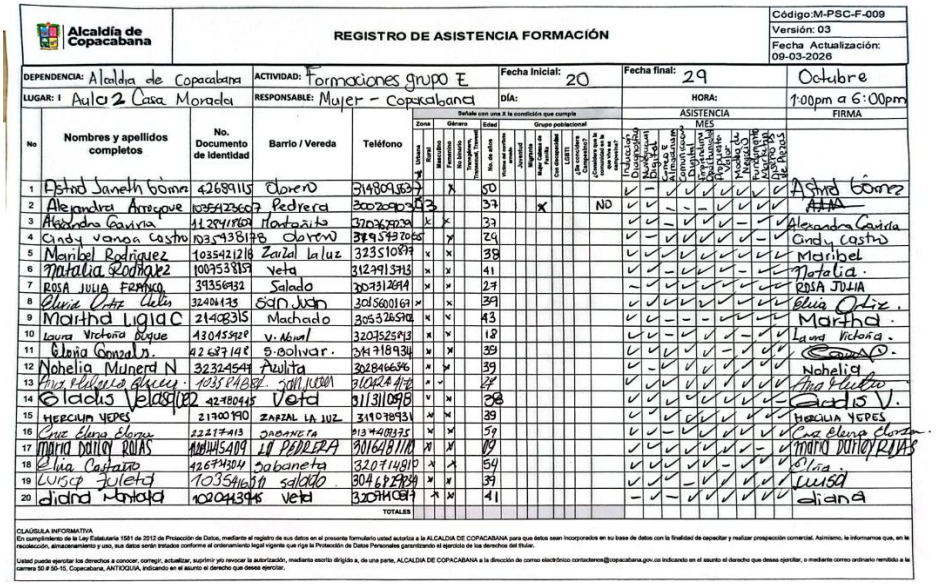
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15. Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Olaya	3148091563		X	50			Astrid Gómez
2	Alejandra Arroyave	1035423607	Pedrera	3002698253			37	X ND		ALEJA
3	Alexandra Cadavid	41284188	Montañita	3203629224	X	X	37			Alexandra Cadavid
4	Cindy Vanga Castro	1035938178	Olaya	3195737065		X	29			Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zanal la luz	3235108777	X	X	38			Maribel
6	Natalia Rodriguez	1007538159	Veta	3127913713	X	X	41			Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3037312694	X	X	27			ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Celis	32404135	San Juan	3015601161	X	X	39			Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053265902	X	X	43			Martha.
10	Laura Victoria Bique	1130455928	V. Alegre	3207525913	X	X	18			Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez	42687196	S. Bolivar.	3147189336	X	X	39			Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Avilita	3028466396	X	X	39			Nohelia
13	Ana Gladys Alvarez	1035424862	San Juan	3104284178	X	X	28			Ana Gladys
14	Gladis Velasquez	42480445	Veta	3113110955	X	X	38			Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700490	ZANZAL LA LUZ	3119078931	X	X	39			HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	22217413	SABANETA	3134078375	X	X	59			Cruz Elena Elorza
17	MARIA DORLY ROJAS	1036145489	LA PEDRERA	3016487170	X	X	19			MARIA DORLY ROJAS
18	Elvia Castaño	42674304	Sabaneta	3207148170	X	X	54			Elvia.
19	Luisa Julieta	1035916830	Salado	3046292939	X	X	39			Luisa
20	diana Montoya	1020443945	Veta	3209116817	X	X	41			diana

TOTALES

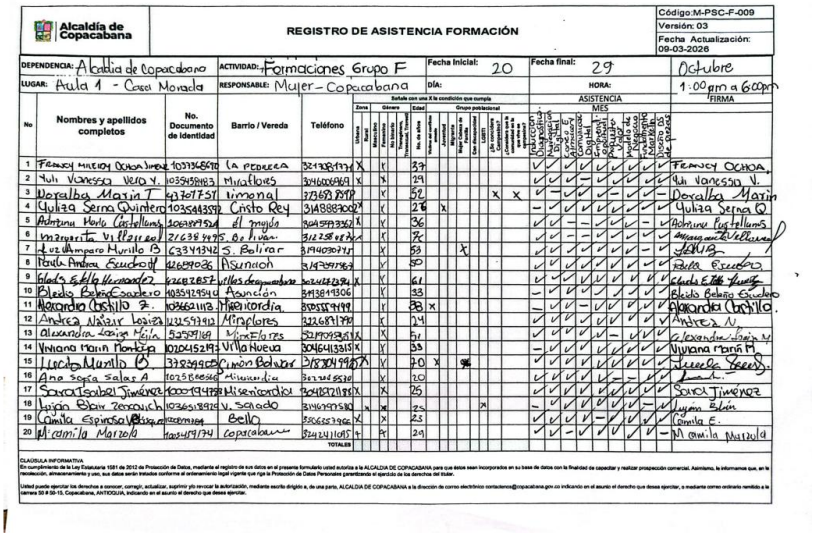
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 1 - Casa Morada — RESPONSABLE: Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00 pm a 6:00 pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yenny Milena Ochoa Jiménez	1037356970	La Pedrera	3213381774	X	X	37			Yenny Ochoa
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458963	Miraflores	3146004969	X	X	29			Yuli Vanessa V.
3	Doralba Marín T	43707757	Limonal	3136778978		X	52	X X		Doralba Marín
4	Yuliza Serna Quintero	1035483592	Cristo Rey	3148883002		X	28	X		Yuliza Serna Q.
5	Adriana María Castellanos	1036999504	El mayólo	3045933350	X	X	36			Adriana Castellanos
6	Margarita Villegas	21638475	S. Bolívar	3122588826		X	76			
7	Luz Amparo Murillo B	43949342	S. Bolívar	3149030747		X	58	X		
8	Paula Andrea Escobar	1036690036	Asunción	3147997863		X	30			Paula Escobar
9	Gladys Estella Hernandez	42682857	villas de guayabal	3024742294	X	X	61			Gladys Estella Hernandez
10	Blanca Belén Escudero	1035429540	Asunción	3138119306		X	33			Blanca Belén Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036621113	Maritorrija	3005574499		X	30	X		Alejandra Castillo
12	Andrea Nataly Lozada	1215593912	Miraflores	3226811798		X	24			Andrea N.
13	Alexandra Lorena Mejía	52509168	Miraflores	3209098351	X	X	51			Alexandra Lorena M.
14	Viviana María Montoya	1020452193	Villa Nueva	3046413315	X	X	33			Viviana María M.
15	Lucelly Murillo B.	3152499505	Cimarrón Bolívar	3183049987	X	X	40	X		Lucelly Murillo
16	Ana Sofía Salas A.	1035866560	Miravalle	3234185516		X	20			Ana S.
17	Sara Isabel Jiménez	1000194988	Misericordia	3043720188	X	X	25			Sara Jiménez
18	Luisa Elena Zerpa Ch.	1036518926	V. Salado	3146979582	X	X	26	X		Luisa Elena
19	Camila Espinosa Bedoya	1039	Bello	3006233966	X	X	23			Camila E.
20	Mariamila Marzola	1035419764	Copacabana	3242411615	X	X	29			Mariamila Marzola

TOTALES

CLÁUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDÍA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercer los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDÍA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE 27

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

28 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Convocatoria:

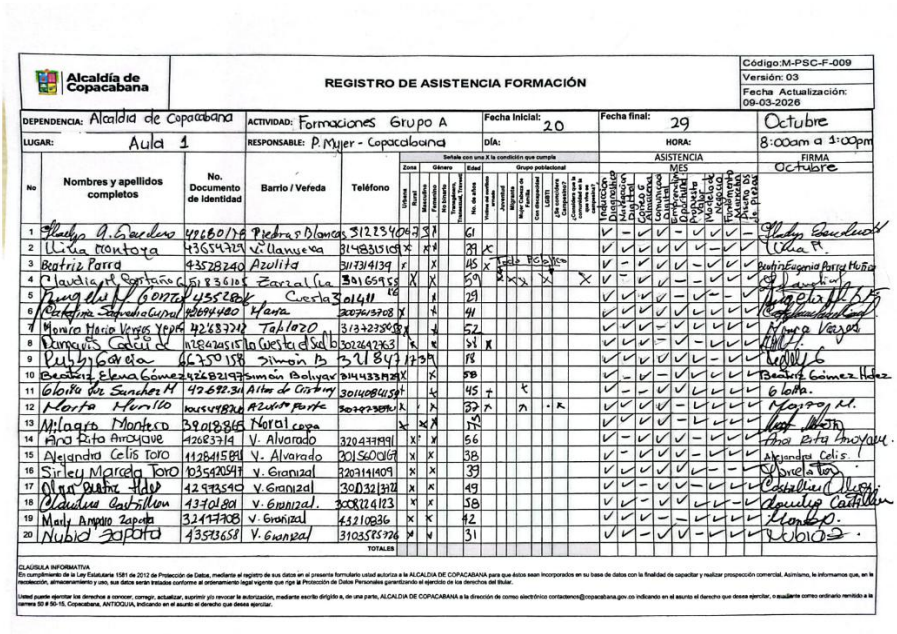




Grupo A



Listado de Asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES Octubre	FIRMA Octubre
1	Gladys A. Escudero	42660176	Piedras Blancas	3122340847	Urbana	Femenino	61			Gladys Escudero
2	Lilia Montoya	43654729	Villanueva	3148315169	Urbana	Femenino	39			Lilia M.
3	Beatriz Parra	43528240	Azulita	3117314139	Rural	Femenino	45			Beatriz Eugenia Parra Muñoz
4	Claudia M. Serna G.	51836105	Zarzalita	3016595	Urbana	Femenino	50	Víctima del conflicto armado		
5	Angela M. Gomez	43552845	Cuesta	301411		Femenino	29			Angela M. Gomez
6	Catalina Echeverri Correa	1020694480	Maria	3007347508		Femenino	41			Catalina Echeverri Correa
7	Monica Maria Vargas Yepes	42683744	Tablado	3137237568		Femenino	52			Monica Vargas
8	Dinguis Celis C.	1128426515	La Cuesta del Sol	3022642363		Femenino	51	Víctima del conflicto armado		
9	Ruby Garcia	46750158	Simón B.	321847173		Femenino	18			Ruby G.
10	Beatriz Elena Gómez	42682197	Simón Bolivar	3144337		Femenino	58			Beatriz Gómez Hdez
11	Gloria Sanchez H.	42692231	Alto de Cristo	3014084		Femenino	45	Jefa de hogar		Gloria.
12	Marta Murillo	1035448	Azulito Norte	3007730		Femenino	39	Jefa de hogar		Marta M.
13	Milagro Montero	39018365	Moralcopa			Femenino	74			Milagro Montero
14	Ana Rita Amaya	42683314	V. Alvarado	3204777991		Femenino	56			Ana Rita Amaya
15	Alejandra Celis Toro	1128415891	V. Alvarado	3015600169		Femenino	38			Alejandra Celis T.
16	Sirley Marcela Toro	1035420547	V. Granizal	3203141409		Femenino	39			Sirley Toro
17	Olga Beatriz Hdez	42993590	V. Granizal	3003231372		Femenino	49			Olga Beatriz Hdez
18	Claudia Castrillon	43701801	V. Granizal.	3008224123		Femenino	58			Claudia Castrillon
19	Maria Amparo Zapata	32117308	V. Granizal	44210836		Femenino	42			Maria A.
20	Nubia Zapata	43593658	V. Granizal	3103585976		Femenino	31			Nubia Z.
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o escribiendo correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldia de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo B | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: 20 | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	MES	ASISTENCIA	FIRMA
1	Yehumy Ossa Martinez	1011004421	San Francisco	3225107388		X	41		Octubre		Yehumy Ossa M
2	Mónica C Alvarez	37402201	Misericordia	3207722840		X	47				Mónica C Alvarez
3	Esmeralda Mesa	42675744	20 de Julio	3015867114		X	54				Esmeralda M
4	Nataly Acevedo	1020584407	Olaya	3206660734		X	43				Nataly Acevedo
5	Yenny Lorena Gonzalez	1035880161	San Francisco	3014116464	X		38				Yenny Lorena Gonzalez
6	Jorgie Martinez	1017188881	Salado	3007249663	X	X	35				
7	Camila Marzola	1003479174	Azulita	3242411018		X	29				Camila Marzola
8	Lucia Blair Zerrauch	1036519928	Salado	3146393518	X	X	25				Lucia Blair
9	Ana Sofia Salas Alzate	1035880560	Misericordia	3013245590		X	20				
10	Monica Cecilia Zapata	39351928	Zarzal La	39716		X	28				Monica C Zapata
11	Nubia C Suarez	41758342	42 Norte	3233555827		X	41				Nubia C. S
12	Laura Lucia Agudelo	1152830	Montañita			X	26				Laura Lucia Agudelo
13	Brunel Maria	42689337	Fabiano	3103929838		X	37				
14	Andrea Carolina Lopez	1037898814	Mercurio Rue	3113246938		X	33				
15	Yaneth Jimenez	43677104	Los Olivos	3184218837		X	28				Yaneth Jimenez
16	Yurley Betancur	39356351	Villanueva	3103677115	X	X	49				
17	Ana Isabel Gallo	42681209	Recharo	3008937677		X	60				Ana Isabel G
18	Paola Lucia Uribe	32552965	Salado	3013139460	X	X	64	X			
19	Juliana Zapata	42691622	Fatima	3203177359		X	40				
20	Mariana Bedoya	1035411099	Alvarado	3005210035	X	X	21	X			
				TOTALES							

CLAUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez A	42689115	obrero	3148098537		X	50			Astrid Gómez
2	Yuliza Serna Quintero	1035443972	Cristo Rey	3148883002	X		26			Yuliza Serna Q.
3	Doralba Marin T	43707757	Limonar	3176138999	X		52			Doralba Marin
4	Yuli Vanessa vera.	1035450483	Miraflores	3146668969	X		29			Yuli vanessa vera.
5	Adriana Marcela Castellanos	1017887321	El mojao	3145973362		X	35			Adriana Castellanos
6	Margarita Villamil	[illegible]	B. Simón B.	[illegible]		X	75			[illegible]
7	Alejandro Arriaga M	1035423604	Pedrera	3007000343		XX	35	X		AAM
8	Fanny Ochoa Jimenez	1037368699	PEDRERA	3177987771	X		33			Fanny Ochoa.
9	Elizabeth Quiroga P	42690534	Montañita	3178614698	X		46			Elizabeth C. P
10	Nancy Noralia Pulido G	42746214	Montañita	3043772810	X		47		x	
11	Maria Helena Ruiz	21713815	montañita	3155916348	X		21			
12	Andrea Najar Fonseca	1252597892	Miraflores	3206837988	X		24			Andrea N.
13	Alexandra Lorena Mejia	52559169	Miraflores	3209315588	X		51			Alexandra Lorena M
14	Margarita Villamil	21738149	B.S. Bolivar	3122584884		X	75			
15	Paula Andrea Gudiño M.	42689036	B. P. A.	3147049963	X		50	X		Paula Andrea Gudiño
16	Elizabeth FRANCO	43549864	Granizal	3014119132	X		26			Elizabeth
17	JULIANA RODRIGUEZ	1035438850	Granizal	3175365811	✓	✓	37			JULIANA.
18	Monica Yhany Cano	1039962979	Granizal	3193365861	X	X	29			Mónica
19	Tana Taranda	42683314	V. Jaral	3004291998	✓	X	35			Jaral
20	Luciana Pamplona.	1038748811	Vetas	3146023814	X	✓	19			Luciana
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

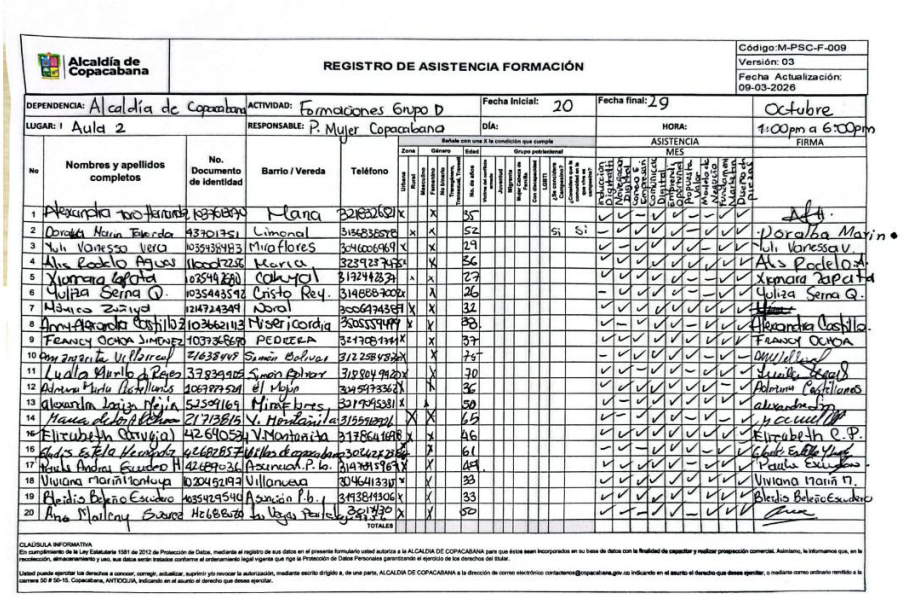
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código: M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Alexandra [illegible]	[illegible]	Llana	3218326821	Urbana	Femenino	55			
2	Dorelia Marin Taborda	43701751	Limonal	3136835878	Urbana	Femenino	52	Si		Doralba Marin
3	Yuli Vanessa Vera	1035934983	Miraflores	3046006969	Urbana	Femenino	29			Yuli Vanessa V.
4	Alis Rodelo Aguas	1100072258	Llanos	3239287858	Urbana	Femenino	56			Alis Rodelo A.
5	Yomara Zapata	1035449280	Cabuyal	3172478371	Urbana	Femenino	27			Yomara Zapata
6	Yuliza Serna Q.	1035443592	Cristo Rey	3148888002	Urbana	Femenino	26			Yuliza Serna Q.
7	Nayeli Zuluaga	1214724349	Naral	3006974358	Urbana	Femenino	32			[illegible]
8	Ana Alexandra Castillo	1036621113	Misericordia	3005574477	Urbana	Femenino	30			Alexandra Castillo
9	Francy Ochoa Jimenez	1037356878	Pedrera	3217861744	Urbana	Femenino	37			Francy Ochoa
10	Ana Margarita Villarreal	41638445	Simón Bolívar	3122584920	Urbana	Femenino	75			[illegible]
11	Cecilia Maria Lopez	37839908	Simón Bolívar	3128049420	Urbana	Femenino	70			Cecilia Lopez
12	Adriana Maria Castellanos	1067877524	El Mojao	3145933362	Urbana	Femenino	36			Adriana Castellanos
13	Alexandra Maria Mejia	52359169	Miraflores	3219355381	Urbana	Femenino	50			Alexandra M.
14	Maria Adelaida Ochoa	21213816	V. Montanita	3155510021	Urbana	Femenino	65			[illegible]
15	Elizabeth Arroyo	42690534	V. Montanita	3178641488	Urbana	Femenino	46			Elizabeth C.P.
16	Gladys Estela Hernandez	42682857	Villa de Copacabana	3046228356	Urbana	Femenino	61			Gladys Estela H.
17	Paula Andrea Escudero M	42689036	Asunción P. Io.	3147819763	Urbana	Femenino	09			Paula Escudero
18	Viviana Maria Montoya	1020452197	Villanueva	3046413310	Urbana	Femenino	33			Viviana Maria M.
19	Aleidis Beleño Escudero	1035429540	Asunción P. Io.	3138819306	Urbana	Femenino	33			Aleidis Beleño Escudero
20	Ana Mallery Suarez	HC68878	La Vega Perla	3217930	Urbana	Femenino	50			[illegible]
				TOTALES						

CLAUSULA INFORMATIVA

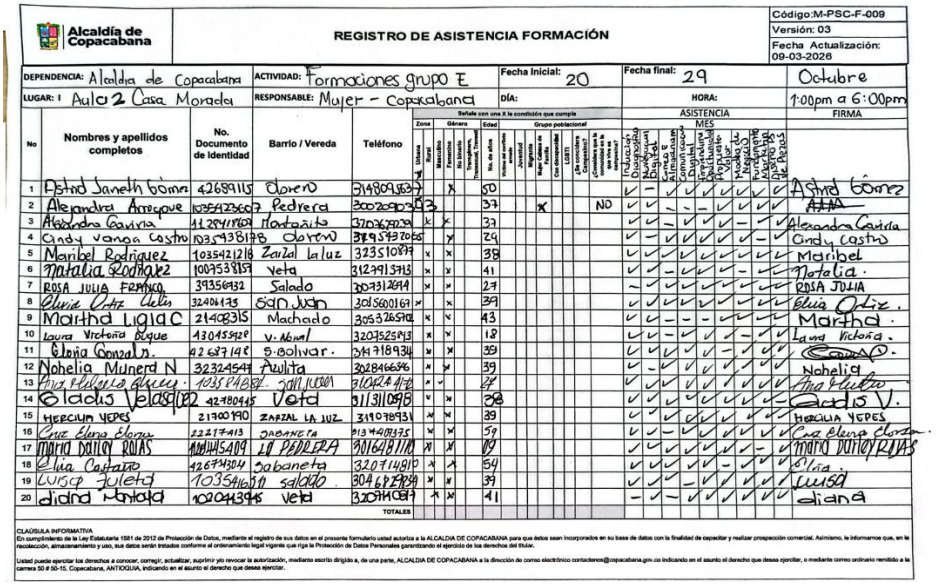
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15. Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Obrero	3148091563		X	50			Astrid Gómez
2	Alejandra Arroyave	1035423607	Pedrera	3002698353			37	ND		ALEJA
3	Alejandra Gaviria	1128411869	Montañita	3203629224	X	X	37			Alejandra Gaviria
4	Cindy Vanga Castro	1035938178	Obrero	3195737065		X	29			Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zarzal la luz	3235108777	X	X	38			Maribel
6	Natalia Rodriguez	1007533159	Veta	3127913713	X	X	41			Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3037312694	X	X	27			ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Celis	32404175	San Juan	3015601691	X	X	39			Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053265902	X	X	43			Martha.
10	Laura Victoria Bique	1130455928	V. Alegre	3207525913	X	X	18			Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez.	42687195	B. Bolivar.	3147189341	X	X	39			Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Aulita	3028466396	X	X	39			Nohelia
13	Ana Gladys Alvarez	1035424262	San Isidro	3104284178	X	X	28			Ana Gladys
14	Gladis Velasquez	42480445	Veta	3113110955	X	X	38			Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700990	ZARZAL LA LUZ	3119078931	X	X	39			HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	22217413	SABANETA	3137407375	X	X	59			Cruz Elena Elorza
17	MARIA DORLY ROJAS	1036145489	LA PEDRERA	3016487170	X	X	19			MARIA DORLY ROJAS
18	Elvia Castaño	42674304	Sabaneta	3207114819	X	X	54			Elvia.
19	Luisa Julieta	1035916830	Salado	3046282939	X	X	39			Luisa
20	diana Montoya	1020443945	Veta	3209446847	X	X	41			diana
				TOTALES						

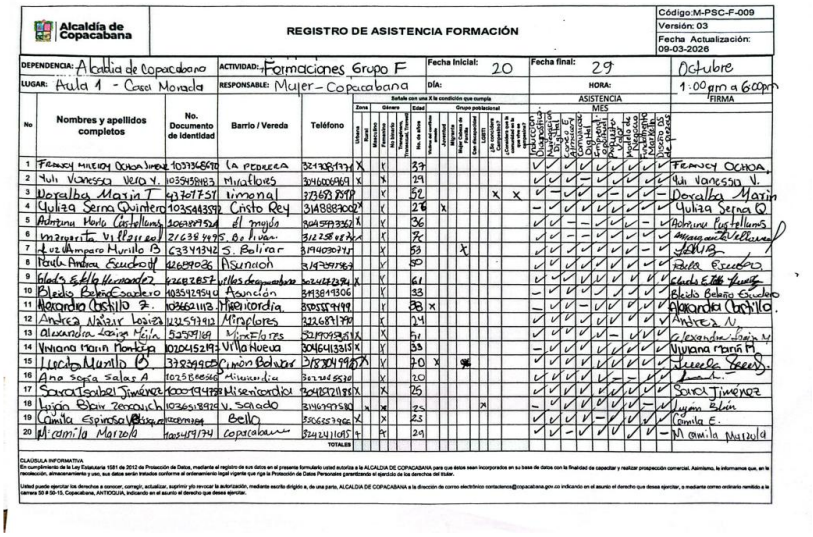
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que datos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 - Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00 pm a 6:00 pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yenny Milena Ochoa Jiménez	1037356970	La Pedrera	3213381774	X	X	37		✓	Yenny Ochoa
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458963	Miraflores	3146004969	X	X	29		✓	Yuli Vanessa V.
3	Doralba Marín T.	43707757	Limonal	3136778978		X	52	x x	✓	Doralba Marín
4	Yuliza Serna Quintero	1035483597	Cristo Rey	3148883002		X	28	x	✓	Yuliza Serna Q.
5	Adriana María Castellanos	1036999504	El mirador	3045913362	X	X	36		✓	Adriana Castellanos
6	Margarita Villegas	21638475	S. Bolívar	3122588826		X	76		✓	Margarita Villegas
7	Luz Amparo Murillo B.	63491342	S. Bolívar	3149030747		X	58	x	✓	Jesus
8	Paula Andrea Escudero	1216690036	Asunción	3145991583		X	30		✓	Paula Escudero
9	Gladys Estella Hernández	42482857	villas de monserrate	3024742896	X	X	61		✓	Gladys Estella Hernández
10	Blanca Belén Escudero	1035429546	Asunción	3113819306		X	33		✓	Blanca Belén Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036621113	Misericordia	3005594499		X	30 x		✓	Alejandra Castillo
12	Andrea Nazaret Lozada	42459342	Miraflores	3226819799		X	24		✓	Andrea N.
13	Alexandra Lozada Mejía	52959168	Miraflores	5219099351	X	X	51		✓	Alexandra Lozada M.
14	Viviana María Montoya	1020452193	Villa Nueva	3046413315	X	X	33		✓	Viviana María M.
15	Lucía Murillo B.	39584945	Cimón Bolívar	3183049987		X	70 x	x	✓	Lucía Murillo
16	Ana Sofía Salas A.	1023866560	Misericordia	3214856516		X	20		✓	Ana S.
17	Sara Isabel Jiménez	1000194988	Misericordia	3045870188	X	X	25		✓	Sara Jiménez
18	Luisa Elain Zerpa Ch.	1036518976	V. Salado	3146979582	x	x	20	x	✓	Luisa Elain
19	Camila Espinosa Bedoya	1000171996	Bello	3006273966	X	X	23		✓	Camila E.
20	Mirandila Marzola	1035419734	Copacabana	3124411615		X	29		✓	Mirandila Marzola

TOTALES

CLÁUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDÍA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al entendimiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDÍA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

OCTUBRE 28

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

29 de octubre del 2026: Formaciones de 150 mujeres.

Sesión 8/32: fundamentos de marketing digital, objetivos de comunicación y público objetivo.

Convocatoria:

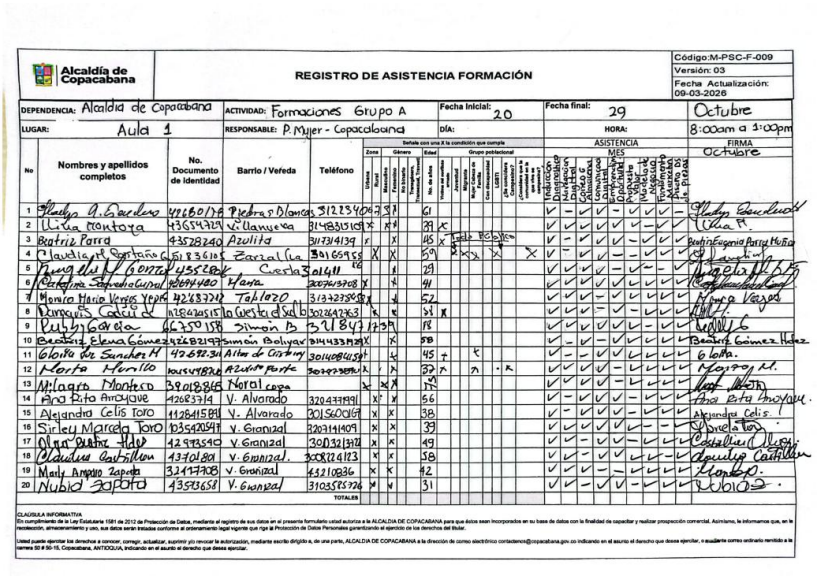




Grupo A



Listado de Asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo A | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 1 | RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA Octubre	FIRMA
1	Gladys A. Escobar	42680178	Piedras Blancas	3122340787			61			
2	Lilia Montoya	43654724	V. Llanuera	3146315103			39			
3	Beatriz Parra	43528240	Azulita	3117314139			45			
4	Claudia P. Cortés	43618316	Zarzalita	3216595[illegible]			59			
5	[illegible]	[illegible]	Cuesta	3014[illegible]			29			
6	[illegible]	[illegible]	Maria	3007413708			41			
7	Monica Maria Vargas Yepes	42683724	Tablazo	3137235[illegible]			52			
8	[illegible]	1152425157	La Cuesta del Sol	3022647263			26			
9	[illegible]	42650158	Simón B.	3218471739			18			
10	Beatriz Elena Gómez	42682197	Simón Bolívar	3114337[illegible]			58			
11	Gloria de Sánchez H	42672314	Altos de Cristo	3014084[illegible]			45			
12	Marta Murillo	1015491826	Azucena Parte	3022[illegible]			37			
13	Milagro Montero	39018865	Naranjos				75			
14	Ana Rita Arroyave	42683714	V. Alvarado	3204379991			56			
15	Alejandra Celis Toro	1128415816	V. Alvarado	3015600169			38			
16	Sirley Marcela Toro	1035420597	V. Granizal	3203141409			39			
17	Olga Patricia Hdez	42993540	V. Granizal	3001321372			49			
18	Claudina Castrillón	43701801	V. Granizal	3008726173			58			
19	Mary Amparo Zapata	32117703	V. Granizal	43210836			62			
20	Nubia Zapata	43593658	V. Granizal	3103585726			31			

TOTALES

CLAUSULA INFORMATIVA

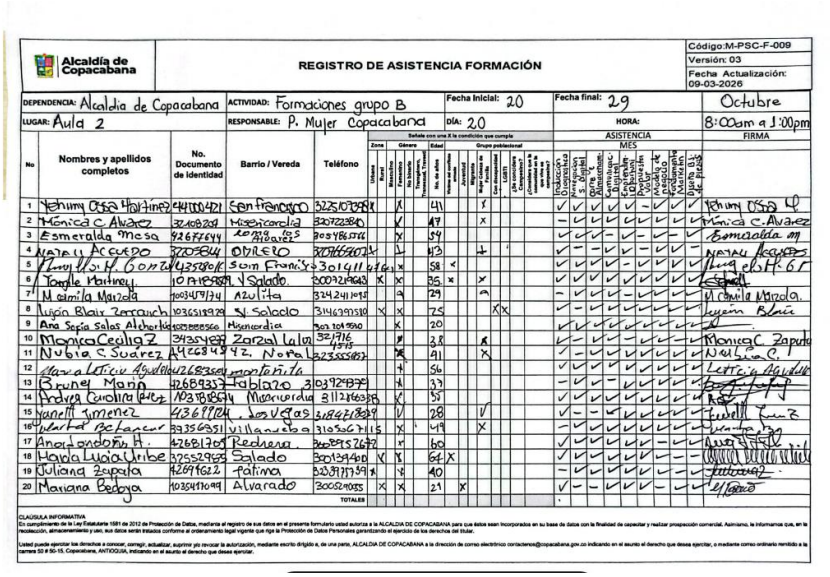
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al estrictamente legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o igualmente correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo B



Listado de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo B | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: 20 | HORA: 8:00am a 1:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Yehiny Ossa Martinez	1144100421	San francisco	3225107891		X	41	S	✓	Yehiny Ossa M
2	Mónica C. Alvarez	32408208	Misericordia	320722380		✓	47	X	✓	Mónica C. Alvarez
3	Esmeralda Mesa	42677644	Los Pinares	3045786774		X	64		✓	Esmeralda M
4	Nataly Acevedo	1007	OBRERO	3014554073		✓	23	T	✓	Nataly Acevedo
5	Yuly Vanessa Gonzalez	1042358016	San Francisco	3012911464	X		58	X	✓	Yuly Vanessa G
6	Yorgelis Martinez	1042189889	Salado	3007219063	X	X	36	X	✓	
7	Maicila Marzola	1003457174	Azulita	3242411092			29		-	Maicila Marzola
8	Yuyin Blair Zorrauch	1036519929	El Salado	3146390510	X	X	25	X X	-	Yuyin Blair
9	Ana Sofia Salas Alzate	1036	Misericordia	301 304 9590		X	20		✓	
10	Monica Cecilia Z	3135	Zarzal Lalo	32 1716 1715			38	X	✓	Monica C. Zapata
11	Nubia S. Suarez	1042	Nora	3235550		X	41	X	✓	Nubia S.
12	Maria Leticia Aguilar	42683	montañita				56		✓	Leticia Aguilar
13	Bruney Mana	42689337	Tablazo	3103729791			33		-	
14	Andrea Carolina Perez	1037	Misericordia	3112466388			55		✓	
15	Yaneth Jimenez	43697124	Los Vegas	3184218339			28		-	
16	Marta Betancur	39356351	Villanueva	3105367115			49	X	-	
17	Anaid Andonny H.	42681709	Redonda	3008957647			60		✓	
18	Maria Lucia Uribe	32552959	Salado	3013194900	X		64	X	✓	
19	Juliana Zapata	42697622	Patima	3033737359			40		-	
20	Mariana Bedoya	1035411099	Alvarado	3005210055	X	X	21	X	✓	
				TOTALES						

CLÁUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDÍA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDÍA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15. Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo C



Lista de asistencia:

Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN — Código:M-PSC-F-009 — Versión: 03 — Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo C — Fecha inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre

LUGAR: Aula 1 — RESPONSABLE: P. Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00pm a 6:00pm

Señale con una X la condición que cumple

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona: Urbana	Zona: Rural	Género: Masculino	Género: Femenino	Género: No binario	Género: Transgénero, Transexual	Edad: No. de años	Grupo poblacional: Víctima del conflicto armado	Grupo poblacional: Jóvenes	Grupo poblacional: Migrante	Grupo poblacional: Mujer Cabeza de Familia	Grupo poblacional: Con discapacidad	Grupo poblacional: LGBTI	Grupo poblacional: Otro ¿Cuál?	Grupo poblacional: Campesino?	Grupo poblacional: ¿Considera que la formación va a ser útil para su quehacer?	ASISTENCIA MES: Inducción Monográfico	Digital	Canva	Canva Gratis	Canva pro	Emprendimiento	Artesanía	Proyecto de vida	Modelo de Atención	Tipos de violencia	Marketing Digital	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez A	42689115	obrero	3148091537	x			x			50										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Astrid Gómez
2	Yuliza Serna Quintero	1035443572	Cristo Rey	3148883002	x			x			26										-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Yuliza Serna Q.
3	Doralba Marín T	43707757	limonar	3726738998		x		x			52							x	x		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Doralba Marín
4	Yuli Vanessa vera.	1035459483	Miraflores	3146666969	x			x			29										/	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Yuli Vanessa vera.
5	Adriana Maria Castellanos	1017873021	el mojón	3045973367				x			35										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Adriana Castellanos
6	~~Margarita Velásquez~~	~~32257777~~	B. Simón Bolívar	3122391787					x		75										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	~~Margarita~~
7	Alejandro Arriaque M	1035423503	Pedrero	3007010343					x	x	25			x							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	AAM
8	Fanney Ochoa Sinesterra	1037368696	PEDRERA	3217981771	x				x		33										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	Fanney Ochoa.
9	Elizabeth Cuervo P	42690534	Montañita	3178611698	x			x			46										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Elizabeth C. P
10	Nancy Vanessa Patiño G	42746214	Montañita	3003737810	x			x			47								x		-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	
11	Maria Belva Ruiz	21'213.813	montañita	3155912492	x			x			21										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Andrea Najar Loaiza	1232599182	Miraflores	3206837966	x			x			24										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	Andrea N.
13	Alexandra Loaiza Mejía	52591169	Miraflores	3209395589	x			x			51										/	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	Alexandra Loaiza M
14	Margarita Villamil	21738149	B.S. Bolívar	3122584874	x			x			75										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	
15	Paula Andrea Gudiño H	42689086	B.P.A.	3147991963	x			x			50			x							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Paula Andrea Gudiño
16	Elizabeth Franco	43549664	Granizal	3017119137	x			x			26										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	Elizabeth
17	JULIANA RODRIGUEZ	1035436886	Granizal	3135365881		x			x		27										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	JULIANA.
18	Monica Yhany Cano	1037962979	Granizal	3137365861		x			x		29										✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Mónica
19	Tana Taborda	42683214.	V. Jorzal	3004291998		x			x		35										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	Tana T.
20	Luciana Pamplona.	1038748811	Veta	3146023814		x			x		19										-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Luciana
				TOTALES																										

CLAUSULA INFORMATIVA

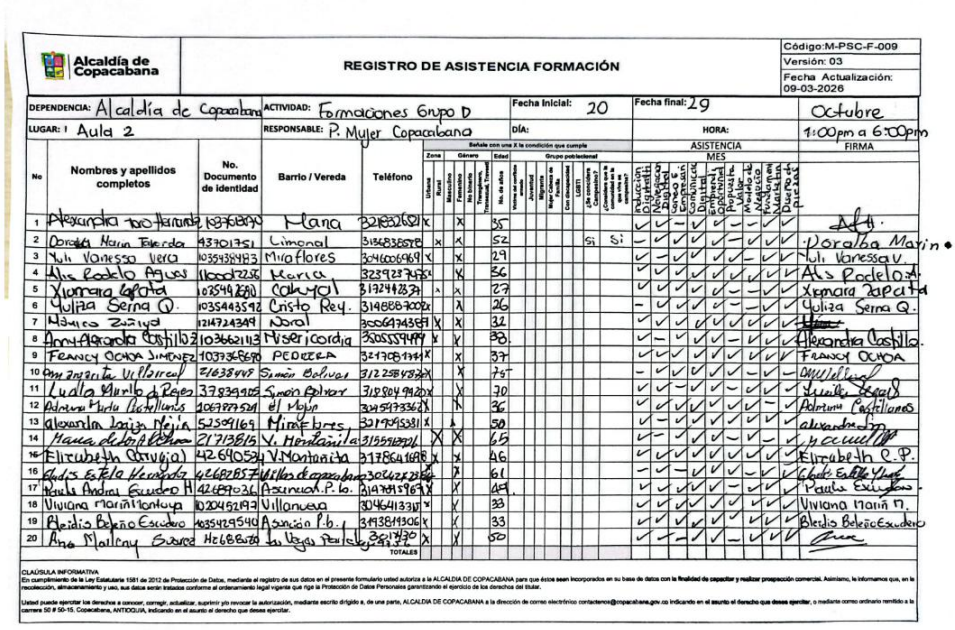
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo D



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones Grupo D | Fecha inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 | RESPONSABLE: P. Mujer Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Alexandra [illegible]	[illegible]	Mana	3218852691		X	35			Alex.
2	Doralba Marin Estrada	43301751	Limonal	3154838898	X	X	52	SI SI		Doralba Marin
3	Yuli Vanessa Vera	1035934983	Miraflores	3046006969	X	X	29			Yuli Vanessa V.
4	Alis Rodelo Aguas	1066072235	Maria	3229237955		X	36			Alis Rodelo A.
5	Xiomara Caparta	1035943880	Calvario	3132442837	X	X	27			Xiomara Caparta
6	Yuliza Serna Q.	1035943592	Cristo Rey	3148888202		X	26			Yuliza Serna Q.
7	Nancy Zuluaga	1214724349	Naral	3006743891	X	X	32			[illegible]
8	Ana Alexandra Castillo	1036621113	Misericordia	3005559489	X	X	33			Alexandra Castillo
9	Francy Ochoa Jimenez	1037368690	PEDREGAL	3217081777	X	X	37			Francy Ochoa
10	Ana Margarita Villarreal	1038338498	Simón Bolívar	3122588328	X	X	75			Villarreal
11	Luella Murillo de Reyes	37839905	Simón Bolívar	3185049420	X	X	70			Luella Reyes Q.
12	Adriana Maria Castellanos	1067877524	El Mojón	3045733362	X	X	36			Adriana Castellanos
13	Alexandra Lorena Mejía	52359169	Miraflores	3219955381	X	X	50			Alexandra M.
14	Maria de los Angeles	21713815	V. Montañita	3155518706	X	X	65			[illegible]
15	Elizabeth Ortega	42690534	V. Montañita	3178641698	X	X	46			Elizabeth O. P.
16	Ana Estela Hernandez	42680857	Villa de Copacabana	3046242284	X	X	61			Ana Estela Hernandez
17	Paula Andrea Escudero H	42689036	Asunción P. Io.	3197895897	X	X	49			Paula Escudero
18	Viviana María Montoya	1020452193	Villanueva	3046413317	X	X	33			Viviana María M.
19	Berdia Belén Escudero	1035429540	Asunción P. b.	3193819306	X	X	33			Berdia Belén Escudero
20	Ana Mallory Suarez	1168838	Las Vegas Penitas	3012[illegible]	X	X	50			[illegible]

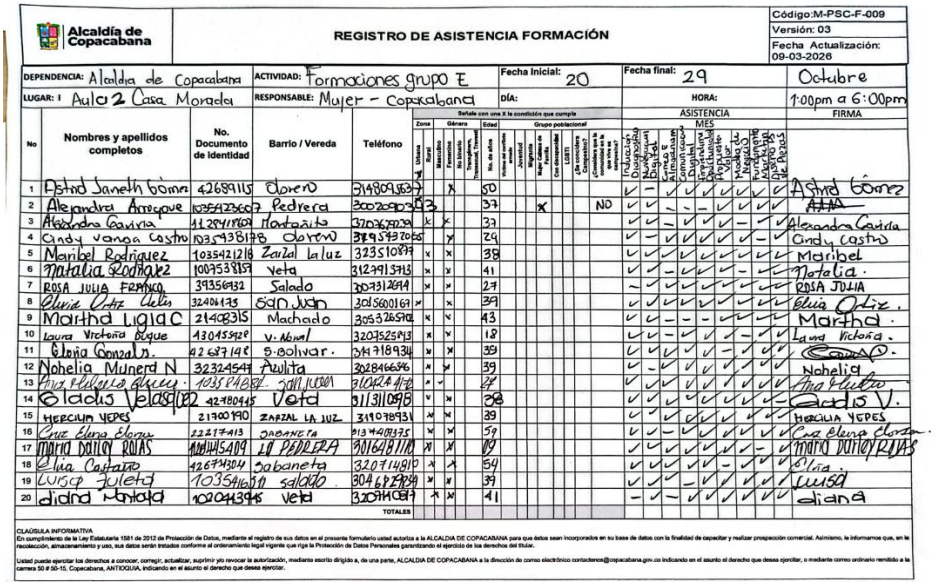
TOTALES

CLÁUSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15. Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo E



Lista de asistencia:



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009 | Versión: 03 | Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana | ACTIVIDAD: Formaciones grupo E | Fecha Inicial: 20 | Fecha final: 29 | Octubre

LUGAR: Aula 2 Casa Morada | RESPONSABLE: Mujer - Copacabana | DÍA: | HORA: 1:00pm a 6:00pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de Identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Astrid Janeth Gómez	42689115	Obrero	3148091563		X	50			Astrid Gómez
2	Alejandra Arroyave	1035423607	Pedrera	3002698353			37	ND		ALEJA
3	Alejandra Gaviria	1128411869	Montañita	3203629234	X	X	37			Alejandra Gaviria
4	Cindy Vanga Castro	1035938178	Obrero	3195737055		X	29			Cindy Castro
5	Maribel Rodriguez	1035421218	Zarzal la luz	3235108777	X	X	38			Maribel
6	Natalia Rodriguez	1007539159	Veta	3127913713	X	X	41			Natalia.
7	ROSA JULIA FRANCO	39356932	Salado	3037312694	X	X	27			ROSA JULIA
8	Elvia Ortiz Celis	32404135	San Juan	3015601161	X	X	39			Elvia Ortiz.
9	Martha Ligia C	21408315	Machado	3053265902	X	X	43			Martha.
10	Laura Victoria Bique	1130455928	V. Alegre	3207525913	X	X	18			Laura Victoria.
11	Gloria Gonzalez.	42687196	B. Bolivar.	3147189334	X	X	59			Gloria.
12	Nohelia Munera N	32324549	Avilita	3028466396	X	X	39			Nohelia
13	Ana Gladys Alvarez	1035424262	San Nicolas	3104284176	X	X	28			Ana Alvarez
14	Gladis Velasquez	42480445	Veta	3113110955	X	X	38			Gladis V.
15	HERCILIA YEPES	21700490	ZARZAL LA LUZ	3119078931	X	X	39			HERCILIA YEPES
16	Cruz Elena Elorza	22217413	CABAÑETA	3137407375	X	X	59			Cruz Elena Elorza
17	MARIA DORLY ROJAS	1036145489	LA PEDRERA	3016487170	X	X	19			MARIA DORLY ROJAS
18	Elvia Castaño	42674304	Cabaneta	3207148170	X	X	54			Elvia.
19	Luisa Julieta	1035916830	Salado	3046292939	X	X	39			Luisa
20	diana Montoya	1020443945	Veta	3209446847	X	X	41			diana
				TOTALES						

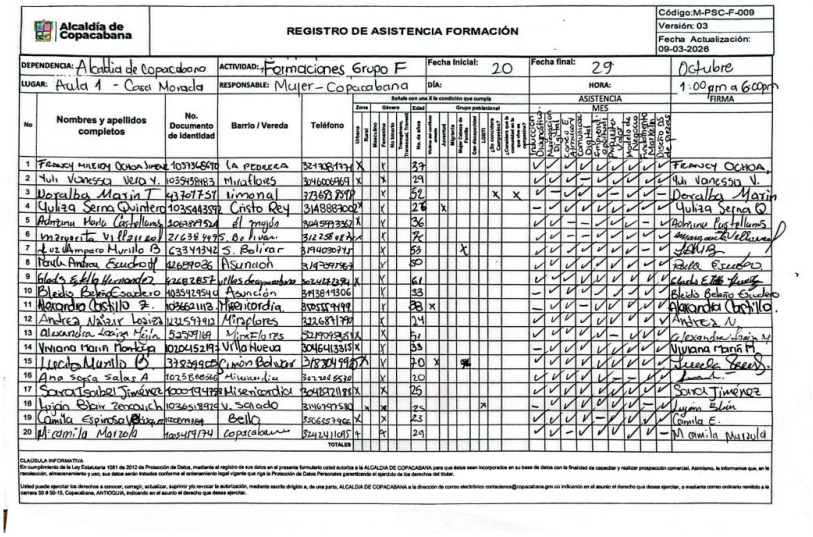
CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que dichos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Grupo F



Lista de asistencia



Alcaldía de Copacabana — REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN

Código:M-PSC-F-009
Versión: 03
Fecha Actualización: 09-03-2026

DEPENDENCIA: Alcaldía de Copacabana — ACTIVIDAD: Formaciones Grupo F — Fecha Inicial: 20 — Fecha final: 29 — Octubre
LUGAR: Aula 1 - Casa Morada — RESPONSABLE: Mujer - Copacabana — DÍA: — HORA: 1:00 pm a 6:00 pm

No	Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Barrio / Vereda	Teléfono	Zona	Género	Edad	Grupo poblacional	ASISTENCIA MES	FIRMA
1	Fransy Ochoa	1037356970	La pedrera	3213381774	X	X	37			Fransy Ochoa
2	Yuli Vanessa Vera V.	1035458963	Miraflores	3146004969	X	X	29			Yuli Vanessa V.
3	Doralba Marin T	43707757	Limonal	3136778778		X	52	X X		Doralba Marin
4	Yuliza Serna Quintero	1035483597	Cristo Rey	3148883002		X	28	X		Yuliza Serna Q.
5	Adriana Maria Castellanos	1026099504	El mirador	3045913350	X	X	36			Adriana Castellanos
6	Margarita Villegas	21638475	S. Bolivar	3122588826		X	76			
7	Luz Amparo Murillo B	43949342	S. Bolivar	3149030747		X	58	X		
8	Paula Andrea Escudero	1026090036	Asunción	3147997863		X	30			Paula Escudero
9	Gladys Estella Hernandez	42682857	villas de guamabare	3024742941	X	X	61			Gladys Estella Hernandez
10	Blanca Belen Escudero	1035429540	Asunción	3113819306		X	33			Blanca Belen Escudero
11	Alejandra Castillo T.	1036621113	Mirabordia	3005574499		X	30	X		Alejandra Castillo
12	Andrea Nataly Lopez	1215593912	Miraflores	3226817998		X	24			Andrea N.
13	Alexandra Lopez Mejia	39509168	Miraflores	3137009351	X	X	51			Alexandra Lopez M.
14	Viviana Maria Montoya	1020452193	Villa Nueva	3046413315	X	X	33			Viviana Maria M.
15	Lucelly Murillo B.	3152949505	Cimon Bolivar	3137049987	X	X	40	X		Lucelly Murillo
16	Ana Sofia Salas A	1023866560	Minuvilla	3174465516		X	20			Ana S.
17	Sara Isabel Jimenez	1000194988	Villa Concordia	3045720188	X	X	25			Sara Jimenez
18	Lujin Elvin Zerpa Ch	1036158976	V. Salado	3146979582	X	X	20	X		Lujin Elvin
19	Camila Espinosa Bedoya	1020473966	Bella	3006273965	X	X	23			Camila E.
20	Camila Marzola	1035419764	Copacabana	3124411615		X	29			Camila Marzola

TOTALES

CLAÚSULA INFORMATIVA
En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCALDIA DE COPACABANA para que estos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al entendimiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.
Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

Link donde reposan las evidencias:

Evidencias Fotográficas

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

INFORME APORTE DEL MUNICIPIO EN ESPECIE – POR COMPONENTE

Componente A- Adecuación Física

En el marco del desarrollo de las actividades correspondientes al Componente A – Adecuación física, se presenta el informe de ejecución y cumplimiento de las intervenciones, suministros e instalaciones contemplados para el mejoramiento y acondicionamiento de la infraestructura física y tecnológica del espacio intervenido.

COMPONENTE A - Adecuación física
Pintura Para Interior Interior Súper Lavable Tipo 1 Blanca Viniltex Advance
Pintura Epoxica Gris Pintucoat 4.5 Galones
Aire Acondicionado Minisplit On/Off 12000 BTU 115 V Conexión Wifi verificar conexiones,
Toma Doble Polo A Tierra Blanca Arquea - Legrand
Canaleta 100 x 45 mm 2 m - Adler
Legrand Breaker Monopolar Enchufable 20A St19-M
TUL Alambre Cu-THHN/THWN 12 AWG 100 mt
Tablero Enchufable Bifase 8Circ Si/Pta No/Tot 125A - Legrand
Cajas eléctricas y accesorios
Tornillería, conectores y cinta
Punto de red categoría 6
Switch de red 24 puertos
Rack pequeño comunicaciones
Tipo : Extintores, con bloqueo de seguridad : Si, Temperatura máxima 450, Superficie de aplicación: Textil, Pintura, Madera
adecuacion e Implementación de sistemas de ventilación natural, rejillas en metal, mayas e ilunminacion natural
Iluminación tipo LED que reduzca la fatiga visual. luminarias tipo let

Pintura Para Interior Interior Súper Lavable Tipo 1 Blanca Viniltex Advance



Se adjunta foto de la pintura blanca para interiores.
Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Pintura Epoxica Gris Pintucoat 4.5 Galones

La adquisición de la pintura epóxica gris tipo industrial se encuentra pendiente, debido a la necesidad de verificar previamente las condiciones de las superficies que ya fueron intervenidas, con el fin de determinar los requerimientos de preparación y aplicación del producto. Esta revisión permite garantizar una adecuada adherencia, durabilidad y acabado, de acuerdo con las características del área y las especificaciones técnicas requeridas. En consecuencia, la compra del material se encuentra sujeta a la definición de estas condiciones, procurando optimizar los recursos y garantizar la calidad de la intervención.

Aire Acondicionado Minisplit On/Off 12000 BTU 115 V Conexión Wifi verificar conexiones, Toma Doble Polo A Tierra Blanca Arquea – Legrand, Canaleta 100 x 45 mm 2 m – Adler, Legrand Breaker Monopolar Enchufable 20A St19-M, TUL Alambre Cu-THHN/THWN 12 AWG 100 mt, tablero Enchufable Bifase 8Circ Si/Pta No/Tot 125A – Legrand, Cajas eléctricas y accesorios, Tornillería, conectores y cinta, Punto de red categoría 6, Switch de red 24 puertosy Rack pequeño comunicaciones:

La adquisición del equipo de aire acondicionado tipo minisplit On/Off de 12.000 BTU, 115 V, con conexión Wi-Fi, Toma Doble Polo A Tierra Blanca Arquea – Legrand, Canaleta 100 x 45 mm 2 m – Adler, Legrand Breaker Monopolar Enchufable 20A St19-M, TUL Alambre Cu-THHN/THWN 12 AWG 100 mt, tablero Enchufable Bifase 8Circ Si/Pta No/Tot 125A – Legrand, Cajas eléctricas y accesorios, Tornillería, conectores y cinta, Punto de red categoría 6, Switch de red 24 puertosy Rack pequeño comunicaciones; se encuentran pendiente, debido a que actualmente se está a la espera de la finalización del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, mediante el cual se adelantarán la gestiones correspondientes para su adquisición, conforme a los procedimientos de contratación pública aplicables.

En consecuencia, la compra de los elementos mencionados estará sujeta al desarrollo y culminación de las etapas correspondientes del proceso contractual, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y presupuestales establecidos. Una vez se adelante el proceso y se formalice la adquisición, se procederá con las gestiones necesarias para su instalación y puesta en funcionamiento, de acuerdo con las condiciones técnicas del espacio intervenido.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Tipo : Extintores, con bloqueo de seguridad : Si, Temperatura máxima 450, Superficie de aplicación: Textil, Pintura, Madera







Extintores, con bloqueo de seguridad: Si, Temperatura máxima 450, Superficie de aplicación: Textil, Pintura, Madera, totalmente ubicado para actuar en cualquier emergencia.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Adecuación e Implementación de sistemas de ventilación natural, rejillas en metal, mayas e iluminación natural

Aula 1



Aula 2



Adecuación de rejillas y ventilación natural en ambas aulas.

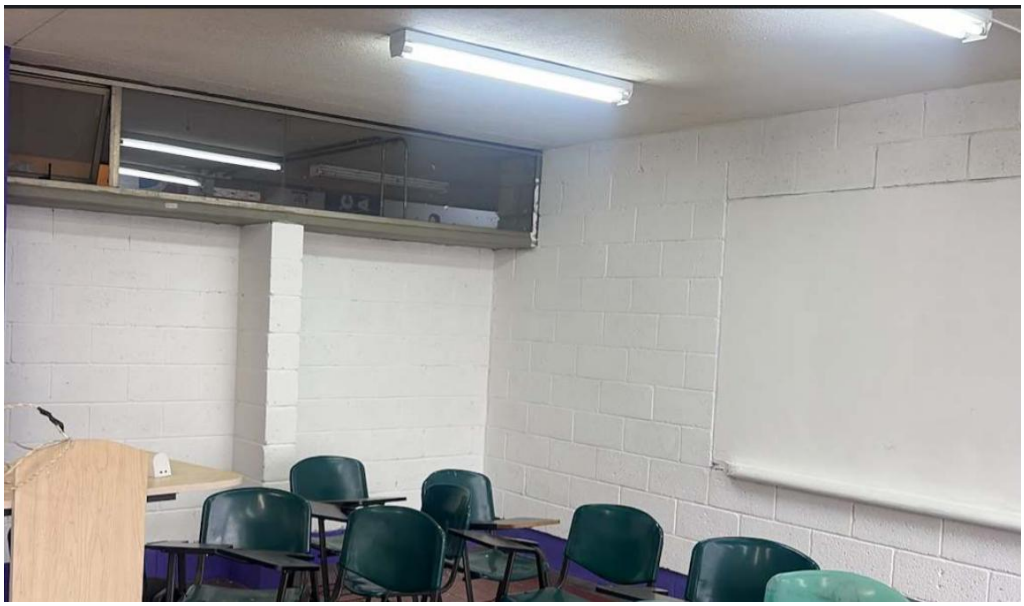
Link donde reposan las evidencias:

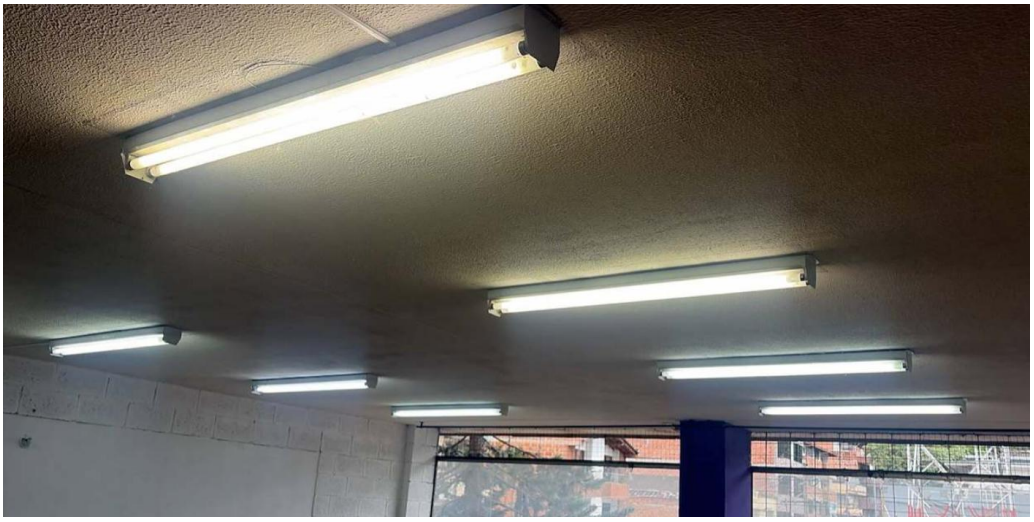
OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Iluminación tipo LED que reduzca la fatiga visual. luminarias tipo let

Aula 1





Aula 2





Iluminación LED de ambas aulas.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Componente B – Dotación operativa y elementos de trabajo

En el marco del desarrollo de las actividades correspondientes al Componente A – Adecuación física, se presenta el informe de ejecución y cumplimiento de las intervenciones, suministros e instalaciones contemplados para el mejoramiento y acondicionamiento de la infraestructura física y tecnológica del espacio intervenido.

COMPONENTE B - Dotación operativa y elementos de trabajo
Paquete de limpieza: Escoba
Recogedor
Trapero
Balde 10-15 litros
Guantes
Paños microfibra (x2)
Limpiador multiusos (1 L)
Desinfectante (1 L)
Bolsas para residuos

Paquete de limpieza: Escoba, Recogedor, Trapero, Balde 10-15 litros, Guantes, Paños microfibra (x2), Limpiador multiusos (1 L), Desinfectante (1 L) y Bolsas para residuos:


miércoles, 28 de octubre de 2026 15:10:56.836
50A-85 Carrera 50a
Copacabana
Antioquia


miércoles, 28 de octubre de 2026 15:10:28.620
50A-85 Carrera 50a
Copacabana
Antioquia


miércoles, 28 de octubre de 2026 15:10:08.047
50A-85 Carrera 50a
Copacabana
Antioquia


miércoles, 28 de octubre de 2026 15:08:38.371
50A-85 Carrera 50a
Copacabana
Antioquia


ETERNA
TRABAJO PESADO
ETERNA
TRABAJO PESADO
miércoles, 28 de octubre de 2026 15:10:20.774
50A-85 Carrera 50a
Copacabana
Antioquia


miércoles, 28 de octubre de 2026 15:09:41.433
50A-69 Carrera 50a
Copacabana
Antioquia





Kits de limpieza de ambas aulas.
Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Componente C- Fortalecimiento Empresarial y Organizacional

Compuesto por:

COMPONENTE C - Fortalecimiento empresarial y organizacional
"Escritorio con estructura metálica en tubería 2x1, color negro microtexturizado, cubierta reengruesada 30 mm en RH melaminico, Dimensiones: Largo mesa 3.60 m Ancho 0.70 m Altura 0.75 m Capacidad 6 computadores"
Silla Ergonómica Oficina Color Negro Material del tapizado Malla, la silla alcanza una altura mínima de 100 cm y máxima de 110 cm.
"Kit Pedagogico: libreta argolladaamaño cerrado: 14 cm x 21.5 cm Tamaño abierto: 28 cm x 21.5 cm Número de páginas: 80 a 120 páginas Márgenes internos: Superior: 1.5 cm Inferior: 1.5 cm Izquierdo: 2.0 cm (para encuadernación) Derecho: 1.5 cm Lapicero: tinta Gel "

La adquisición de los elementos mencionado, se encuentran pendiente, debido a que actualmente se está a la espera de la finalización del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, mediante el cual se adelantarán la gestiones correspondientes para su adquisición, conforme a los procedimientos de contratación pública aplicables.

En consecuencia, la compra de los elementos mencionados estará sujeta al desarrollo y culminación de las etapas correspondientes del proceso contractual, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y presupuestales establecidos. Una vez se adelante el proceso y se formalice la adquisición, se procederá con las gestiones necesarias para su instalación y puesta en funcionamiento, de acuerdo con las condiciones técnicas del espacio intervenido.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

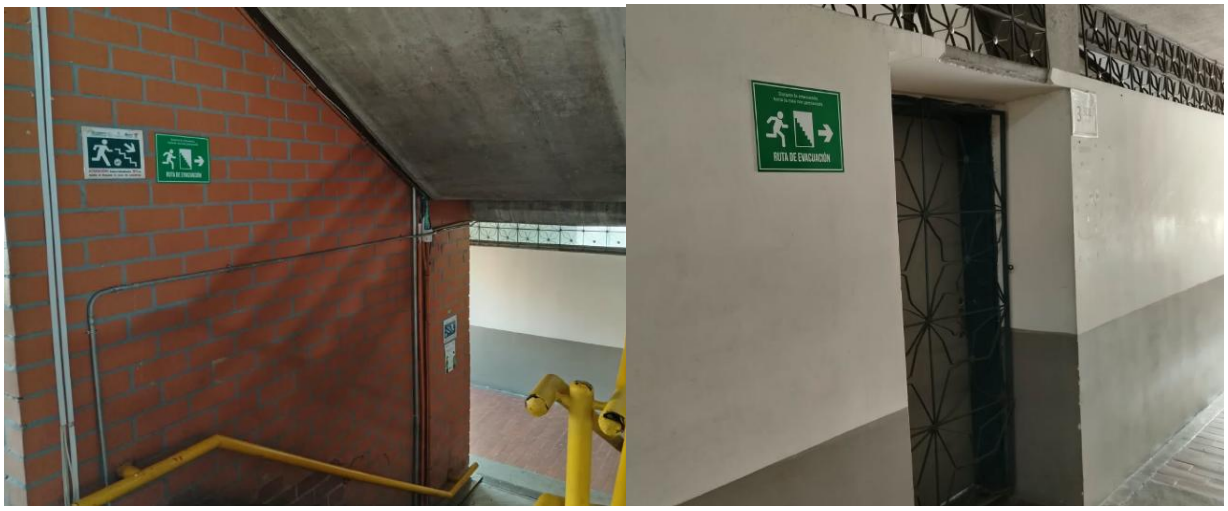
Componente D – Fortalecimiento empresarial y organizacional y componente E – insumos agropecuarios y material vegetal

Compuesto por:

COMPONENTE D - Fortalecimiento empresarial y organizacional
Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o áreas afines, Orientación a resultados, asesoría personalizada, análisis de negocios, resolución de problemas, seguimiento técnico - Profesional o tecnólogo en áreas comerciales, mercadeo o administrativas, Negociación, comunicación efectiva, gestión de alianzas, orientación al cliente, cierre de ventas.
Profesional en Comunicación Social, Marketing, Publicidad o áreas afines
rutas de evacuación, organización segura del cableado y control básico de acceso a las salas. Por parte de un profesional en gestion del riesgo y seguridad y salud en el trabajao
Profesional en Trabajo Social, Psicología o áreas afines. Experiencia en intervención comunitaria, enfoque de género, acompañamiento a población vulnerable y procesos de empoderamiento.

COMPONENTE E - Insumos agropecuarios y material vegetal
Profesional o tecnologo en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o áreas relacionadas, Instructor: Experiencia en formulación de planes de negocio, emprendimiento, fortalecimiento empresarial y acompañamiento a unidades productivas, Pensamiento estratégico, orientación al emprendimiento, análisis de mercado, estructuración de modelos de negocio, asesoría técnica.
Profesional o tecnólogo en Ingeniería de Sistemas, Tecnología Informática o áreas afines. Experiencia en formacion en herramientas digitales, alfabetizacion tecnologica y uso de plataformas virtuales, preferiblemente con poblacion adulta, Comunicación pedagógica, manejo de herramientas TIC, didáctica, adaptación a diferentes niveles de aprendizaje, paciencia y orientación al logro.
Profesional o tecnologo en Contaduría Pública, Economía, Finanzas o áreas afines, Experiencia en formacion en educacion financiera, manejo de recursos, costos y presupuestos, preferiblemente en contextos comunitarios, Análisis financiero, claridad conceptual, capacidad pedagógica, toma de decisiones económicas, organización
Instalación de red de datos mediante cableado estructurado categoría 6, canalización (canaletas), puntos de red por estación de trabajo, instalación de switches, router y configuración de red interna con acceso a internet. Por parte de un profesional de ingeniera en sistemas
"Formación: Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, logísticas o afines. Experiencia: Experiencia en apoyo administrativo, manejo documental, logística de eventos y control de asistencia. "
"Formación: Profesional o tecnólogo en áreas comerciales, mercadeo o administrativas. Experiencia: Experiencia en gestión comercial, ventas, articulación con clientes, alianzas estratégicas y plataformas digitales"

Rutas de evacuación, organización segura del cableado y control básico de acceso a las salas. Por parte de un profesional en gestión del riesgo y seguridad y salud en el trabajo





Rutas de evacuación debidamente señalizadas, en compañía de la oficina de gestión del riesgo de la alcaldía municipal de Copacabana.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Profesionales que acompañaran el proceso:

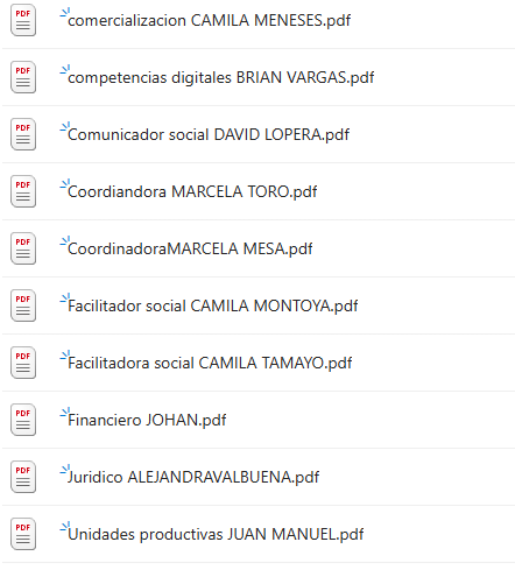


Imagen que muestra las hojas de vida de cada uno de los profesionales que acompañaran el proyecto.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Componente F – Maquinaria, equipos y activos productivos

Compuesto por:

COMPONENTE F - Maquinaria, equipos y activos productivos
2 UPS Online 3000VA, Banco de baterías integrado, 2 Rack o gabinete UPS, 12 Tomas reguladas para el margen de equipos criticos
Instalación, configuración y pruebas de equipos, red y software, garantizando la operatividad de ambas salas. MikroTik
Veyon
GLPI
Clonezilla
Windows Defender o ESET
Power BI permite transformar datos en información clara, visual y estratégica, facilitando la toma de decisiones en tiempo real. Su implementación mejora el análisis institucional, optimiza los procesos y fortalece la gestión basada en indicadores confiables y actualizados.
Hilos:12 Velocidad máxima Hasta 4,6 GHz Caché: 12 MB RAM: 16 GB DDR4-3200 Almacenamiento: 512 GB SSD NVMe PCIe M.2 Pantalla: 23,8 pulgadas Resolución Full HD 1920 × 1080 Panel IPS, antirreflejo Brillo 250 nits Color 99 % sRGB Gráficos Intel Iris Xe integrados Sistema operativo Windows 11 Home Single Language, modo S Cámara HD con micrófonos integrados Wi-Fi Wi-Fi 6 Bluetooth Sí Pantalla táctil No RAM ampliable Tiene 2 ranuras SODIMM Almacenamiento SSD M.2

La adquisición de los elementos mencionados, se encuentran pendiente, debido a que actualmente se está a la espera de la finalización del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, mediante el cual se adelantarán la gestiones correspondientes para su adquisición, conforme a los procedimientos de contratación pública aplicables.

En consecuencia, la compra de los elementos mencionados estará sujeta al desarrollo y culminación de las etapas correspondientes del proceso contractual, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y presupuestales establecidos. Una vez se adelante el

proceso y se formalice la adquisición, se procederá con las gestiones necesarias para su instalación y puesta en funcionamiento, de acuerdo con las condiciones técnicas del espacio intervenido.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

Componente G – Transporte

COMPONENTE G - Transporte
Transporte de Carga Medellín Copacabana

La adquisición de dicho servicio, se encuentran pendiente, debido a que actualmente se está a la espera de la finalización del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, mediante el cual se adelantarán la gestiones correspondientes para su ejecución, conforme a los procedimientos de contratación pública aplicables.

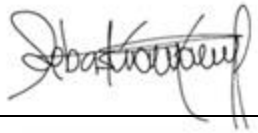
En consecuencia, la solicitud del transporte estará sujeta al desarrollo y culminación de las etapas correspondientes del proceso contractual, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y presupuestales establecidos. Una vez se adelante el proceso y se formalice la adquisición, se procederá con las gestiones necesarias para su instalación y puesta en funcionamiento, de acuerdo con las condiciones técnicas del espacio intervenido.

Link donde reposan las evidencias:

OBLIGACIONES_ESPECIE

Adicional, se anexa una USB en la carpeta física, la cual contiene las evidencias digitales de cada una de las Obligaciones específicas, garantizando así la verificación de cada una de las actividades que se desarrollan a lo largo de la ejecución del contrato.

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.					
Calidad de las especificaciones del bien o servicio.					

	
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**CONTRATISTA**

Alcaldía de Copacabana	**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**

Alcaldía de Copacabana

Copacabana, Octubre del 2026

Doctora.
SANDRA MARCELA TABORDA.
Enlace de la Gobernación de Antioquia.

Asunto: Remisión de trazabilidad, avances, actuaciones y programación de seguimiento del Convenio – Mujeres, TIC y emprendimiento - Convenio Interadministrativo N.° 4600019657

Cordial saludo.

En atención al proceso de articulación y seguimiento adelantado con la Gobernación de Antioquia, y con el propósito de garantizar una trazabilidad clara, verificable y permanente de las actuaciones desarrolladas por la Administración Municipal en el desarrollo del Convenio Interadministrativo N.° 4600019657
, me permito remitir el presente oficio junto con el archivo de seguimiento integral del convenio, correspondiente al periodo comprendido entre el 29 de septiembre y el 15 de diciembre de 2026.

El instrumento de seguimiento consolidado contempla componentes de control general, cronograma, obligaciones y entregables, evidencias, alertas y riesgos, permitiendo realizar un seguimiento integral a la ejecución y diferenciar las actividades programadas, las actuaciones efectivamente adelantadas, los soportes disponibles, los responsables, los compromisos pendientes y las situaciones que requieran articulación o atención oportuna.

De acuerdo con el documento de seguimiento, la iniciativa está orientada a la implementación de capacidades tecnológicas en Casa Morada para el fortalecimiento y promoción de los proyectos productivos de las mujeres del municipio de Copacabana, con una población objetivo de 150 mujeres y una ejecución prevista del 29 de septiembre al 15 de diciembre de 2026.

1. Trazabilidad de las actuaciones adelantadas

- Durante la primera semana de ejecución se adelantaron acciones de alistamiento físico, administrativo e interinstitucional, incluyendo visita a las aulas destinadas a ser adecuadas para recibir los equipos de cómputo y desarrollar las jornadas de formación.

- El 1 de octubre se realizó reunión con la Secretaría de Servicios Administrativos, el encargado del almacén y el secretario de Desarrollo y Bienestar Social, con el propósito de revisar materiales, insumos y elementos que serían aportados por el Municipio en especie para la adecuación y puesta en funcionamiento del espacio.

Powered by CamScanner

• El 2 de octubre se adelantó reunión de articulación con el responsable del SENA para definir el proceso de certificación y las condiciones requeridas para la formación de las 150 mujeres. Paralelamente, se continuó con la convocatoria dirigida a mujeres emprendedoras y madres cabeza de familia.

• El 5 de octubre se realizó encuentro con mujeres cabeza de familia y gestantes en Casa Morada, orientado a socializar el convenio y los compromisos asociados al proceso.

• Durante la segunda semana se programó reunión virtual con el SENA para la convocatoria e inicio del primer módulo de formación en competencias digitales (TIC), y se adelantaron acciones de verificación de aptitudes y actitudes del personal pertinente.

• Adicionalmente, se registra la publicación del proceso correspondiente en SECOP, dejando constancia del enlace digital como parte del componente de evidencias y transparencia.

2. Programación y seguimiento semanal

Semana	Periodo	Línea / fase	Estado	Trazabilidad / enfoque
1	29/09–05/10	Alistamiento e infraestructura	En proceso / con evidencias	Adecuación de Casa Morada, revisión de materiales e implementos en especie, articulación con SENA, convocatoria, encuentro con mujeres y publicación en SECOP. Encuentro virtual con la supervisora del convenio, asesores jurídicos, técnicos y financieros de la gobernación de Antioquia, El secretario de desarrollo y bienestar social y las funcionarias delegadas.
2	06/10–12/10	Alistamiento y formación inicial	En ejecución	Articulación con SENA para convocatoria e inicio del primer módulo de competencias digitales; verificación de personal pertinente.
3	13/10–19/10	Formación integral con enfoque productivo	Programada	Continuidad de formación y seguimiento de productos y evidencias.
4	20/10–26/10	Formación + unidades	Programada	Fortalecimiento de unidades productivas

Powered by CamScanner

		productivas digitales		mediante herramientas digitales.
5	27/10–02/11	Unidades productivas digitales	Programada	Desarrollo y seguimiento del fortalecimiento de unidades productivas.
6	03/11–09/11	Unidades productivas digitales	Programada	Continuidad del acompañamiento y consolidación de evidencias.
7	10/11–16/11	Comercialización digital y posicionamiento	Programada	Acciones de comercialización, visibilidad y posicionamiento digital.
8	17/11–23/11	Comercialización digital y posicionamiento	Programada	Continuidad de acciones de comercialización y posicionamiento.
9	24/11–30/11	Empleabilidad digital y conexión con el mercado	Programada	Conexión con oportunidades de mercado y empleabilidad digital.
10	01/12–07/12	Empleabilidad digital y conexión con el mercado	Programada	Continuidad de empleabilidad, mercado y fortalecimiento digital.
11	08/12–14/12	Empleabilidad + cierre y consolidación	Programada	Consolidación de resultados, soportes y productos.
12	15/12	Cierre y entrega de soportes	Programada	Cierre formal y consolidación final de evidencias.

3. Trazabilidad documental y control de evidencias

El archivo anexo contempla un componente específico para el control de evidencias y soportes, en el cual se registra la fecha, actividad, lugar, responsable, tipo de evidencia, enlace digital y documento asociado. Se cuenta, entre otros, con registros fotográficos, actas de encuentro, listados de asistencia y enlace de publicación en SECOP, de acuerdo con las actuaciones consignadas en el cronograma.

4. Articulación y seguimiento con la Gobernación de Antioquia

La presente remisión tiene como propósito que la funcionaria designada por la Gobernación de Antioquia cuente con un insumo consolidado para verificar el avance de las actividades, conocer las actuaciones realizadas por el Municipio, identificar compromisos pendientes y efectuar las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes. La matriz se mantendrá como herramienta dinámica de seguimiento y será actualizada conforme se ejecuten las actividades y se incorporen los respectivos soportes.

5. Solicitud de acompañamiento

Respetuosamente solicitamos continuar con la articulación y el acompañamiento técnico por parte de la Gobernación de Antioquia durante las diferentes etapas de ejecución, especialmente frente a las actividades de formación, fortalecimiento de unidades

Powered by CamScanner

productivas, comercialización digital, empleabilidad, cierre y consolidación de resultados. Igualmente, agradecemos comunicar oportunamente cualquier observación, requerimiento, ajuste o recomendación que deba ser atendido por la Administración Municipal, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto y de los resultados previstos.

6. Documentos que hacen parte del seguimiento

- Archivo Excel: Plantilla de Seguimiento – Convenio Gobernación de Antioquia 2026.
- Registro cronológico de actividades programadas y ejecutadas.
- Control de evidencias y soportes documentales.
- Registro de publicación y trazabilidad en SECOP.
- Actas, listados de asistencia y registros fotográficos disponibles.
- Matriz de obligaciones, entregables, alertas y riesgos para actualización durante la ejecución.

Con lo anterior, se deja constancia de las gestiones adelantadas a la fecha y de la programación establecida para dar continuidad al proceso, procurando que cada actuación cuente con su respectivo soporte y pueda ser verificada dentro de la trazabilidad institucional del convenio.

Así mismo dejamos en este oficio el link de acceso al drive creado el día 30 de septiembre del presente año.

https://copacabanagovmy.sharepoint.com/personal/sebastian_gomez_copacabana_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsebastian%5Fgomez%5Fcopacabana%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FAlcaldia%202024%2D2026%2F2026%2FCONTRATACI%C3%93N%2FCONVENIO%20GOBERNACION&ga=1

Cordialmente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

Powered by CamScanner

21 de octubre de 2026

APROBACIÓN DE CRONOGRAMA DETALLADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COFINANCIACION No. 4600019657

En mi calidad de supervisora del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, suscrito el 21 de septiembre de 2026 entre el Departamento de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres, y el Municipio de Copacabana, cuyo objeto es *«Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana, Antioquia, para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia»*, me permito comunicar que, una vez revisado el cronograma detallado de actividades presentado por el municipio y verificados los ajustes efectuados, se otorga **APROBACIÓN** al cronograma detallado de trabajo, como instrumento de programación, seguimiento y verificación de las actividades previstas para la ejecución del convenio.

La aprobación se fundamenta en la revisión de las actividades programadas, sus plazos de ejecución y su correspondencia con las obligaciones, los componentes y las metas establecidos en el convenio y sus documentos integrantes.

Como parte de la revisión efectuada, se eliminaron dos registros que contenían actividades duplicadas en la estructuración del documento, correspondientes a: *i) C1. Infraestructura / Red*, relacionada con la instalación de faceplates, conectores y elementos de organización del cableado, así como la revisión de la ventilación y ubicación de las unidades conforme a la ficha técnica; y ii*) C1. Seguridad / Alistamiento y C2. Diagnóstico*, relacionada con la verificación del estado de las adecuaciones, el registro del avance en la adquisición de equipos, la aplicación de la lista de chequeo de seguridad y las pruebas de los elementos instalados, así como la confirmación de la convocatoria, el registro de participantes y la caracterización inicial. Esta depuración tuvo como finalidad evitar duplicidades en la programación y facilitar el seguimiento de las actividades, sin que ello implique la

eliminación de obligaciones, productos o resultados previstos en el convenio y sus documentos integrantes.

De conformidad con la cláusula octava del convenio, relativa a la forma de desembolso, la presentación del Plan Operativo Detallado (POD) y del cronograma de trabajo integrado, debidamente revisados y aprobados por escrito por la supervisión designada por la Secretaría de las Mujeres, constituye uno de los requisitos formales y previos para efectuar el único desembolso del aporte de cofinanciación del Departamento de Antioquia, por valor de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($148.379.088,00)**, tributos e impuestos incluidos, con destino a la cuenta supervisada y exclusiva del convenio en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA).

En consecuencia, la presente comunicación formaliza la aprobación del cronograma de trabajo para los efectos previstos en la citada cláusula contractual. Sin embargo, esta aprobación no constituye, por sí misma, autorización ni orden de desembolso, toda vez que este se encuentra condicionado al cumplimiento y acreditación de la totalidad de los requisitos establecidos en la cláusula octava del convenio, incluida la aprobación del POD y la presentación de los demás documentos exigidos.

El cronograma aprobado constituirá un instrumento de referencia para el seguimiento técnico y administrativo de la ejecución, la verificación del cumplimiento de las actividades programadas y la revisión de los avances y soportes presentados por el municipio en sus informes de ejecución.

Se precisa que la aprobación del cronograma no modifica ni sustituye las obligaciones contractuales, los productos, las metas, los aportes ni las demás condiciones pactadas. En consecuencia, el Municipio de Copacabana deberá garantizar que la ejecución se ajuste a lo establecido en el convenio y sus documentos integrantes, así como a los plazos previstos para su cumplimiento.

De igual manera, cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de las actividades o el cumplimiento de los plazos deberá ser informada oportunamente a

la supervisión, con la respectiva justificación y las medidas previstas para su atención. Cuando dicha situación implique modificar las condiciones pactadas, deberá adelantarse el análisis y trámite correspondiente, sin que la aprobación del cronograma constituya autorización para introducir modificaciones al convenio.

Cordialmente,

Marcela Taborda

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Supervisora del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657
Secretaría de las Mujeres
Departamento de Antioquia

Anexos:

1. Minuta del Convenio No. 4600019657
2. Cronograma Detallado aprobado del convenio No. 4600019657

	Nombre	**Cargo**	**Firma**	**Fecha**
Proyectó	Sandra Marcela Taborda Mazo	Profesional Universitaria/ Supervisora	Marcela Taborda	21/10/2026
Revisó y Aprobó				
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.				

N [Numerar consecutivamente empezando en 1]	Clase [General/Específico]	Fuente [Interno/Externo]	Etapa [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución	Tipo [Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	Descripción [Describir el Riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1/2/3/4/5]	Impacto [1/2/3/4/5]	Valoración [2/3/4/5/6/7/8/9/10]	Categoría [Bajo/Medio/Alto/Extremo]	¿A quién se le asigna? [Entidad Estatal/Contratista]	Tratamiento/Control a ser implementado [Describir el tratamiento o control a ser implementado]	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? [SI/No]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad Estatal/Contratista]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Fecha estimada en que se completa el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo]	Periodicidad [Definir la periodicidad del monitoreo]
1	General	Externas	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios por variacion en tasa de cambio	Desequilibrio contractual	3	2	5	medio	Contratista	Controlar el riesgo monitoreando la fluctuacion de la tasa de cambio	1	1	2	baja	No	Supervisor	Etapa de Ejecución	Plazo de ejecucion	Acta de adición	Cuando se materialize el riesgo
2	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Obsolescencia tecnologica	Calidad deficiente del Bien.	1	3	4	Bajo	Contratista	Establecer especificaciones técnicas. (Fichas Técnicas)	1	3	4	Bajo	No	Supervisor	Planeación de la Contratación	Plazo del Contrato	Especificar unas especificaciones técnicas acordes con los avances tecnológicos.	Una Vez / En la planeación de la Contratación

3	Especifico	Externas	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las especificaciones técnicas de los insumos	Elementos que no cumplen correctamente la función	3	2	5	medio	Contratista	Verificación de las fichas tecnicas	1	1	2	bajo	No	Supervisor	Etapa de Ejecución	Plazo de ejecucion	Informe de supervisión donde se verifique cumplimiento	Mensual
4	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Problemas en la cadena de valor para el suministro de los bienes.	Retrasos en la entrega de los bienes.	1	4	5	Medio	Contratista	El proveedor debe ser un canal autorizado de la solución ofertada.	1	4	5	Medio	Si	Supervisor / Contratista	Planeación de la contratación	Plazo del Contrato	Seguimiento del Contrato	Permanente
5	general	interno	ejecución	corrupcion	configuracion de cualquiera de los delitos contra la administracion publica	contratos que adolecen de nulidad y defraudación del recurso publico y la moralidad administrativa	2	2	4	medio	contratista	prevenir la ocurrencia extremando mayores controles de revisión de lo que se publica	2	1	3	bajo	si	municipio	desde el inicio de la ejecucion del contrato	hasta la terminacion del contrato	con la verificacion de los controles y revisiones realizados	cada que se firme un documento publicado por el contratista observando quien proyecta y quien aprueba

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Probabilidad							
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE COPACABANA
Secretaria de (unidad ejecutora)
Copacabana

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en calidad de representante legal de presento oferta para el proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de presentar observaciones al proyecto de pliegos y al pliego definitivo, solicitar aclaraciones, y presentar observaciones al informe de evaluación y recibí del Municipio de Copacabana respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, por lo tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas Según el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.1 con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.

5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

8. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

9. Que autorizo expresamente al Municipio de Copacabana para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

10. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.

11. Con la presentación de la oferta acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones y sus anexos.

12. Conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1.993, y sus decretos

reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma, Ley 1474 de 2011, numeral 4 del art. 183 de la Ley 1801 de 2016 y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

13. Certifico que la Empresa que represento -------- (si o no) se encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

14. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos o ingresos no provienen de actividades ilícitas, y no nosotros o nuestros asociados o accionistas, administradores, trabajadores, representantes, clientes y proveedores no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales y/o internacionales, o en listados de financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero o, en general, e cualquier actividad ilícita. De igual manera, Manifiesto que los ingresos que se generen por la ejecución del presente contrato no se destinarán a ninguna de las actividades anteriormente descritas. En caso de que la información declarada sea incorrecta o inexacta, nos obligamos a responder frente a las contratantes por todos los daños y/o perjuicios que le llegare a causar.

15. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios.

16. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

17. Finalmente manifestamos expresamente que la presente oferta _____ (colocar si o no según corresponda) tiene información reservada. La información que tiene dicho carácter es la siguiente: _____, con fundamento en las siguientes normas: _____. En el evento de no señalar las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

18. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el MUNICIPIO DE COPACABANA considere necesarios.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre o Razón Social:	
Tipo de Identificación:	
Número de identificación:	
País del Proponente:	
Departamento del Proponente:	
Dirección del proponente:	
Nombre del Representante Legal:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
Teléfono:	

Fax:	
Correo electrónico:	

De conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Autorizo y acepto: SI _____ NO_____ ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección de manera electrónica, a través de la plataforma SECOP II y/o al correo electrónico indicado en este documento.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal)

Si la propuesta es presentada a título personal, diligenciar los siguientes datos:

PERSONA NATURAL

Nombre del establecimiento de comercio (si lo posee):	
Nombre del propietario del establecimiento de comercio:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
País del Proponente:	
Departamento del proponente:	
Dirección del proponente:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo electrónico:	
Persona encargada o contacto:	

_____

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO 02

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
NOTA: CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORIO O UNION TEMPORAL EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA DEBERA DILIGENCIAR ESTE FORMATO

PERSONAS JURÍDICAS
[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

REPRESENTANTE LEGAL

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes a mis empleados, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

FIRMA _____

REVISOR FISCAL

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

FIRMA _____

ANEXO: Copia T.P. y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

PERSONAS NATURALES

(**NOTA**. EL PROPONENTE PERSONA NATURAL O CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL EN CASO DE SER PERSONA NATURAL DEBERA DILIGENCIAR ESTE FORMATO).

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (si aplica) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

FIRMA _____

ANEXO: Copia T.P. y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Copacabana (Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE COPACABANA
Ciudad

REF: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PROCESO DE CONTRATACÓN XX-XXX-XXXX.

[Nombre del representante legal del Oferente] , identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de XXXXXX, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de referencia que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] del año 20XX.

Nombres y Apellidos: _____

C.C. No.: _____ de: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Ciudad: _____

_____
Firma representante legal del Oferente
Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 07
CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PERSONAL Y OBLIGACIONES

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

El suscrito [_____], identificado como se indica al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de [_____] (en adelante el "Proponente"), manifiesto que **entiendo y acepto** las condiciones y características técnicas del producto y/o servicio solicitado según lo descrito en todas y cada una de las especificaciones técnicas, personal y obligaciones señaladas por la entidad.

Firma representante legal del Oferente _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

ANEXO 3 O 4

MODELO CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS

Ciudad, ___ de ___ de <Año>

Señores
Municipio de Copacabana
Secretaría XXXXXX

REFERENCIA: PROCESO N° xxxxxxxx

Entre los suscritos a saber:_____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en_____, quien obra en nombre propio o en representación legal de_____(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (o junta de socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad)_____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (o junta de socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNIÓN TEMPORAL/CONSORCIO:

CONSIDERANDO QUE:

1. El Municipio de Copacabana, convocó a la invitación para la selección del proceso N° _____, cuyo objeto será _____.

2. Para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio) (escribir nombre), que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 y 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. De conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio) en los términos del artículo 7 y 8 de la Ley 80 de 1993, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad

para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para ejecutar el objeto contractual señalado en el numeral primero del presente acuerdo.

- Para el caso de consorcio: Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente[1] ante la Secretaría _____ del Municipio de Copacabana

- Para el caso de unión temporal: Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta a prorrata de su participación y de acuerdo con las responsabilidades adquiridas en el presente documento ante la Secretaría XXXXX del Municipio de Copacabana.

- Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la unión temporal o consorcio, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio) en un todo de conformidad con los Artículos 6° y 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el proceso de selección N° xxxxxxxxx y la ejecución del objeto contractual en caso de resultar adjudicatario.

Nuestra responsabilidad será:

- Para el caso de consorcios: solidaria[2], mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.
- Para el caso de unión temporal: la responsabilidad de los participantes es a prorrata de su porcentaje de participación, y de acuerdo con las responsabilidades endilgadas a cada uno de los miembros en la cláusula quinta del presente acuerdo.

[2] Solo para el caso de consorcios o en caso que la Unión temporal no limite las responsabilidades de cada uno de los socios.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo, al igual que el ejercicio de todas las actividades comerciales necesarias para lograr el mayor beneficio en favor de la (Unión Temporal o Consorcio).

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio) se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en_____, oficina, _____, cel _____, Teléfono _____, email _____.

CUARTO: REPRESENTACIÓN LEGAL: LAS PARTES nombran como representante legal principal de (Unión Temporal o consorcio) a _____, mayor de edad, capaz e identificado con cédula de ciudadanía N° _____ de _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento; igualmente se nombra como representante legal suplente, a _____, mayor de edad, identificado cédula de ciudadanía N° _____ de _____, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para: contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL/CONSORCIO, presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MUNICIPIO, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, notificaciones de los actos administrativos del proceso, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna incluso hasta la liquidación del contrato, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: (Escribir nombre del representante principal) y (Escribir nombre del representante suplente), informados de las calidades mencionadas en esta Cláusula, hemos aceptado la designación que LAS PARTES integrantes de (Unión Temporal o consorcio) nos han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual firmamos el documento.

QUINTO: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. - La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL/CONSORCIO no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Copacabana, Secretaría XXXXXX convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato es la siguiente:

INTEGRANTES	%	FUNCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

5.3 RESPONSABILIDAD: 1. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA FRENTA A LA ENTIDAD. De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, que llegare a celebrar con el MUNICIPIO, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado únicamente para el caso de la Unión Temporal). **2. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA FRENTE A TERCEROS.** En caso de condenas por reclamos iniciados por terceros en contra de cualquiera de los integrantes, en razón y con ocasión de la ejecución del contrato estatal y/o subcontratos con la Unión Temporal, los demás integrantes reembolsarán al integrante que efectivamente pague tales condenas, las sumas que proporcionalmente le corresponda a cada uno de los integrantes de acuerdo con los niveles de participación previstos en este acuerdo.

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: LEY APLICABLE. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben LAS PARTES, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: VIGENCIA. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio) rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y la liquidación del mismo. En todo caso LA UNIÓN TEMPORAL/CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL/CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Municipio de Copacabana, Secretaría de XXXXXX, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

NOVENO: CONFIDENCIALIDAD. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Copacabana, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. SUBCONTRATACIÓN.- La Unión Temporal o Consorcio podrá subcontratar parcialmente la ejecución de las actividades con personas naturales o jurídicas siempre que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada y previa autorización del MUNICIPIO, pero la Unión Temporal, continuará siendo la única responsable ante la EL MUNICIPIO por la ejecución y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: FACTURACIÓN. De conformidad con lo establecido por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 La Unión Temporal/ consorcio facturará de la siguiente manera: XXXXXXXXXXXXXXX

DÉCIMA TERCERA: DECLARACIONES: Los asociados actuando como representantes legales de cada una de las sociedades que conforman el presente CONSORCIO/UNIÓN TEMPORAL, con la suscripción del presente acuerdo declaramos bajo la gravedad de juramento que:

1. Conocemos las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1.993, y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma, Ley 1474 de 2011, numeral 4 del art. 183 de la Ley 1801 de 2016 y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no nos encontramos incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

2. Certificamos que la Empresa que represento -------- (si o no) encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

3. Manifestamos bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado.

NOTA: CLAUSULAS OPCIONALES. El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____ _____

Integrante: Integrante:

C.C. C.C.

_____

Representante

C.C.

ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA
BIENES Y SERVICIOS
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

OBJETO:	**Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.**	**PRESUPUESTO OFICIAL $ 148.379.088 IVA INCLUIDO**
N° PROCESO	**COPA-07001-07-1562-2026**	
PROVEEDOR:		**NIT:**
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		**C.C.**
CONTACTO:		**CORREO ELECTRÓNICO:**
TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR:		
REGIMEN AL CUAL PERTENECE	**RESPONSABLE DE IVA ____ | NO RESPONSABLE DE IVA _____ | OTRO_____ CUAL:**	

				PROPUESTA ECONÓMICA							
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN** *(Ver detalle en ficha técnica publicada por la entidad)*	**UNIDAD DE MANEJO**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA** *(digite los valores sin puntos ni comas)*	**%IVA**	**VALOR IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL IVA**	**VALOR TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**PRECIO TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
1	Computadores Personales Todo en Uno (All-in-One). Referencia Base Homologada: HP 24-cr0352la / Lenovo V50a / Dell OptiPlex Allin-One o equivalente comercial de gama corporativa. • Procesador: Intel Core i5-1334U de 13.ª Generación (10 núcleos, 12 hilos, velocidad máxima hasta 4,6 GHz con tecnología Intel Turbo Boost, 12 MB L3 caché). Memoria RAM: 16 GB DDR4-3200 MHz (ampliable con ranuras SODIMM). • Almacenamiento: 512 GB SSD PCIe NVMe M.2 de alta velocidad. • Pantalla: 23,8 pulgadas en diagonal, Resolución Full HD (1920 x 1080), panel IPS antirreflejo, brillo de 250 nits, 99% sRGB. • Gráficos: Gráficos Intel Iris Xe integrados. • Conectividad y Periféricos: Wi-Fi 6, Bluetooth, Cámara HD con micrófonos integrados, teclado y mouse ergonómicos institucionales. • Sistema Operativo: Windows 11 Home / Pro Single Language de fábrica (licencia original en cumplimiento de la Ley 603 de 2000).	unidad	52			**$ 0,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**	**$ 0**	**$ 2.853.444**
					TOTALES	**$ 0,00**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 2.853.444**

Observaciones:

Los precios unitarios a ofertar en la propuesta económica para cada ítem no podrán superar el precio techo unitario establecido por la entidad so pena de causal de rechazo de la propuesta.

Campos que deberan ser diligenciados por el oferente (Tener en cuenta porcentaje del IVA según el artículo a cotizar)

Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos IMPUESTOS INCLUIDOS

El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes cumplimiento del contrato.

Tener en cuenta los Valores Asociados al Contrato según el Estatuto Tributario Municipal

Plazo de Entrega:	**SEGÚN LA INDICADA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**
Forma de Pago:	**SEGÚN LA INDICADA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

ma

_____

Firma del Representante Legal

No de contrato: COPA-07001-07-1562-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1]:

El municipio de Copacabana, ubicado en la subregión del Valle de Aburrá al norte del departamento de Antioquia, presenta brechas estructurales de género que afectan de manera particular las condiciones socioeconómicas, la autonomía económica, la participación y el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres del territorio. Estas brechas requieren de la implementación de acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de sus capacidades, especialmente aquellas relacionadas con la formación, el acceso a herramientas tecnológicas, el emprendimiento y el desarrollo y consolidación de iniciativas productivas.

De acuerdo con la información contenida en el diagnóstico territorial y los datos de la Encuesta de Calidad de Vida, las mujeres representan aproximadamente el 51,4 % de la población del municipio, correspondiente a 41.165 mujeres, y asumen el 65,2 % de las jefaturas de hogar. No obstante, persisten importantes dificultades para su inserción y permanencia en el mercado laboral y para el desarrollo de actividades que les permitan alcanzar mayores niveles de autonomía económica. En particular, la tasa de ocupación femenina se ubica en el 43,3 %, frente al 62,1 % correspondiente a los hombres, lo que representa una brecha de 18,8 puntos porcentuales.

Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades y oportunidades de las mujeres del municipio, especialmente aquellas vinculadas al desarrollo de proyectos productivos y actividades generadoras de ingresos, mediante estrategias que incorporen procesos de capacitación, acompañamiento, formación digital y acceso a herramientas tecnológicas que contribuyan a mejorar sus capacidades productivas y competitivas.

De igual manera, persisten desafíos relacionados con la participación de las mujeres en escenarios de representación y toma de decisiones. Para el periodo constitucional 2024-2027, el Concejo Municipal de Copacabana cuenta con quince (15) curules, sin representación femenina, situación que evidencia la necesidad de continuar promoviendo acciones encaminadas al fortalecimiento de las capacidades y liderazgo de las mujeres en los diferentes ámbitos de participación social, comunitaria, económica y política.

A estas circunstancias se suman las situaciones identificadas en materia de violencias basadas en género y salud sexual y reproductiva. De acuerdo con los reportes señalados en el diagnóstico territorial, las mujeres concentran una proporción significativa de los casos de violencia intrafamiliar y de género registrados en el municipio, situación que demanda respuestas institucionales integrales que, además de atender las diferentes formas de violencia, contribuyan a fortalecer la autonomía económica y las capacidades de las mujeres como elementos fundamentales para la garantía y ejercicio efectivo de sus derechos.

En este contexto, el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas constituye una herramienta relevante para mejorar las condiciones de acceso de las mujeres a procesos de formación, emprendimiento, innovación, comercialización, gestión administrativa y desarrollo de proyectos productivos. El acceso a equipos de cómputo adecuados permite facilitar procesos de capacitación y formación digital, mejorar las capacidades para la gestión de unidades productivas y emprendimientos,

[1] Determinar lo siguiente: 1) el por qué se necesita suscribir el contrato 2) la situación de la población beneficiaría del proyecto que se va a desarrollar. 3) Complejidad del problema social de acuerdo al plan de desarrollo municipal 4) Describir que ha sucedido en los últimos años en el Municipio de Copacabana con la satisfacción de esta necesidad en los procesos anteriores, si los hay.

promover el acceso a información y servicios institucionales y favorecer la incorporación de las mujeres a dinámicas económicas que demandan competencias digitales.

La necesidad identificada guarda relación directa con los instrumentos de planeación territorial y departamental orientados al cierre de brechas de género, la autonomía económica y el empoderamiento de las mujeres. En particular, las acciones propuestas se articulan con las líneas y programas orientados a la cohesión social, el Sistema Departamental del Cuidado y el fortalecimiento de las capacidades de las mujeres, incorporando enfoques de género, territorial, diferencial e interseccional.

De igual manera, las actuaciones proyectadas contribuyen a la implementación de las políticas públicas relacionadas con la equidad de género para las mujeres y al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, especialmente el Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 5, relacionado con la igualdad de género.

En desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad que orientan la actuación de las entidades territoriales, y con el propósito de articular esfuerzos y recursos para atender las necesidades identificadas, la Alcaldía de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres, suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 17239, cuyo objeto es:

"Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia."

En el marco de dicho convenio, la Gobernación de Antioquia se comprometió a realizar un aporte por valor de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($148.379.088)**, recursos que deberán ser destinados a las actividades y finalidades establecidas en el respectivo instrumento interadministrativo.

En consecuencia, y en cumplimiento de las obligaciones y compromisos derivados del Convenio Interadministrativo No. 17239, el municipio de Copacabana requiere adelantar el proceso de selección correspondiente para la **adquisición de cincuenta y dos (52) equipos de cómputo**, destinados a fortalecer las capacidades tecnológicas de la Casa Morada y, con ello, contribuir al desarrollo de las actividades de formación, capacitación, acompañamiento y fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres beneficiarias del municipio.

La adquisición de estos equipos permitirá disponer de herramientas tecnológicas suficientes y adecuadas para el desarrollo de procesos de formación y fortalecimiento empresarial, elaboración y gestión de proyectos productivos, acceso a plataformas y herramientas digitales, comercialización de bienes y servicios, manejo de información y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades productivas de las mujeres urbanas y rurales beneficiarias del proyecto.

Por lo anterior, la contratación pretendida se encuentra directamente relacionada con la necesidad de materializar los compromisos adquiridos por el municipio en el marco del Convenio Interadministrativo No. 17239 y de garantizar que los recursos destinados al fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada sean utilizados de manera efectiva para alcanzar los objetivos previstos en dicho convenio.

Para efectos de la adquisición, los equipos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas mínimas requeridas para garantizar su funcionalidad, rendimiento, compatibilidad y vida útil. Como referencia técnica se contempla un equipo con características iguales o superiores a las siguientes:

Equipo de referencia: HP 24-cr0352la

- Procesador: Intel Core i5-1334U, 13.ª generación.
- Núcleos: 10.
- Hilos: 12.
- Velocidad máxima: hasta 4,6 GHz.
- Caché: 12 MB.
- Memoria RAM: 16 GB DDR4-3200.
- Almacenamiento: 512 GB SSD NVMe PCIe M.2.
- Pantalla: 23,8 pulgadas.
- Resolución: Full HD 1920 × 1080.
- Panel: IPS, antirreflejo.
- Brillo: 250 nits.
- Cobertura de color: 99 % sRGB.
- Gráficos: Intel Iris Xe integrados.
- Sistema operativo: Windows 11 Home Single Language, modo S.
- Cámara: HD con micrófonos integrados.
- Conectividad: Wi-Fi 6 y Bluetooth.
- Pantalla táctil: no.
- Memoria RAM ampliable: dos (2) ranuras SODIMM.
- Almacenamiento: SSD M.2.

Nota: Las especificaciones señaladas corresponden a características técnicas de referencia. Los equipos ofertados podrán ser de diferentes marcas y modelos, siempre que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas o presenten características iguales o superiores, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y atendiendo a la disponibilidad y condiciones del mercado.

En este sentido, la adquisición de los equipos de cómputo constituye una necesidad concreta, actual y directamente asociada al cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio de Copacabana en el marco del Convenio Interadministrativo No. 17239, permitiendo materializar las acciones de fortalecimiento tecnológico previstas para la Casa Morada y contribuir al fortalecimiento de las capacidades productivas y a la autonomía económica de las mujeres beneficiarias.

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO

1.1. Objeto: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Tipo de contrato: adquisición

1.2. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos que soportan su elección:

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, ley 1955 de 2019, Ley 2040 de 2020, ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Decreto 680 de 2021 y Ley 2195 de 2022 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

"**De las modalidades de selección**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas.

***2. Selección abreviada**. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)"*

Con base en lo dispuesto en la normativa transcrita, y teniendo en cuenta que el objeto contractual que se va a ejecutar, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada, el cual se deberá regir por lo previsto en la Ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20, Ley 1882 de 2018, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

1.3. Valor estimado y la justificación de este:

Para esta contratación se cuenta con la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($148.379.088) Incluido iva** según certificado de disponibilidad presupuestal Nº 1803, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026.

- **Rubro presupuestal:**

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
1803	1.3.2.01.01.003.03.02.13.13623532.31401	**$148.379.088**

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y a la guía establecida por Colombia Compra Eficiente, se procede con el análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales. *VER ANEXO ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR*

Notas:¶

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.¶

2. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Copacabana.¶

3. El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.¶

4. Adicionalmente, el contratista debe contemplar los puntos que se adicionan para las retenciones y deducciones que realiza el Municipio de Copacabana, según su Estatuto Tributario, Acuerdo Municipal 182 del 19 de diciembre de 2024¶

CONCEPTO	TARIFA
INDUSTRIA Y COMERCIO	SEGÚN ARTÍCULO 46 ACUERDO MUNICIPAL 182 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTAMPILLA PRO CULTURA	0,50%
ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR.	3%
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PÚBLICOS	1%
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	1%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR.	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	1,50%

¶

1.4. Plazo: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de desde la fecha de inicio establecida en a la plataforma SECOP II y 15 días calendario mas

1.5. Anticipo: El **MUNICIPIO DE COPACABANA** no dará anticipo al contratista para la ejecución de este servicio.

1.6. Nombre del Proyecto: Implementación de Capacitaciones tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento y promoción de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia

1.7. Indicador :4.5.1 Desarrollo integral de las mujeres, indicador de producto 1 Acciones de acompañamiento, formación y creación de alianzas para el empoderamiento y la autonomía femenina implementadas.

1.8. Tipo de proyecto: Funcionamiento _____ Inversión __x____

1.9. Ubicación: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Copacabana

1.10. Población beneficiada: La población beneficiaria directa del proyecto está conformada por mujeres urbanas y rurales residentes en el municipio de Copacabana, Antioquia

1.11. Forma de pago: El pago lo hará el MUNICIPIO DE COPACABANA, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago se hará en pagos parciales, mes vencido según servicio efectivamente prestado y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.
PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica).

Nota: El **MUNICIPIO DE COPACABANA** contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

1.12. Requisitos de idoneidad:

Requisitos de experiencia:
El proponente deberá acreditar la experiencia mediante **dos (2) certificados de contratos** con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones sean igual o similar al de la presente contratación. El presupuesto sumado en los certificados debe ser **igual o superior a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($148.379.088)**, expresado en SMMLV, es decir **84,59SMMLV**.

Los certificados aportados serán verificados en el RUP y cada uno deberá tener registrado el código 43-21-15-00. **No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.**

EXPERIENCIA DIFERENCIAL MIPYMES, EMPRENDIMIENTO DE MUJERES O EMPRESAS QUE GARANTICEN LA INCLUCION DE PERSONAS DISCAPACITADAS CONFORME AL DECRETO 0287 DE 2026

Atendiendo a las disposiciones contenidas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la institución establece como criterios diferenciales para MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres, el requisito habilitante de experiencia, la cual podrá ser acreditada, para estos emprendimientos y empresas, así:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante **tres (03) certificados de contratos** con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones sean igual o similar al de la presente contratación. El presupuesto sumado en los certificados debe ser **igual o superior a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($148.379.088)**, expresado en SMMLV, es decir **84,59SMMLV**.

Los certificados aportados serán verificados en el RUP y cada uno deberá tener registrado el código 43-21-15-00. **No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.**

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Para el presente contrato deberá tenerse en cuenta lo solicitado en los estudios previos y el formato anexo ficha técnica del proceso.

3. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del contrato comprende la **adquisición y entrega de cincuenta y dos (52) equipos de cómputo** destinados al fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada del municipio de Copacabana, en cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Los equipos deberán cumplir con las **especificaciones técnicas mínimas establecidas por el municipio**, o presentar características técnicas iguales o superiores, garantizando condiciones adecuadas de rendimiento, capacidad, funcionalidad, compatibilidad y calidad para el desarrollo de las actividades de formación, capacitación, acompañamiento y fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres beneficiarias.

4. OBLIGACIONES

5.1 Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a lo establecido en el SGC / NTC ISO 9001:2015 – Certificación de Calidad de la Entidad.
b. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
c. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
d. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
e. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
f. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral
g. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
h. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató.
i. Asistir a las reuniones acordadas.
j. Atender las recomendaciones que le efectúe el **MUNICIPIO DE COPACABANA** por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
k. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
l. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
m. Realizar y aportar las certificaciones de pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
n. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Decreto 1072 de 2015.
o. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato, cuando haya lugar

p. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar
q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE COPACABANA**.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Suministrar cincuenta y dos (52) equipos de cómputo, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas mínimas y demás condiciones establecidas por el municipio de Copacabana en los documentos del proceso de contratación.
2. Entregar equipos nuevos, originales, no remanufacturados, no usados, ni reacondicionados, que se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento y sean aptos para el uso previsto por la entidad.
3. Garantizar que los equipos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas o presenten características iguales o superiores a las requeridas por el municipio.
4. Entregar los equipos con todos los componentes, accesorios, elementos, cables, adaptadores y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Suministrar e instalar, cuando corresponda de acuerdo con las especificaciones técnicas del proceso, el sistema operativo y los programas o componentes de software expresamente requeridos, garantizando que cuenten con las respectivas licencias cuando estas sean exigibles.
6. Realizar la entrega física de los equipos en el lugar indicado por el municipio de Copacabana, dentro del plazo establecido en el contrato y en las condiciones de embalaje y protección necesarias para evitar daños durante su transporte y manipulación.
7. Entregar al municipio los manuales de usuario, fichas técnicas, certificados, licencias, documentos de garantía y demás soportes asociados a los equipos suministrados, cuando resulten aplicables.
8. Garantizar la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los equipos suministrados durante el término de garantía ofrecido y/o el establecido en los documentos del proceso.
9. Atender y solucionar, dentro de los términos establecidos, las solicitudes que formule el municipio relacionadas con fallas, defectos o inconsistencias que se presenten en los equipos durante el término de garantía.
10. Realizar, sin costo adicional para el municipio y cuando corresponda por garantía, la reparación, sustitución o reposición de los equipos, partes o componentes que presenten defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
11. Reponer los equipos que presenten daños, defectos o inconsistencias que impidan su adecuado funcionamiento, cuando técnicamente no sea procedente o resulte insuficiente su reparación, de conformidad con las condiciones de garantía y las disposiciones contractuales.
12. Garantizar que los equipos entregados correspondan a los bienes efectivamente ofertados y aceptados por la entidad, sin realizar cambios de marca, modelo o referencia que impliquen disminución de las características técnicas ofrecidas.
13. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones, especialmente aquellas relacionadas con la disponibilidad, suministro o entrega de los equipos.
14. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual.
15. Cumplir las condiciones de entrega, calidad, oportunidad y demás especificaciones establecidas en el estudio previo, ficha técnica, invitación, pliego de condiciones, propuesta presentada y contrato, según corresponda.
16. Asumir todos los costos asociados al transporte, embalaje, cargue, descargue, entrega y demás actividades necesarias para poner los equipos a disposición del municipio, salvo aquellos que expresamente correspondan a la entidad.

17. Abstenerse de entregar bienes que no cumplan las condiciones técnicas requeridas. En caso de que la entidad identifique durante la recepción que alguno de los equipos no cumple con las especificaciones exigidas, el contratista deberá realizar su sustitución sin que ello genere costos adicionales para el municipio.
18. Cumplir las demás obligaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las finalidades previstas en el Convenio Interadministrativo No. 17239, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contratado.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El municipio se obliga además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

a. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas.
b. Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento del objeto contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
c. Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento a la ejecución del objeto del contrato.
d. Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pendientes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
e. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
f. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
g. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6 CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS

El (bien o servicio) objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO (E)	SEGMENTO 43	FAMILIA 21	CLASE 16
Producto de uso final	Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores

7 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los proponentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Pliego de Condiciones.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, por cuanto contiene la voluntad del **MUNICIPIO DE COPACABANA** a la que se someten los Proponentes durante la presente Selección Abreviada de menor cuantía y el Proponente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del Contrato.

En concordancia con lo anterior el **MUNICIPIO DE COPACABANA** dará aplicación estricta a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 articulo 5 modificado por la ley 1882 de 2018 art. 5:

*"**ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA**. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios: (…)*

3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

***Artículo 5°.** Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:*

***Artículo 5°.** De la selección objetiva.*

***Parágrafo 1°**. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

***Parágrafo 2o.** Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos.*

***Parágrafo 3°.** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.*

***Parágrafo 4°.** En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

Parágrafo 5°. *En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución d contratos con particulares.*

(…)

Artículo 6°. *Adiciónese un parágrafo al artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

(…)

Parágrafo. *No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones"*

Los criterios de verificación de los requisitos habilitantes y los de calificación de las Propuestas, previstos en el Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada de menor cuantía, se ajustan a la normativa vigente aplicable a la contratación de las entidades estatales y con fundamento en ellos el **MUNICIPIO DE COPACABANA** pretende escoger la Propuesta más favorable para sus intereses y para la ejecución del Contrato.

8 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUBIERTOS BAJO EL REGIMEN DE GARANTIAS O PREVISIBLES SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO (De acuerdo a la Circular y manual expedidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente)

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del ***Manual para la identificación y cobertura del riesgo*** en los Procesos de Contratación.

Matriz de análisis de riesgo Descargar

9 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Decreto 1082 de 2015, SECCIÓN 3 GARANTÍAS - SUBSECCIÓN 1 Generalidades

Artículo 2.2.1.2.3.1.1. ***Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación***. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente decreto.

Artículo 2.2.1.2.3.1.2. ***Clases de garantías.*** Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Artículo 2.2.1.2.3.1.3. ***Indivisibilidad de la garantía.*** La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

9.1 ETAPA PRECONTRACTUAL: Riesgos a amparar derivados del incumplimiento del ofrecimiento Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece:

"Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. *La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."

El valor de la mencionada garantía no podrá ser inferior al 10% del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en el pliego de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad estatal contratante al momento de la presentación de las ofertas. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

9.2 ETAPA CONTRACTUAL Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, establece:

"Garantía de cumplimiento. *La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:*

El contratista deberá constituir la garantía única exigida y pactada en el contrato, dentro del término prescrito por la oficina asesora de jurídica, la cual debe incluir los siguientes amparos:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. Cumplimiento del contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Comprende el pago de multas y el valor de la penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al ***DIEZ POR CIENTO (10%)*** del valor del contrato. Su vigencia será igual al plazo del contrato y su liquidación.

Ese siniestro se hace efectivo cuando el contratista reconoce el incumplimiento y liquida el contrato o cuando la entidad estatal declara la caducidad.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

Póliza de Responsabilidad Civil contractual y Extracontractual, se debe constituir mínimo por 200 SMMLV, con una vigencia igual a la del término del contrato

Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

***5. Estabilidad y calidad de la obra**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.*

6. Calidad del servicio. El amparo de calidad de los servicios suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

***7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.*

***8.** Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.*

GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial	**Término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas.**
Garantía de Cumplimiento Nota. De acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato se definirá el valor de la garantía.	15%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de calidad de los bienes	**15%**	Término de duración del contrato y tres (3) meses más.

Nota 1: De acuerdo al valor del contrato, las pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil podrán variar según lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.17 respectivamente

Nota 2: El contratista deberá aportar las garantías y pago de impuestos solicitados en los pliegos de condiciones, en un término no inferior a tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación. De no poder hacerlo en este tiempo, deberá informarlo por escrito solicitando la prórroga de este periodo, de lo contrario el Municipio podrá iniciar proceso para generar las sanciones pertinentes.

10 ACUERDOS COMERCIALES

El **MUNICIPIO DE COPACABANA** SI dará aplicación a los acuerdos comerciales suscritos por Colombia de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación **CCE-EICP-MA-03** expedido por Colombia Compra Eficiente, para las entidades del **nivel municipal** con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la de la Secretaría de la Comunidad Andina –CAN.

Determinación de aplicabilidad de acuerdos comerciales. Circular CCE-EICP-MA-03		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI Bienes y servicios $1.021.836.954 Servicios de construcción $25.706.187.670	*NO APLICA*	NO
	Perú	SI		*NO APLICA*	NO
	México	NO			NO
Chile		SI	SI Bienes y servicios $1.028.247.507 Servicios de construcción $25.706.187.670	*NO APLICA*	NO
Costa Rica		SI	NO Bienes y servicios $1.825.530.678; Servicios de construcción $25.725.714.885	*NO APLICA*	NO
Estados AELC		SI	SI Bienes y servicios $1.071.354.018 Servicios de construcción $23.680.884.850	*NO APLICA*	NO
Triángulo Norte	**El salvador**	SI	SI El valor para el acuerdo comercial es aplicable a los a los procesos de contratación a partir del	*NO APLICA*	SI

Determinación de aplicabilidad de acuerdos comerciales. Circular CCE-EICP-MA-03		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			límite inferior de la menor cuantía.		
	Guatemala	SI	SI El valor para el acuerdo comercial es aplicable a los a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	*NO APLICA*	SI
Unión Europea		SI	SI Bienes y servicios $1.071.354.018 Servicios de construcción $23.466.405.900	*NO APLICA*	NO
Israel		NO	NO Bienes y servicios $250.000 DEG Servicios de construcción $5.000.000 SDR	*NO APLICA*	NO
Reino Unido e Irlanda del norte		SI	SI Bienes y servicios $1.021.836.954 Servicios de construcción $23.466.405.900	*NO APLICA*	NO
Comunidad Andina		SI	Para los países de la Comunidad Andina de Naciones se deberá otorgar Trato Nacional. Bolivia, Ecuador, Perú Venezuela		

El **MUNICIPIO DE COPACABANA SI** dará aplicación a los acuerdos comerciales suscritos por Colombia por el siguiente argumento:

En cuanto a los demás acuerdos comerciales y de acuerdo con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación **CCE-EICP-MA-03 con fecha del 24/11/2021**[2] expedido por Colombia Compra Eficiente, revisado el valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable y el listado de excepciones, tenemos que el **MUNICIPIO DE COPACABANA SI** dará aplicación al acuerdo comercial TRIANGULO NORTE (Guatemala y salvador).

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	
Nombre	Santiago Arboleda Arias	**Nombre**	Nicolas Arenas Henao	**Nombre**	Alejandra Valbuena Uribe
Dependencia	Abogado CT	**Dependencia**	Abogado CT	**Dependencia**	Secretaria de Servicios Administrativos

[2] "La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:
Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si **hay** excepciones, el Acuerdo Comercial **no** es aplicable al Proceso de Contratación. Si **no hay** excepciones, el Acuerdo Comercial **es** aplicable al Proceso de Contratación"

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

NÚMERO: 1803

Fecha: 30/09/2026 Vencimiento 90 Dias

Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social

Certifico disponibilidad por valor de $ 148,379,088

(CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO Y 00 / 100 PESOS ML.)

RUBRO	C. INVERSION	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.3.2.01.01.003.03.02.13.13162 3532.31401	4103054	2024052120033-DLL-451-31401/ Mujeres Casa Morada	DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	148,379,088.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026

Por concepto de: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

ELABORADO POR: DIEGO ARMANDO RODELO SALAS

MODALIDAD CONTRACTUAL: SELECCIÓN ABREVIADA N° CONTRATO: COPA-07001-07-1562-2026

OBJETO: Adquisición de equipos de cómputo para el fortalecimiento tecnológico de la Casa Morada, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 17239 suscrito entre el municipio de Copacabana y la Gobernación de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres.

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de contratación pública, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, con el objeto de que formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

La presente contratación será publicada en el portal SECOP el día 28 de mayo de 2026.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE ATRAVES DEL SECOP II

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

Outlook

cronograma proceso de compra de computadores

Desde Santiago Arboleda <santiago.arboleda@copacabana.gov.co>
Fecha Jue 01/10/2026 13:43
Para Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC Alejandra Valbuena <alejandra.valbuena@copacabana.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto cronograma del proceso de compra de computadores, quedo atento a cualquier duda.

El proceso tiene como fecha de cierre el día 21 de octubre de 2026.

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?ProfileName=CCE-07-Seleccion_Abreviada_Subasta&PPI=CO1.PPI.50307046&DocUniqueName=ConsultaDraft&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=15&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.11133150&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2fIndex%3fDocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.10946517&prevCtxLbl=&Messages=Publicado%20|Success

Cronograma

Zona horaria	**(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito**
Publicación del aviso de convocatoria pública	**5 horas de tiempo transcurrido** *(1/10/2026 8:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación Estudios Previos	**5 horas de tiempo transcurrido** *(1/10/2026 8:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	**1/10/2026 1:37:49 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	**6 días para terminar** *(7/10/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	**6 días para terminar** *(7/10/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**8 días para terminar** *(9/10/2026 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	**12 días para terminar** *(13/10/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**12 días para terminar** *(13/10/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	**15 días para terminar** *(16/10/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	**18 días para terminar** *(19/10/2026 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo máximo para expedir adendas	**19 días para terminar** *(20/10/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	**19 días para terminar** *(21/10/2026 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	**19 días para terminar** *(21/10/2026 9:05:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de ofertas	**19 días para terminar** *(21/10/2026 9:10:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de verificación o evaluación	**22 días para terminar** *(23/10/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**27 días para terminar** *(28/10/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura del sobre económico	**28 días para terminar** *(30/10/2026 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	**29 días para terminar** *(30/10/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Firma del Contrato	**3/11/2026 6:00:00 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	**6/11/2026 12:00:00 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	**6/11/2026 6:00:00 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo de validez de las ofertas	**30 Días**

MiPymes

Link del proceso

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?ProfileName=CCE-07-Seleccion_Abreviada_Subasta&PPI=CO1.PPI.50307046&DocUniqueName=ConsultaDraft&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcedureRequest&ProfileVersion=15&DocUniqueIdentifier=CO1.REQ.11133150&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2fIndex%3fDocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.10946517&prevCtxLbl=&Messages=Publicado%20|Success

Cronograma

Zona horaria	**(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito**
Publicación del aviso de convocatoria pública	**5 horas de tiempo transcurrido** *(1/10/2026 8:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación Estudios Previos	**5 horas de tiempo transcurrido** *(1/10/2026 8:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	**1/10/2026 1:37:49 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	**6 días para terminar** *(7/10/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	**6 días para terminar** *(7/10/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**8 días para terminar** *(9/10/2026 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	**12 días para terminar** *(13/10/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**12 días para terminar** *(13/10/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	**15 días para terminar** *(16/10/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	**18 días para terminar** *(19/10/2026 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo máximo para expedir adendas	**19 días para terminar** *(20/10/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	**19 días para terminar** *(21/10/2026 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	**19 días para terminar** *(21/10/2026 9:05:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de ofertas	**19 días para terminar** *(21/10/2026 9:10:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de verificación o evaluación	**22 días para terminar** *(23/10/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**27 días para terminar** *(28/10/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura del sobre económico	**28 días para terminar** *(30/10/2026 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	**29 días para terminar** *(30/10/2026 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Firma del Contrato	**3/11/2026 6:00:00 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	**6/11/2026 12:00:00 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	**6/11/2026 6:00:00 PM** *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo de validez de las ofertas	**30 Días**

MiPymes

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENAN UNOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE COPACABANA, en uso de sus atribuciones Constitucionales, legales en especial las conferidas por el Decreto 111 de 1996, Acuerdo Municipal 194 de 2025, Acuerdo Municipal 198 de 2025 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

A. Que el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal 198 del 03 de Diciembre de 2025, expidió el Presupuesto General del Municipio de Copacabana para la vigencia fiscal 2026 por la suma de $187.737.947.333.

B. Que el Alcalde del Municipio de Copacabana mediante Decreto Municipal 134 del 12 de Diciembre de 2025, liquidó el Presupuesto General del Municipio de Copacabana para la vigencia fiscal 2026 y se dictó otras disposiciones.

C. Que el principio de legalidad del presupuesto ha sido desarrollado por la Corte Constitucional de Colombia y parte de la idea de que el presupuesto general de la Nación, en el ámbito nacional, y los presupuestos departamentales y municipales en el ámbito territorial, deben ser aprobados por las corporaciones públicas de elección popular mediante la ley, las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales, respectivamente. De esta manera, se asegura que solo en los escenarios de mayor representación y deliberación democrática se aprueben las fuentes de ingresos, y se decrete el monto y la destinación del gasto público.

D. Que al momento de ordenar el presupuesto de ingresos y de egresos, el Municipio debe acoger Catálogo de Clasificación Presupuestal CCPET adecuando cada uno de los rubros a la estructura allí señalada y este puede ir adecuándose a la necesidad y realidad económica y presupuestal de cada ente territorial.

E. Que conforme al literal g) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, los Alcaldes deberán:

> "g) Incorporar dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional y adelantar su respectiva ejecución. Los recursos aquí previstos, así como los correspondientes a seguridad ciudadana provenientes de los fondos territoriales de seguridad serán contratados y ejecutados en los términos previstos por el régimen presupuestal. Una vez el ejecutivo incorpore estos recursos deberá informar al Concejo Municipal dentro de los diez (10) días siguientes".

F. Que, a través del Convenio Interadministrativo No 4600019604 de 2026 entre la Gobernación de Antioquia y el Municipio De Copacabana, se autoriza "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Departamento de Antioquia y los Municipios relacionados en el anexo técnico y financiero n°1, para desarrollar estrategias orientadas a promover la permanencia, acogida y bienestar de los estudiantes del Municipio de Copacabana"; la inversión de este proyecto tiene un valor total de $70.000.000 aportados por el Departamento de Antioquia, los cuales requieren ser incorporados al presupuesto general del Municipio de Copacabana, con el fin de garantizar la continuidad del programa.

G. Que, a través del Convenio Interadministrativo No 4600019657 de 2026 entre la Gobernación de Antioquia y el municipio de Copacabana para "Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del sistema del cuidado de Antioquia". la inversión de este proyecto tiene un valor total de $261.421.631, de los cuales: el Municipio de Copacabana aportará $21.433.398 en efectivo amparados con CDP 1423 del 28 de agosto 2026 y $ 91.609.145 en especie; y el Departamento de Antioquia aportará $148.379.088, los cuales requieren ser incorporados al presupuesto general del Municipio de Copacabana, con el fin de garantizar la continuidad del programa.

H. Que el ejecutivo municipal requiere efectuar algunos movimientos presupuestales con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la administración, la aplicación del CCPET y el uso eficiente de los recursos públicos.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Ordénese la incorporación en el ingreso y la adición en el gasto de los recursos provenientes de los convenios relacionados en los considerandos, por valor total de $218.379.088 como se detalla en el anexo técnico del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto, rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO
Alcalde

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Nombre: Dario Antonio Cadavid Munera Cargo: Contratista Presupuesto		
Revisó:	Nombre: Leidy Marcela Galeano Monsalve Cargo: Funcionaria Presupuesto		
Aprobó:	Nombre: Gabriel Jaime Álzate Henao Cargo: Secretario de Hacienda		
Aprobó:	Nombre: Diego Alejandro Loaiza Ramírez Cargo: Director DAP		
Aprobó:	Nombre: Melissa Salazar Cargo: Asesora Jurídica		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

ANEXO TÉCNICO

ADICIÓN PRESUPUESTAL					
218.379.088			218.379.088		
Rubro Ingresos	Nombre	Valor	Rubro Egresos	Nombre	Valor
1.1.02.06.006.06.110205412.31401	Transporte Educación - Departamento	70.000.000	2.99.4104.14.141623922.31401	202500000021180-EDU-121-31401 / Transporte Educacion	70.000.000
1.1.02.06.006.06.110205413.31401	Mujeres Casa Morada - Departamento	148.379.088	2.99.4103.13.131623932.31401	2024052120033-DLL-451-31401/ Mujeres Casa Morada	148.379.088

Alcaldía de Copacabana	REPÚBLICA DE COLOMBIA **MUNICIPIO DE COPACABANA** REGISTRO PRESUPUESTAL	Fecha de Impresión: 28/09/2026 Hora de Impresión: 11:43:32a. m. Página 1 de 1

NÚMERO: 5493

Fecha: 28/09/2026

Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social

Certifico compromiso presupuestal por valor de: $ 21.433.398,00

(VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO Y 00 / 100 PESOS ML.)

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	CPC	C. INVER	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
1423	2.3.2.02.02.009.4103.13.131623524.14501	0	4103054	2024052120033-DLL-451-14501	DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	21,433,398.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026

A favor de: 890900286 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Por concepto de: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la casa morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia.

ELABORADO POR: DARIO ANTONIO CADAVID MUNERA

Medellín, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026

LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO

DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA

Se permite certificar que el (la) cliente MUNICIPIO DE COPACABANA, Identificado con NIT. 890980767, tiene con el Instituto el siguiente producto:

CUENTA	DESCRIPCIÓN CUENTA	ESTADO	FECHA DE APERTURA
200001896	GOBERNACION - MUJERES CASA MORADA	ACTIVA	2026/09/28
CUENTA CON SUPERVISION EXTERNA			

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con los teléfonos (4) 354 77 00 extensiones 253 – 124 – 195.

Cordialmente,

ELIANA MEJÍA RESTREPO
Directora de Operaciones

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código:** FO-M1-P5-005
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 25/06/2018

Tipo de reunión: Reunión inicial de supervisión – Convenio N° 4600019657 (Casa Morada Copacabana)	**Fecha de reunión:** 30/09/2026
Organismo, Dependencia o Proceso: Dirección de Desarrollo y Autonomía Económica- Secretaría de las Mujeres de Antioquia	**Fecha de elaboración:** 01/10/2026

Asistentes, Organismo:	**Ausentes, Organismo:**
Por el municipio de Copacabana: Sebastián Gómez- Secretario de Desarrollo y Bienestar Social Viviana Marcela Mesa- Profesional acompañamiento Alba Rosa Agudelo- Gestora social Por la Secretaría de las Mujeres: Sandra Marcela Taborda Mazo- Supervisora del convenio/ Profesional Universitaria Juanita Henao- Profesional Contratista Natalia Oquendo- Profesional Jurídica/ Contratista Clara Hernández- Profesional Financiera/Contratista	Marcela Toro- Autoridad de Género municipio de Copacabana

- **Orden del Día:**

1. Lectura del acta anterior
2. Revisión compromisos anteriores
3. Temas tratados
4. Proposiciones y varios
5. Compromisos pactados

Desarrollo de la Reunión:

1. Lectura del acta anterior
   N/A

2. Revisión de compromisos anteriores

No.	Compromisos Anteriores	Responsable	Fecha de Logro	Estado del Compromiso
	N/A			

3. Temas tratados

La reunión se realizó con el propósito de coordinar la ejecución del convenio No. 4600019657, revisar el estado actual del proyecto, definir el cronograma y establecer los mecanismos de seguimiento y entrega de evidencias.

Se precisó que el proyecto comprende la adecuación física y tecnológica de dos salas de cómputo en la Casa Morada y la formación de 150 mujeres en competencias digitales, comercio y marketing digital, orientada al fortalecimiento de su autonomía económica.

El municipio informó que ya se encuentran adelantados los estudios previos y documentos para realizar la adquisición de los 52 computadores mediante Subasta inversa, encontrándose pendiente la expedición del CDP para continuar con el proceso. Paralelamente, se adelantarán acciones para la adecuación de los espacios destinados a las salas de cómputo.

Frente a las capacitaciones, se acordó que estas deben iniciarse de manera anticipada, sin esperar a que estén instalados los computadores, aprovechando inicialmente otros espacios disponibles y actividades y módulos que puedan desarrollarse sin equipos. La supervisión recomendó que los módulos prácticos o finales se desarrollen una vez estén habilitadas las salas.

Se resaltó la necesidad de contar con una planeación detallada y un seguimiento diario del cronograma, teniendo en cuenta el corto plazo disponible para la ejecución. El municipio manifestó que ya cuenta con una caracterización de mujeres potencialmente beneficiarias y que realizará una convocatoria superior a la meta de 150 participantes para compensar posibles deserciones.

En materia de seguimiento y evidencias, se acordó organizar una carpeta compartida en Drive para cargar progresivamente fotografías, listados de asistencia, actas, soportes de las actividades y demás evidencias. Para las adecuaciones físicas se destacó la necesidad de contar con registro fotográfico de antes y después, especificaciones técnicas y acta de entrega.

Respecto al cronograma, el municipio se comprometió a remitir el 5 de octubre de 2026 el plan operativo detallado y ajustado al tiempo restante de ejecución, para revisión y aprobación de la supervisión. También se acordó realizar reuniones periódicas de seguimiento y visitas físicas cuando corresponda.

En relación con el desembolso, se explicó que habrá un único desembolso a la cuenta supervisada en el IDEA y que esta debe ser de uso exclusivo para los recursos del convenio y la contrapartida municipal. Se recordó la obligación de reportar mensualmente los movimientos y rendimientos financieros y de soportar la ejecución mediante los respectivos informes.

El desembolso se realiza una vez se presente la siguiente documentación por parte del municipio:

a) Certificación de la Cuenta Supervisada en el IDEA
b) Plan Operativo Detallado (POD) y Cronograma de Trabajo Aprobado por la Supervisión.
c) Designación Oficial del Enlace Institucional
d) Cuenta de Cobro Oficial y Certificación de Seguridad Social y parafiscales: expedida por la Tesorería Municipal de Copacabana y dirigida a la Gobernación de Antioquia - Secretaría de las

Mujeres a la cual se anexará la certificación suscrita por el Representante Legal, Secretario de Hacienda o Revisor Fiscal que acredite el cumplimiento y pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales

Se estableció como fecha propuesta para el primer informe de seguimiento el 28 de octubre, el segundo para el 26 de noviembre y el informe final para el 10 de diciembre, de manera que la totalidad de la ejecución y documentación pueda quedar cerrada antes del vencimiento de la vigencia el 15 de diciembre. El municipio manifestó estar de acuerdo con esta programación. Se indican el cronograma estimado para la entrega, solicitud de ajustes, aprobación y cargue de informes en la plataforma Secop.

ENTREGAS DE INFORMES MENSUALES CONVENIO No. 4600019657					
No. DE INFORME	**FECHA DE CORTE**	**FECHA DE ENTREGA**	**SOLICITUD DE AJUSTES**	**FECHA SUPERVISIÓN**	**CARGUE EN SECOP II**
1	del 28 septiembre al 27 de octubre	28/10/2026	29/10/2026	30/10/2025	4/11/2026
2	del 28 de octubre al 27 de noviembre	26/11/2026	27/10/2026	30/11/2026	3/12/2026
3	del 28 de noviembre al 15 de diciembre	10/12/2026	11/12/2026	15/12/2026	17/12/2026

4. Proposiciones y varios

Como pendientes principales quedaron: remisión del cronograma el 5 de octubre, entrega del Decreto Municipal de incorporación presupuestal, comunicación por escrito de la designación oficial del enlace municipal, inicio oportuno de las capacitaciones, avance del proceso de contratación de los computadores y organización progresiva de las evidencias e informes de ejecución.

Finalmente, desde el componente jurídico se ofreció acompañamiento frente a los procesos de selección que adelante el municipio y se solicitó compartir los enlaces de publicación de dichos procesos para facilitar su seguimiento. Se acordó mantener el correo electrónico como canal oficial de comunicación y elaborar el acta de la reunión para dejar constancia de los temas y compromisos tratados.

5. Compromisos pactados

No.	**Compromiso**	**Responsable**	**Fecha de Logro**	**Resultado Esperado**
1	Elaborar acta de reunión y enviarla al municipio	Sandra Marcela Taborda.	01 de octubre de 2026	Acta elaborada

		Supervisión del convenio		
2	Envío de plan y cronograma detallado por parte del municipio	Municipio de Copacabana: Enlaces	05 de octubre de 2026	Plan y cronograma de trabajo detallado
3	Envió de Decreto Municipal de Incorporación Presupuestal	Municipio de Copacabana: Enlaces	Por definir	Decreto Municipal de incorporación presupuestal para el expediente contractual
4	Enviar documentación para el desembolso de los recursos	Municipio de Copacabana: Enlaces y Secretaría de Hacienda	Segunda semana de octubre	Documentos para autorización del único desembolso de los recursos del departamento

Marcela Taborda
_____
Firma de quien elabora

_____
Firma de quien revisa y aprueba

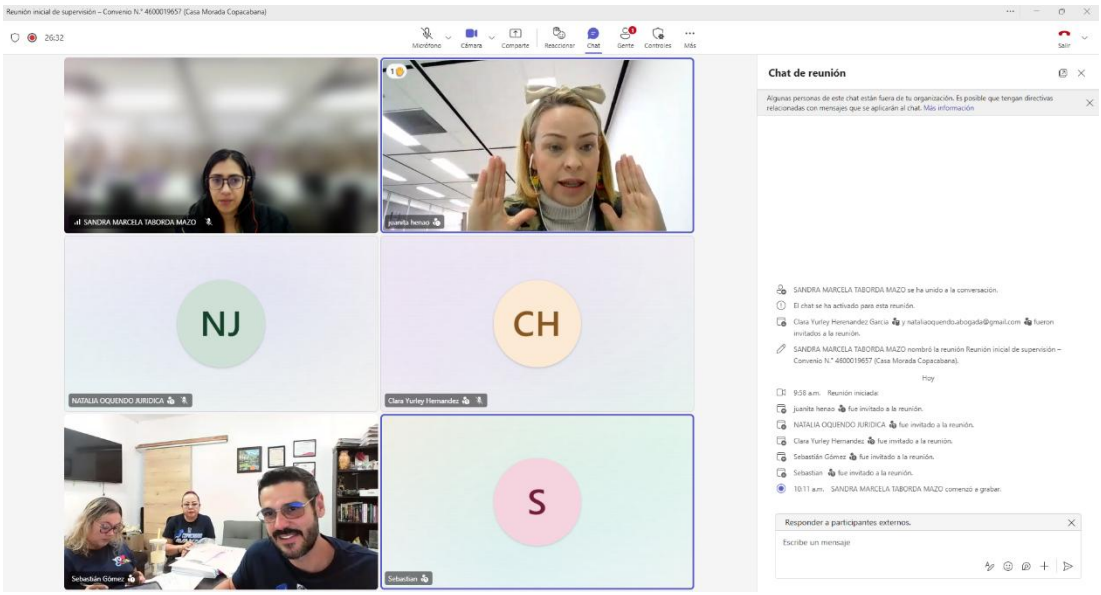
Sandra Marcela Taborda Mazo
Nombre de quien elabora

_____
Nombre de quien revisa y aprueba

Anexos:
listado de asistencia y captura de pantalla de reunión

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código:** FO-M1-P5-005 **Versión**: 02 **Fecha de aprobación: 25/06/2018**

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	NOMBRES Y APELLI	Puntos	CÉDULA	CARGO/DEPENDEN	Puntos: CARGO/DE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNI	Puntos: CORREO EL
1	9/30/26 10:35:58	9/30/26 10:36:28	SEBASTIAN GOMEZ ARANGO		1035421763	SECRETARIO DE DESPACHO		3014729332	SEBASTIAN.GOMEZ@COPACABANA.GOV.CO	
2	9/30/26 10:36:30	9/30/26 10:37:47	MARCELA MESA		1035417846	CONTRATISTA DESARROLLO Y BIENESTAR SOC		313 6522715	discapacidad@copacabana.gov.co	
3	9/30/26 10:37:48	9/30/26 10:38:55	ALBA AGUDELO		22658858	GESTORA SOCIAL		324 4159012	desarrollocomunitario@copacabana.gov.co	
4	9/30/26 10:44:14	9/30/26 10:44:59	Clara yurley hernandez garcia		1037593598	Profesional Financiera		3135850356	124cara@gmail.com	
5	9/30/26 10:44:16	9/30/26 10:45:28	Gloria J Henao Calle		21954941	Profesional FAE- SMA		3108263019	juanihenao@gmail.com	
6	9/30/26 10:34:29	9/30/26 10:56:27	Sandra Marcela Taborda Mazo		1037609393	Profesional Universitaria/ Supervisora Secret		3207844506	sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co	
7	9/30/26 10:57:29	9/30/26 10:59:05	Natalia Oquendo Rodríguez		43722466	Abogada/ Secretaria de Las Mujeres		3013785504	Nataliaoquendo.abogada@gmail.com	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código:** FO-M1-P5-005
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 25/06/2018

Tipo de reunión: Orientaciones para la construcción del cronograma detallado y plan operativo Convenio 4600019657 Copacabana	**Fecha de reunión:** 09/10/2026
Organismo, Dependencia o Proceso: Dirección de Desarrollo y Autonomía Económica- Secretaría de las Mujeres de Antioquia	**Fecha de elaboración:** 13/10/2026

Asistentes, Organismo:	**Ausentes, Organismo:**
Por el municipio de Copacabana: Viviana Marcela Mesa- Profesional acompañamiento Alba Rosa Agudelo- Gestora social Marcela Toro- Autoridad de Género municipio de Copacabana María Camila Montoya Escudero- Psicóloga Equidad de Género y Mujer Por la Secretaría de las Mujeres: Sandra Marcela Taborda Mazo- Supervisora del convenio/ Profesional Universitaria	

- **Orden del Día:**

1. Lectura del acta anterior
2. Revisión compromisos anteriores
3. Temas tratados
4. Proposiciones y varios
5. Compromisos pactados

Desarrollo de la Reunión:

1. Lectura del acta anterior
   N/A

2. Revisión de compromisos anteriores

No.	Compromisos Anteriores	Responsable	Fecha de Logro	Estado del Compromiso
1	Elaborar acta de reunión y enviarla al municipio	Sandra Marcela Taborda. Supervisión del convenio	01 de octubre de 2026	Cumplido
2	Envío de plan y cronograma detallado por parte del municipio	Municipio de Copacabana: Enlaces	08 de octubre de 2026	Se envió el cronograma por el municipio, pero se solicitaron ajustes para su aprobación por la supervisión

3	Envió de Decreto Municipal de Incorporación Presupuestal	Municipio de Copacabana: Enlaces	09 de octubre de 2026	Cumplido
4	Enviar documentación para el desembolso de los recursos	Municipio de Copacabana: Enlaces y Secretaría de Hacienda	Segunda semana de octubre	En desarrollo

3. Temas tratados

3.1. Elaboración y aprobación del plan operativo y cronograma detallado

Se revisó el documento remitido por el Municipio de Copacabana el día 08 de octubre y se concluyó que requiere ajustes, debido a que presenta actividades generales y avances de ejecución, pero no desarrolla de manera suficientemente específica la programación integral del convenio.

La supervisora precisó que el documento debe constituir una versión consolidada de la planificación, desde el inicio de la ejecución hasta su finalización, y servir como instrumento formal para el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. La carpeta de Drive puede mantenerse como herramienta de seguimiento interno, pero no sustituye el documento formal que debe someterse a aprobación.

Se recordó que, conforme a la minuta del convenio, el municipio debía entregar el plan operativo detallado, la programación de trabajo y el cronograma de focalización y caracterización dentro de los ocho días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, firmada el 28 de septiembre de 2026.

3.2. Componentes y metas del convenio

Se identificaron los dos componentes misionales que deben estructurar el plan operativo:

Componente 1. Infraestructura tecnológica: adecuación física de las dos salas de cómputo de la Casa Morada, instalación del cableado y la red de datos, y adquisición e instalación de 52 computadores, distribuidos en dos salas de 26 equipos cada una.
Componente 2. Formación, acompañamiento y sostenibilidad: caracterización de las participantes, diseño metodológico, desarrollo de módulos formativos, acompañamiento a las iniciativas productivas y certificación de las mujeres participantes.

Se aclaró que ambos componentes pueden ejecutarse paralelamente, dadas las restricciones de tiempo. La fecha máxima de ejecución del convenio es el 15 de diciembre de 2026; sin embargo, la supervisora señaló que las formaciones deberían finalizar, como máximo, el 30 de noviembre, para disponer del tiempo necesario para los informes y el cierre.

3.3. Requisitos técnicos del cronograma

El documento debe construirse con base en la minuta, los estudios previos y las especificaciones técnicas del convenio. Se enfatizó que cada componente debe desagregarse en actividades concretas, con fechas, metas, responsables y evidencias verificables.

Para el componente de formación, se destacaron, entre otros, los módulos relacionados con competencias digitales, herramientas ofimáticas, emprendimiento, marketing digital, educación financiera, liderazgo y autonomía económica. También deben precisarse la intensidad horaria, los contenidos, la metodología, los perfiles de quienes impartirán las formaciones y los mecanismos de evaluación y seguimiento, articulados con el SENA.

3.4. Meta de mujeres participantes y posible modificación del alcance

El municipio manifestó inquietudes sobre una posible reducción en la cantidad de computadores por sus costos y las consecuencias que ello podría tener en la capacidad de formación.

La supervisora aclaró que, a la fecha de la reunión, no se había recibido una justificación formal del municipio ni existía una modificación aprobada de las condiciones contractuales. Por tanto, el plan debe elaborarse conforme a las condiciones vigentes: adquisición de 52 computadores y meta de 150 mujeres capacitadas y certificadas.

Se indicó que cualquier modificación requiere justificación, análisis y trámite institucional correspondiente, sin que pueda asumirse anticipadamente una reducción de las metas.

Finalmente, se estableció un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del envío del correo electrónico por parte de la supervisión, para que el municipio remita los documentos ajustados, de conformidad con las observaciones y los requerimientos de ajuste allí señalados.

4. Proposiciones y varios

4.1 Manejo de los recursos en la cuenta supervisada del IDEA

Se abordó la inquietud del municipio sobre la posibilidad de abrir dos cuentas para administrar los aportes de las partes. La supervisora informó que la orientación es manejar ambos aportes en una sola cuenta supervisada del IDEA, en la cual ingresen los recursos del Departamento de Antioquia y del Municipio de Copacabana.
Los rendimientos financieros deberán distribuirse entre las partes de acuerdo con sus respectivos porcentajes de aporte. La supervisora se comprometió a remitir una aclaración formal sobre este procedimiento.

4.2 Documentación pendiente y seguimiento administrativo

Se informó sobre la entrega de documentos físicos para el expediente del convenio, con algunos asuntos aún pendientes, entre ellos la certificación de aportes parafiscales con firma autógrafa, la documentación asociada a la cuenta del IDEA y un documento que estaba en elaboración por parte del área jurídica del municipio.

La supervisora reiteró la importancia de completar estos soportes para garantizar la trazabilidad documental y financiera de la ejecución, así como la importancia de remitir dentro de los plazos establecidos la documentación que se solicite para el correcto seguimiento a la ejecución del convenio.

5. Compromisos pactados

No.	Compromiso	Responsable	Fecha de Logro	Resultado Esperado
1	Enviar correo con solicitud de ajustes a plan y cronograma	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	09 de octubre de 2026	Correo de solicitud de ajustes
2	Reformular el plan operativo y cronograma	Municipio de Copacabana: Enlaces	14 de octubre de 2026	Plan y cronograma de trabajo ajustados
3	Revisión y aprobación de plan operativo y cronograma por la supervisión	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	16 de octubre de 2026	Plan y cronograma aprobados
4	Enviar correo con aclaración de los recursos en la cuenta supervisada IDEA	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	09 de octubre de 2026	Correo enviado con aclaración
5	Elaboración y envío de acta de reunión	Sandra Marcela Taborda Mazo. Supervisora	14 de octubre de 2026	Acta de reunión enviada

Marcela Taborda
Firma de quien elabora

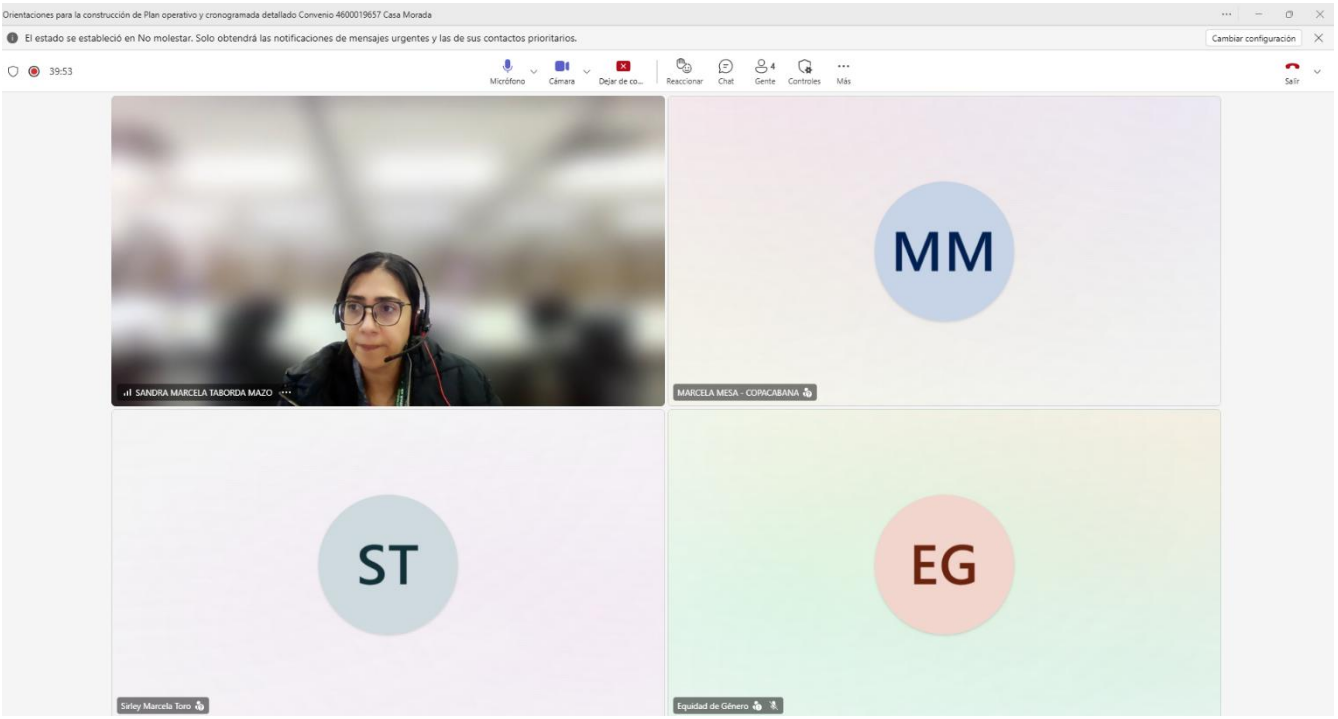
Firma de quien revisa y aprueba

Sandra Marcela Taborda Mazo
Nombre de quien elabora

Nombre de quien revisa y aprueba

Anexos:
listado de asistencia y captura de pantalla de reunión

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código:** FO-M1-P5-005 **Versión**: 02 **Fecha de aprobación: 25/06/2018**



	A	B	C	F	G	H	I	J	K	L
	Id	Hora de inicio	Hora de finalización	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETI	CÉDULA	CARGO/DEPENDEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNI		
	1	10/9/2026 14:35	10/9/2026 14:36	ALBA ROSA AGUDELO GIL	22058858	GESTORA SOCIAL	3232225512	gestorasocial@copacabana.gov.co		
	2	10/9/2026 14:36	10/9/2026 14:37	VIVAINA MARCELA MESA GOMEZ	1035417846	CONTRATISTA DESARRC	3136522715	discapacidad@copacabana.gov.co		
	3	10/14/2026 10:46	10/14/2026 10:47	Sirley Marcela Toro Arroyave	1035420547	Autoridad de Género	3207141409	equidaddegenero@copacabana.gov.co		
	4	10/14/2026 10:47	10/14/2026 10:48	María Camila Montoya Escudero	1023622902	Psicóloga - Equidad de	3246452092	equidaddegenero@copacabana.gov.co		
	5	10/14/2026 11:34	10/14/2026 11:35	Sandra Marcela Taborda Mazo	1037609393	Profesional Universitari	3207844506	sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co		

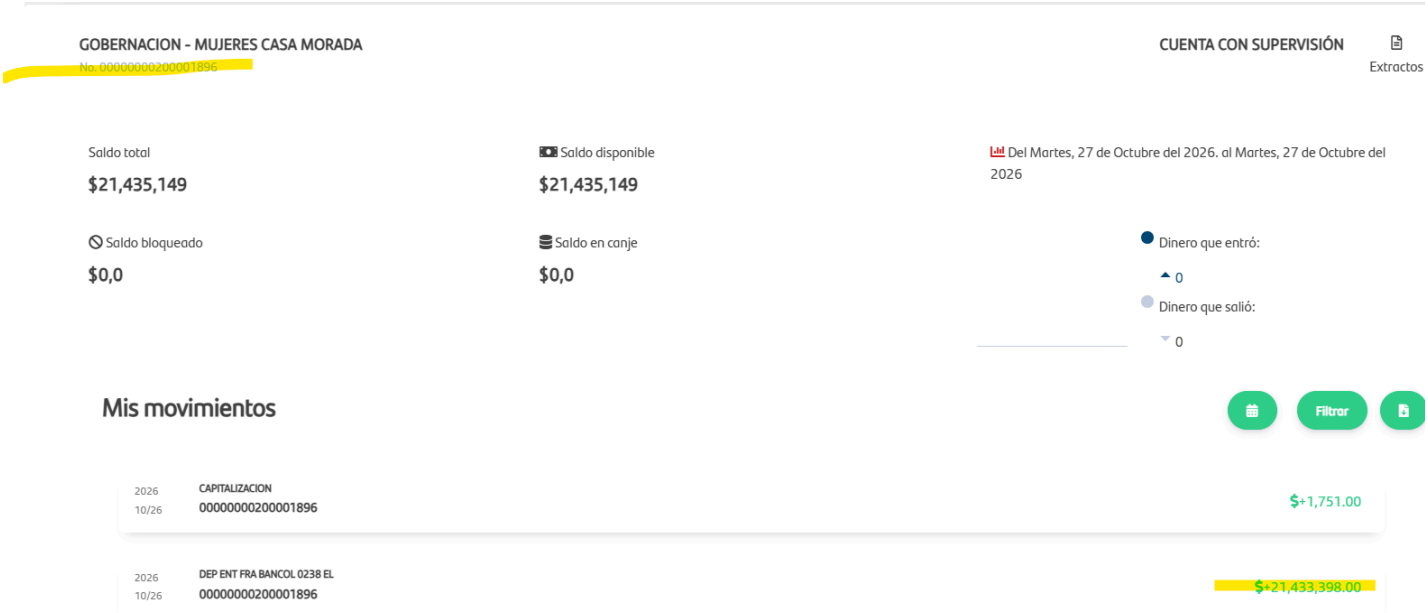
Outlook

Re: SOLICITUD

Desde Nora Elena Londoño Rúa <nora.londono@copacabana.gov.co>
Fecha Mar 27/10/2026 14:23
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Pagos Alcaldía de Copacabana <pagos@copacabana.gov.co>; Recaudo <recaudo@copacabana.gov.co>

Buen dia

Adjunto la información solicitada.



Ya se realizó el traslado solicitado a la cuenta del IDEA 200001896 por valor de $21.433.398

Quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional

Cordialmente,

NORA ELENA LONDOÑO RÚA
Directora Financiera
nora.londono@copacabana.gov.co

MUNICIPIO DE COPACABANA

Alcaldía Municipal de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 4 274 0069
NIT: 890.980.767-3 **| Código Postal** 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 118
Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

Nos interesa conocer su opinión respecto a la atención a través de éste correo electrónico, por lo anterior lo invitamos a calificar nuestro servicio.

Si tiene alguna petición, queja, reclamo, solicitud o denuncia, lo invitamos a visitar nuestra página Web y hacer uso de nuestra plataforma. http://www.copacabana.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.asp

"Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El cuidado del medio ambiente es compromiso de cada persona"

De: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Enviado: miércoles, 21 de octubre de 2026 12:24
Para: Nora Elena Londoño Rúa <nora.londono@copacabana.gov.co>
Cc: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Asunto: SOLICITUD

Cordial saludo.

Adjuntamos la Minuta del convenio 4600019657, realizado con Gobernación de Antioquia con el fin de solicitar el desembolso del compromiso solicitado desde la secretaria de Desarrollo y Bienestar Social (mujer), para el cumplimiento de este y que se pueda hacer efectivo en tiempos de cumplimiento.

Quedamos atentos a cualquier solicitud o necesidad que surja.

Alcaldía de Copacabana

Copacabana, septiembre 30 del 2026

Señores
SECRETARÍA DE LAS MUJERES – GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Medellín, Antioquia

Asunto: Designación de Enlace Institucional y Coordinación Técnica – Convenio Interadministrativo N.° 4600019657

Cordial saludo,

Conforme a lo acordado en la reunión realizada el día 30 de septiembre del 2026, y con el propósito de garantizar una adecuada articulación institucional, comunicación, seguimiento y coordinación durante la ejecución del **Convenio Interadministrativo N.° 4600019657**, suscrito con la **Gobernación de Antioquia**, la Administración Municipal se permite comunicar formalmente la designación de las personas que actuarán como enlaces ante la **Secretaría de las Mujeres**, durante el período de ejecución comprendido entre el **29 de septiembre de 2026 y el 15 de diciembre de 2026**.

En este sentido, se designan las siguientes profesionales:

1. ENLACE INSTITUCIONAL

Nombre: Viviana Marcela Mesa Gómez
Cargo / vinculación: Contratista profesional – Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
Rol: Profesional Contratista del Programa discapacidad
Correo electrónico: discpacidad@copacabana.gov.co
Teléfono: 3136522715

2. ENLACE INSTITUCIONAL

Nombre: Shirley Marcela Toro
Cargo / vinculación: Contratista profesional – Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
Rol: Profesional Contratista del Programa de Mujer
Correo electrónico: casa.morada@copacabana.gov.co
Teléfono: 3207141409

Ambas profesionales estarán designadas como **Enlace Institucional**, encargadas de facilitar la articulación y comunicación entre la Administración Municipal y la Secretaría de las Mujeres de la Gobernación de Antioquia, así como de canalizar las comunicaciones institucionales relacionadas con el desarrollo del convenio.

Las profesionales anteriormente relacionadas estarán autorizadas, dentro del ámbito de sus respectivas funciones y obligaciones contractuales, para realizar el acompañamiento, seguimiento y articulación necesarios para el desarrollo y ejecución del **Convenio Interadministrativo N.° 4600019657**.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y compromisos establecidos en el convenio.
- Facilitar la articulación entre la Administración Municipal, la Secretaría de las Mujeres de la Gobernación de Antioquia y los demás actores vinculados al proyecto.
- Recibir, organizar y canalizar la información relacionada con la ejecución del convenio.
- Participar en reuniones, mesas técnicas y demás espacios de seguimiento y articulación que sean requeridos.
- Informar oportunamente a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social sobre los avances, novedades, requerimientos o situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo del proyecto.
- Apoyar la consolidación y entrega de la información, soportes y evidencias que sean requeridos en el marco del convenio.
- Mantener una comunicación coordinada y organizada con las entidades y personas involucradas en la ejecución del proyecto.

Con el fin de garantizar que la información relacionada con el convenio sea manejada de manera **unificada, clara, oportuna y organizada**, las profesionales designadas actuarán como puntos de contacto para los asuntos correspondientes a sus respectivos roles.

De esta manera, se busca establecer un **canal institucional de comunicación** que permita facilitar el flujo de información, evitar duplicidad de solicitudes o comunicaciones y garantizar una adecuada articulación entre la Administración Municipal y la Gobernación de Antioquia durante la ejecución del convenio.

Se precisa que la presente designación corresponde a una asignación de roles para efectos de **acompañamiento, articulación, seguimiento y coordinación del proyecto**, y no constituye delegación de las competencias propias del secretario de Desarrollo y Bienestar Social ni modifica las obligaciones, responsabilidades o competencias que correspondan a las partes de conformidad con el convenio y la normatividad vigente.

La presente designación tendrá vigencia durante el período de ejecución del **Convenio Interadministrativo N.° 4600019657**, comprendido entre el **29 de septiembre de 2026** y

el 15 de diciembre de 2026, sin perjuicio de las actividades de seguimiento, cierre y entrega de información que deban adelantarse con posterioridad, de acuerdo con las obligaciones derivadas del convenio.

La presente comunicación se expide para los fines pertinentes y con el propósito de **formalizar ante la Secretaría de las Mujeres de la Gobernación de Antioquia los enlaces responsables de la articulación institucional y coordinación técnica del proyecto.**

Cordialmente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

VIVIANA MARCELA MESA GÓMEZ
Enlace Institucional
Contratista Profesional
Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

SHIRLEY MARCELA TORO
Enlace Institucional
Contratista Profesional
Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

Outlook

RE: Solicitud de prórroga para la atención de observaciones – Convenio N.° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 04/11/2026 12:00
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; equidaddegenero@copacabana.gov.co <equidaddegenero@copacabana.gov.co>; habitantedecalle@copacabana.gov.co <habitantedecalle@copacabana.gov.co>
CC nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Hernandez <124cara@gmail.com>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

Buen día equipo Copacabana

Atendiendo su solicitud, se autoriza la prórroga para la entrega del Informe de Ejecución No. 1, del Convenio 4600019657 con las respectivas subsanaciones.
Es importante precisar que la entrega deberá cumplir con las condiciones de calidad, integridad y suficiencia de la información requerida, teniendo en cuenta que, por los tiempos disponibles para la revisión y posterior publicación en SECOP, no será posible otorgar nuevos plazos para subsanar aspectos pendientes.

En consecuencia, la nueva fecha y hora para la entrega será el **viernes 6 de noviembre de 2026, a las 2:00 p. m.**

Agradezco su atención y cumplimiento de este plazo.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Cordialmente,

De: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Enviado el: miércoles, 4 de noviembre de 2026 11:09 a. m.
Para: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>; Habitante Calle <habitantedecalle@copacabana.gov.co>
Asunto: Solicitud de prórroga para la atención de observaciones – Convenio N.° 4600019657

Cordial saludo,

En atención a las observaciones y requerimientos formulados en el marco del proceso de supervisión del Convenio Interadministrativo N.° 4600019657, me permito informar que, debido a la realización de las festividades del municipio, en las cuales nuestra dependencia tuvo a cargo la organización, coordinación y restablecimiento del espacio prestado para tal fin, solo hasta el día 4 de noviembre, fecha de entrega , hemos retomado el desarrollo habitual de nuestras labores administrativas.

En razón de lo anterior, y con el propósito de atender de manera integral, responsable y detallada cada uno de los requerimientos, aclaraciones y correcciones solicitadas, respetuosamente solicitamos conceder una prórroga de dos (2) días hábiles adicionales al plazo inicialmente establecido.

Este tiempo nos permitirá consolidar, revisar y organizar la totalidad de la información y los soportes requeridos, procurando que la documentación remitida responda de manera precisa y completa a las observaciones realizadas por la supervisión.

Agradecemos de antemano su comprensión y disposición frente a esta solicitud. Reiteramos nuestro compromiso con el cumplimiento de las obligaciones del convenio y con el adecuado desarrollo del proceso de supervisión.

Quedamos atentos a su respuesta.

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 30 de octubre de 2026 12:10
Para: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>; Habitante Calle <habitantedecalle@copacabana.gov.co>; Equidad de Género <equidaddegenero@copacabana.gov.co>
Cc: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Yurley

Herenandez Garcia <124cara@gmail.com>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>
Asunto: Observaciones y solicitud de subsanación del Informe de Ejecución No. 1 Convenio 4600019657 Copacabana

Buenas Tardes equipo Copacabana,

En el marco de las actividades de supervisión del Convenio Interadministrativo No. 4600019657, me permito informar que se realizó la revisión del primer informe de ejecución y de los soportes aportados por el municipio.

Como resultado de esta revisión, se identificaron aspectos que requieren aclaración, complementación y subsanación, tanto en el contenido del informe como en los soportes presentados para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y el avance de las actividades del convenio.
Teniendo en cuenta la extensión y el nivel de detalle de las observaciones, adjunto el documento que consolida los requerimientos identificados, con el propósito de facilitar su revisión y atención por parte del equipo responsable.

En consecuencia, solicito remitir el informe ajustado y la totalidad de los soportes y aclaraciones requeridos **a más tardar el miércoles 4 de noviembre de 2026, a las 12:00 del mediodía**, con el fin de continuar con el proceso de verificación por parte de la supervisión.

Agradezco que la respuesta atienda cada una de las observaciones formuladas y que los documentos y evidencias se presenten debidamente organizados, identificados y relacionados con la obligación o actividad correspondiente.
Es importante precisar que la recepción de la documentación ajustada no implica su aprobación automática, toda vez que esta quedará sujeta a la revisión y validación de la supervisión.

Estaré atenta a cualquier duda o inquietud que se pueda presentar.
Feliz tarde.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Medellín, 30 de octubre de 2026

OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES AL INFORME NO. 1 DE EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600019657

En el marco de las actividades de supervisión del Convenio Interadministrativo No. 4600019657, suscrito entre el Departamento de Antioquia – Secretaría de las Mujeres y el municipio de Copacabana, y una vez recibida la documentación correspondiente al primer informe de ejecución, me encuentro adelantando su revisión y verificación frente a las obligaciones establecidas en la minuta del convenio, los documentos que hacen parte integral del mismo y el cronograma de ejecución aprobado.

Como resultado de esta revisión, se han identificado aspectos que requieren aclaración, complementación y subsanación, tanto en la estructura y el contenido del informe como en los soportes aportados para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, en su estado actual, el informe no permite verificar de manera objetiva y suficiente el cumplimiento de varias de las obligaciones contractuales, ni establecer con claridad el avance físico, financiero y administrativo del convenio durante el periodo reportado.

En consecuencia, solicito tener en cuenta las siguientes observaciones y requerimientos de subsanación:

1. **Estructura y contenido general del informe**

- Ajustar la identificación del documento para que corresponda a un informe de ejecución de un convenio interadministrativo, precisando adecuadamente los roles de las partes. Actualmente, el formato se titula «Informe parcial de actividades entre contratistas e interventores y/o supervisores» y utiliza referencias propias de una relación contractual con contratistas, por lo que debe adecuarse a la naturaleza del convenio.
- Verificar y corregir las referencias al número del convenio, teniendo en cuenta que en algunos soportes se identifica el número 17239 como si correspondiera al convenio, cuando este número corresponde al estudio previo. El número correcto del convenio es 4600019657.
- Complementar el informe con un balance general del avance físico, financiero y administrativo del convenio, que permita identificar de manera clara el estado de ejecución con corte al periodo reportado.

- Organizar las evidencias mediante un índice que permita identificar claramente la obligación contractual, la actividad, la fecha, el soporte y la ubicación del archivo correspondiente. Se recomienda evitar la inclusión de capturas de pantalla de los documentos dentro del cuerpo del informe, pues, además de extenderlo innecesariamente, en muchos casos su tamaño no permite visualizar adecuadamente la información. En su lugar, se debe identificar cada anexo, citar el enlace directo al documento y adjuntarlo al final del informe, siguiendo el mismo orden del índice de anexos.
- Verificar que los enlaces compartidos se encuentren habilitados y permitan consultar efectivamente los documentos y evidencias relacionados. Se solicita incluir enlaces directos a cada documento y no únicamente a la carpeta general. Asimismo, se recomienda organizar los anexos de acuerdo con la obligación contractual correspondiente y el periodo informado.

2. Cumplimiento de las obligaciones técnicas

- Revisar la totalidad de las obligaciones técnicas establecidas en la minuta e incorporar la obligación que no se encuentra desarrollada en el informe presentado. Igualmente, verificar cuáles obligaciones no aplican durante el periodo reportado y describir detalladamente las actividades realizadas para aquellas que sí tuvieron ejecución.
- Complementar la descripción de las actividades con resultados concretos, productos obtenidos, metas alcanzadas y evidencias que permitan verificar su cumplimiento.
- Cuando una obligación se reporte como ejecutada, aportar los soportes específicos que acrediten su realización.
- Cuando una obligación no haya tenido ejecución durante el periodo, dejar constancia expresa de esta situación y explicar su estado actual.

3. Conciliación del cronograma aprobado

Se requiere revisar y conciliar los estados de ejecución registrados en el informe frente al cronograma aprobado, toda vez que se identifican diferencias en algunas actividades. En particular, se solicita aclarar lo siguiente:

- Las actividades programadas en el cronograma para los días 13, 14 y 15 de octubre, relacionadas con la adecuación del tablero, protecciones, breakers, tomacorrientes, canalización y cableado estructurado, preparación de puntos de red, instalación de faceplates y conectores y organización del cableado, no cuentan en el informe con una descripción suficiente ni con evidencias que permitan verificar su ejecución.
- Las sesiones de formación correspondientes a los días 21, 22, 23, 26, 27 y 28 de octubre se reportan como ejecutadas. Sin embargo, durante la visita de supervisión realizada el 29 de octubre se identificó la formación de dos grupos de mujeres de manera simultánea, en los salones 1 y 2, sin que resulte claro si estas jornadas corresponden a

la totalidad de los grupos programados (A, B, C, D, E y F), teniendo en cuenta que la meta proyectada es atender a 150 mujeres.

Por lo anterior, se solicita presentar el cronograma actualizado y conciliado, indicando para cada actividad la fecha programada, la fecha real de ejecución, el estado, el responsable, el producto obtenido y la evidencia correspondiente. Las diferencias identificadas deberán estar debidamente justificadas.

4. Formación, convocatoria y caracterización de las participantes

Teniendo en cuenta que el proyecto contempla la atención de 150 mujeres, distribuidas en seis grupos de 25 participantes cada uno, se solicita complementar el informe con los siguientes soportes e información, necesarios para verificar el desarrollo de las actividades de formación y el cumplimiento de la cobertura prevista:

- Base de datos consolidada de las mujeres inscritas y caracterizadas.
- Distribución de las participantes en los seis grupos establecidos en el cronograma aprobado: A, B, C, D, E y F.
- Listados de asistencia de cada sesión, organizados por grupo y fecha, que indiquen como mínimo el nombre y la identificación de las participantes, el horario y la duración efectiva de cada jornada.
- Identificación de los facilitadores responsables de cada jornada.
- Material pedagógico utilizado, ejercicios desarrollados y productos obtenidos durante las sesiones.
- Resultados del diagnóstico inicial de competencias de las participantes.
- Consolidado de las horas de formación efectivamente impartidas y de la participación de las mujeres, discriminado por grupo y sesión.

Adicionalmente, al revisar los registros de asistencia y los soportes fotográficos aportados, se identificaron las siguientes inconsistencias y aspectos que requieren aclaración y complementación:

- **Registros de asistencia anteriores al inicio de las formaciones:** Se aportan registros correspondientes a los días **6, 10, 14 y 16 de octubre**; sin embargo, según el cronograma de ejecución aprobado, las actividades de formación estaban programadas para iniciar el **20 de octubre**. Por lo anterior, se solicita aclarar a qué actividades corresponden dichos registros, precisar si se trató de jornadas de formación o de actividades preparatorias y aportar los soportes que permitan verificar su naturaleza y relación con el objeto del convenio.
- **Diferencias en la identificación de los grupos:** No se identifica de manera uniforme la conformación de los grupos participantes. En algunos registros se hace referencia a los grupos 1, 2, 3 y 4, mientras que el cronograma aprobado contempla

seis grupos identificados como A, B, C, D, E y F. Se solicita aclarar esta diferencia y establecer la correspondencia entre los grupos mencionados en los registros y los definidos en el cronograma, de manera que sea posible realizar la trazabilidad de las participantes y de las actividades desarrolladas.

- **Presencia de hombres en los registros fotográficos:** En algunas fotografías aportadas se evidencia la presencia de hombres durante las jornadas. Teniendo en cuenta que la población destinataria de las actividades de formación son las mujeres, se solicita aclarar si las personas que aparecen corresponden a facilitadores, formadores, personal de apoyo u otros participantes, indicando el rol que desempeñan. En caso de que correspondan a participantes de las formaciones, se deberá precisar su vinculación y justificar su asistencia, con el fin de verificar que la ejecución de las actividades se ajusta a la población beneficiaria y al objeto del convenio.
- **Ausencia de listados de asistencia de las jornadas reportadas:** No se identifican los listados de asistencia correspondientes a las jornadas de formación de los días **20, 21, 22, 23, 26, 27 y 28 de octubre**. Se solicita aportar los registros completos de cada una de estas fechas, organizados por grupo, que permitan verificar la identidad de las participantes, su asistencia efectiva y la duración de cada jornada.

En consecuencia, se requiere consolidar y remitir la información y los soportes solicitados, aclarar las inconsistencias señaladas y garantizar la correspondencia entre las actividades reportadas, el cronograma aprobado y las evidencias aportadas. Lo anterior permitirá verificar el avance efectivo de las formaciones, las horas impartidas, la participación por grupo y el cumplimiento de la meta de atención de 150 mujeres.

5. Adecuaciones de infraestructura y dotación tecnológica

Se solicita ampliar la información sobre el estado de las adecuaciones de las dos salas de cómputo, aportando los soportes técnicos y fotográficos correspondientes, debidamente identificados y fechados. Estos deberán permitir verificar las intervenciones eléctricas, de red, instalación de conectores y demás actividades previstas en el cronograma de ejecución.

En cuanto al registro fotográfico de las adecuaciones locativas realizadas en las instalaciones de la Casa Morada, se solicita que las imágenes se organicen e identifiquen de acuerdo con cada espacio intervenido y la actividad ejecutada, indicando la fecha de realización. Se recomienda presentar, siempre que sea posible, fotografías comparativas del antes y después de cada intervención, de manera que permitan reconocer las condiciones iniciales del espacio, las adecuaciones efectuadas y el resultado obtenido. Las fotografías deberán constituir evidencia clara y suficiente de las actividades reportadas, evitando imágenes generales que no permitan identificar las intervenciones realizadas.

De igual manera, se solicita informar el estado actual del proceso de adquisición de los 52 computadores y aportar el cronograma actualizado de las etapas de selección, contratación, entrega, instalación y puesta en funcionamiento, describiendo las actuaciones adelantadas y el estado de cada una.

6. Contratación derivada – Subasta inversa

Se requiere complementar el reporte del proceso contractual adelantado para la adquisición de los equipos de cómputo, indicando:

- Estado actual del proceso en SECOP.
- Actuaciones adelantadas y cronología del proceso.
- Oferentes participantes y resultados de las evaluaciones.
- Subsanaciones realizadas y decisiones adoptadas.
- Fecha estimada de adjudicación, contratación, entrega e instalación de los equipos.

Se deberán adjuntar los soportes correspondientes y garantizar que el proceso se mantenga dentro de las condiciones presupuestales y contractuales aprobadas.

7. Información financiera

Se requiere presentar un balance financiero del convenio con corte al 28 de octubre de 2026, discriminando:

- Valor total del convenio y aportes de cada una de las partes.
- Recursos efectivamente trasladados a la cuenta exclusiva y supervisada del IDEA, indicando fechas y valores.
- Saldo disponible en la cuenta.
- Recursos comprometidos y ejecutados, si los hay.
- Movimientos financieros y soportes correspondientes.
- Rendimientos financieros generados y reintegros efectuados, cuando aplique.
- Estado de los requisitos pendientes para el trámite del desembolso del aporte departamental.

Sobre este último punto, es importante precisar que, a la fecha de corte del informe, no se ha efectuado el desembolso del aporte del Departamento a la cuenta exclusiva y supervisada del IDEA, razón por la cual no se reportan rendimientos financieros generados por dichos recursos. Lo anterior obedece a que el municipio tiene pendiente la expedición y presentación de la Cuenta de Cobro Oficial y los soportes correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, requisitos necesarios para continuar con el trámite del desembolso.

8. Compromisos administrativos, legales y financieros

Se requiere complementar los soportes correspondientes a las obligaciones administrativas, legales y financieras, especialmente en lo relacionado con:

- Designación formal de los enlaces institucional y técnico.
- Garantías y pólizas del convenio, con identificación de sus amparos y vigencias.
- Relación del personal vinculado al proyecto, indicando sus funciones y aportando los respectivos soportes de vinculación. Como evidencia, se solicita aportar la relación de la nómina pagada por el municipio y las planillas de seguridad social correspondientes a los meses de septiembre u octubre, según aplique.
- Certificaciones de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, según corresponda.
- Evidencias de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades ejecutadas.
- Soportes de aplicación de la normativa de protección de datos personales.
- Evidencias de aplicación de la Ordenanza 1 de 2020, la Ordenanza 10 de 2016 y la Guía de Compras Públicas Sostenibles.
- Soportes de cumplimiento de la normativa técnica y sectorial aplicable a las adecuaciones y adquisiciones.
- Verificación de antecedentes, inhabilidades e incompatibilidades de las personas a quienes resulte aplicable, conforme a las obligaciones contractuales.

De igual manera, se solicita complementar la matriz de seguimiento de las obligaciones con las instrucciones y requerimientos formulados por la supervisión, las respuestas emitidas y el estado de las acciones adelantadas.

9. Observaciones de la revisión del apoyo financiero a la supervisión

Adicionalmente, se remiten las observaciones identificadas por el apoyo financiero a la supervisión, como resultado de la revisión de los soportes aportados por el municipio.

9.1. Contrapartida del municipio – Aportes en especie

Componente de infraestructura y adecuaciones

OBLIGACIONES ESPECIE					
N°	**ITEM**	**CANTIDAD**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**FECHA EVIDENCIA**	**OBSERVACION**
1	Caneca pintura	1	Cumple	15/10/2026	
2	Iluminación Tipo led cielorazo	1	Cumple	21/10/2026	
3	Cambio Lámparas tipo led	5	Cumple	21/10/2026	
4	Extintor	1	Cumple	No registra	

5	Iluminación Tipo led aula 1	7	Cumple	No registra	
6	Iluminación Tipo led aula 2	7	Cumple	21/10/2026	
7	Brochas	2	Cumple	No registra	
8	Pintura galones	5	Cumple	No registra	
9	Rodillos de pintura	3	Cumple	No registra	
10	Sistema ventilación natura aula 1	2	Cumple	No registra	Se evidencias mallas
11	Sistema ventilación natura Rejillas aula 2	2	Cumple	No registra	Se evidencias mallas
12	Sistema ventilación natura Rejillas aula 1	2	Cumple	No registra	Se evidencias mallas
COMPONETE B					
N°	**ITEM**	**CANTIDAD**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**FECHA EVIDENCIA**	**OBSERVACION**
2	Balde	1	Cumple	28/10/2026	
3	Paquete bolsas basura (Blanco y Negro)	2	Cumple	28/10/2026	
4	Escobas	2	Cumple	28/10/2026	
5	Guantes	2	Cumple	28/10/2026	
6	líquidos aseo	2	Cumple	28/10/2026	
7	Recogedor	1	Cumple	28/10/2026	
8	Traperos	2	Cumple	28/10/2026	
COMPONETE D					
N°	**ITEM**	**CANTIDAD**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**FECHA EVIDENCIA**	**OBSERVACION**
1	Hojas de vida	10	Parcial	28/10/2026	Faltan soportes anexos de las hojas de vida

2	Parafiscales	10	Parcial	28/10/2026	Falta planilla SGSS de ALEJANDRA VALBUENA URIBE y de CAMILA TAMAYO ROJAS debe adjuntar el soporte del pago de las planillas de mes de septiembre o octubre
3	Ruta de evacuación piso 3	1	Cumple	No registra	
4	Señalética 3 piso	1	Cumple	No registra	
5	Ruta de evacuación escaleras	1	Cumple	No registra	

Se solicita complementar las evidencias que no registran fecha, de manera que sea posible establecer el momento en que se realizó la entrega o instalación de los elementos relacionados.

9.2. Revisión de las hojas de vida del personal relacionado

Se revisaron las hojas de vida de las diez personas relacionadas en la carpeta compartida. Como resultado, se identificaron los siguientes aspectos:

N°	Nombre completo	N° identificación	Profesión	Tiempo experiencia laboral	Hoja de vida	Soportes estudio	Tarjeta Profesional	Soportes Experiencia laboral
1	MARIA CAMILA MENESES SALAZAR	1035443390	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	3 años y un mes	OK	OK	OK	OK
2	BRIAN VARGAS HENAO	1022097226	INGENIERIA DE SISTEMAS	5 Años	OK	Sin soportes	Sin soportes	Sin soportes
3	JUAN DAVID LOPERA BRAND	1035437069	COMUNICADOR SOCIAL	4 años y 6 meses	OK	Sin soportes	Sin soportes	Sin soportes
4	SIRLEY MARCELA TORO ARROYAVE	1035420547	PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL	6 años 5 meses	OK	OK	Sin soportes	OK

5	VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ	1035417846	COMUNICADOR SOCIAL	5 años y 6 meses	OK	Sin soportes	Sin soportes	Sin soportes
6	MARIA CAMILA MONTOYA ESCUDERO	1023622902	PSICÓLOGA	3 años	OK	OK	OK	OK
7	CAMILA TAMAYO ROJAS	1035438121	PSICOLOGIA	2 años 3 meses	OK	OK	OK	OK
8	JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO	139447182	CONTADURIA PUBLICA	4 años 4 meses	OK	Sin soportes	Sin soportes	Sin soportes
9	ALEJANDRA VALBUENA URIBE	32297106	DERECHO	9 años 8 meses	OK	Sin soportes	Sin soportes	Sin soportes
10	JUAN MANUEL ECHAVARRIA CALLE	1037646868	ADMINISTRACION DE MERCADEO	2 años 11 meses	OK	Sin soportes	Sin soportes	Sin soportes

En consecuencia, se solicita complementar las hojas de vida con los soportes de formación académica, tarjeta profesional cuando corresponda y experiencia laboral que se encuentran pendientes, de acuerdo con el perfil y las funciones desempeñadas por cada persona.

9.3. Revisión de los soportes de pago de seguridad social

En la revisión de la relación de pagos de seguridad social aportada se encontró la siguiente información:

N°	Nombre completo	N° identificación	IBC SGSS	PERIODO	N° PLANILLA	FECHA PAGO	VALOR SALUD	VALOR PENSION	VALOR ARL	CAJA COMPENSACION	TOTAL PRESTACIONES
1	MARIA CAMILA MENESES SALAZAR	1035443390	$ 1.750.905	Octubre	88357325	2/10/2026	$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
2	BRIAN VARGAS HENAO	1022097226	$ 3.515.000	septiembre	6035041699	5/10/2026	$ 439.400	$ 562.400	$ 85.700	$ 70.300	$ 1.157.800
3	JUAN DAVID LOPERA BRAND	1035437069	$ 1.750.905	septiembre	88208740	19/10/2026	$ 218.900	$ 280.200	$ 42.700	$ 35.100	$ 576.900

4	SIRLEY MARCELA TORO ARROYAVE	1035420547	$ 1.750.905	septiembre	88325547	22/10/2026	$ 218.900	$ 280.200	$ 42.700	$ 0	$ 541.800
5	VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ	1035417846	$ 1.578.026	Octubre	1085335362	21/10/2026	$ 218.900	$ 280.200	$ 42.700	$ 0	$ 541.800
6	MARIA CAMILA MONTOYA ESCUDERO	1023622902	$ 1.750.905	Octubre	88513253	19/10/2026	$ 218.900	$ 280.200	$ 42.700	$ 0	$ 541.800
7	CAMILA TAMAYO ROJAS	1035438121	$ 1.750.905	Agosto	87620418	7/09/2026	$ 218.900	$ 280.200	$ 42.700	$ 10.600	$ 552.400
8	JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO	1394471882	$ 4.213.889	octubre	88769149	09/10/2026	$ 526.800	$ 674.300	$ 22.000	$ 0	$ 1.223.100
9	ALEJANDRA VALBUENA URIBE	32297106	**Sin soportes**	**Sin soportes**	**Sin soportes**	**Sin soportes**	**Sin soportes**	**Sin soportes**	**Sin soportes**	$ 0	$ 0
10	JUAN MANUEL ECHAVARRIA CALLE	1037646868	$ 4.552.400	octubre	88243074	1/10/2026	$ 569.100	$ 728.400	$ 23.800	$ 0	$ 1.321.300

De acuerdo con esta revisión:

- Se debe adjuntar el soporte de pago de seguridad social de Camila Tamayo Rojas, correspondiente al mes de septiembre u octubre, teniendo en cuenta que el soporte relacionado corresponde al periodo de agosto.
- No se evidencia soporte de la planilla de seguridad social de Alejandra Valbuena Uribe, por lo que se solicita aportarlo o aclarar su situación frente a la vinculación al proyecto y las obligaciones que le resulten aplicables.

9.4. Revisión de las carpetas correspondientes a las obligaciones administrativas, legales y financieras

En la revisión de las carpetas organizadas para acreditar el cumplimiento de las 24 obligaciones administrativas, legales y financieras, se encontró lo siguiente:

Obligación	Resultado de revisión
1	Carpeta vacía.
2	Carpeta vacía.
3	Carpeta vacía.
4	Carpeta vacía.

5	Carpeta vacía.
6	Carpeta vacía.
7	Carpeta vacía.
8	Carpeta vacía.
9	Carpeta vacía.
10	Carpeta vacía.
11	Carpeta vacía.
12	Se encuentra la relación de pagos de planillas de seguridad social de las diez personas relacionadas. No obstante, está pendiente actualizar el soporte de Camila Tamayo Rojas, correspondiente al pago de las planillas de septiembre u octubre, y adjuntar la planilla de Alejandra Valbuena Uribe. Adicionalmente, faltan los anexos y soportes de las hojas de vida, de acuerdo con las observaciones relacionadas anteriormente.
13	Carpeta vacía.
14	Cumple con el certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Manual de SST dirigido a contratistas.
15	Carpeta vacía.
16	Carpeta vacía.
17	Carpeta vacía.
18	Carpeta vacía.
19	Carpeta vacía.
20	Se evidencian soportes relacionados con la selección del proveedor para la adquisición de los equipos.
21	Carpeta vacía.
22	Carpeta vacía.
23	Carpeta vacía.
24	Carpeta vacía.

Se solicita revisar y completar las carpetas señaladas, incorporando los documentos que permitan acreditar el cumplimiento de cada obligación. En los casos en que no se hayan generado soportes durante el periodo informado o la obligación no resulte aplicable, se deberá dejar la respectiva justificación en el informe y en la matriz de seguimiento, evitando que las carpetas permanezcan vacías sin explicación.

10. Fecha de entrega de las subsanaciones

Agradezco remitir el informe ajustado, las aclaraciones solicitadas y la totalidad de los soportes documentales correspondientes, a más tardar el **miércoles 4 de noviembre de 2026, a las 12:00 del mediodía.**

Es importante que la documentación se entregue debidamente organizada, identificando cada subsanación con la obligación contractual o actividad del cronograma a la que corresponde, de manera que facilite su revisión y verificación por parte de la supervisión.
Finalmente, es importante precisar que la recepción de la documentación y de las subsanaciones no constituye por sí misma aprobación del informe ni validación del cumplimiento de las obligaciones, toda vez que estos aspectos estarán sujetos a la revisión de suficiencia, pertinencia y correspondencia de los soportes aportados.

Agradezco su atención y disposición para atender oportunamente estos requerimientos, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución y trazabilidad de los compromisos establecidos en el convenio.
Cordialmente,

Cordialmente,

Marcela Taborda

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Supervisora del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657
Secretaría de las Mujeres
Departamento de Antioquia

Outlook

Observaciones y solicitud de subsanación del Informe de Ejecución No. 1 Convenio 4600019657 Copacabana

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 30/10/2026 12:09
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; habitantedecalle@copacabana.gov.co <habitantedecalle@copacabana.gov.co>; equidaddegenero@copacabana.gov.co <equidaddegenero@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Hernandez <124cara@gmail.com>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (315 KB)
Solicitud Subsanaciones y Observaciones Informe No. 1 Convenio 4600019657.pdf;

Buenas Tardes equipo Copacabana,

En el marco de las actividades de supervisión del Convenio Interadministrativo No. 4600019657, me permito informar que se realizó la revisión del primer informe de ejecución y de los soportes aportados por el municipio.

Como resultado de esta revisión, se identificaron aspectos que requieren aclaración, complementación y subsanación, tanto en el contenido del informe como en los soportes presentados para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y el avance de las actividades del convenio.
Teniendo en cuenta la extensión y el nivel de detalle de las observaciones, adjunto el documento que consolida los requerimientos identificados, con el propósito de facilitar su revisión y atención por parte del equipo responsable.

En consecuencia, solicito remitir el informe ajustado y la totalidad de los soportes y aclaraciones requeridos **a más tardar el miércoles 4 de noviembre de 2026, a las 12:00 del mediodía**, con el fin de continuar con el proceso de verificación por parte de la supervisión.

Agradezco que la respuesta atienda cada una de las observaciones formuladas y que los documentos y evidencias se presenten debidamente organizados, identificados y relacionados con la obligación o actividad correspondiente.
Es importante precisar que la recepción de la documentación ajustada no implica su aprobación automática, toda vez que esta quedará sujeta a la revisión y validación de la supervisión.

Estaré atenta a cualquier duda o inquietud que se pueda presentar.
Feliz tarde.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Orientaciones para la presentación del primer informe de ejecución – Convenio N.° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 23/10/2026 14:37
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; equidaddegenero@copacabana.gov.co <equidaddegenero@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

Buenas Tardes equipo Copacabana,
Esperando se encuentren muy bien,

En el marco de la supervisión del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, suscrito entre el Departamento de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres, y el Municipio de Copacabana, me permito precisar los aspectos que deberán tenerse en cuenta para la presentación del primer informe de ejecución, correspondiente al periodo comprendido entre el 28 de septiembre y el 27 de octubre de 2026.

El informe deberá dar cuenta del avance en el cumplimiento de los compromisos **técnicos (18), administrativos, legales y financieros** (24) establecidos en la minuta del convenio, especificaciones técnicas y el Plan Operativo y el cronograma aprobado por la supervisión, con información clara, verificable y acompañada de los respectivos soportes.

Para tal efecto, deberá incluir:

1. **Aspectos técnicos:** Descripción de las actividades ejecutadas durante el periodo, discriminadas por componente, indicando las metas previstas, los resultados alcanzados, el estado de ejecución y las evidencias correspondientes. Las actividades que no hayan iniciado deberán identificarse como pendientes, indicando las razones y las acciones previstas para su desarrollo.

   1.1 Adecuaciones locativas e infraestructura tecnológica: estado de las adecuaciones físicas y eléctricas de la Casa Morada, así como de los procesos de adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los 52 computadores previstos. Se deberán informar las actuaciones adelantadas y aportar los soportes correspondientes, de acuerdo con la etapa de ejecución de cada actividad.
   En relación con las adecuaciones, deberá remitirse el concepto técnico expreso de la Secretaría de Planeación municipal o de la dependencia competente (ver minuta), junto con la evidencia de su incorporación al expediente contractual, cuando las obras hayan iniciado. Si aún no han comenzado, deberá garantizarse el cumplimiento de este requisito antes del inicio de su ejecución física, conforme a lo establecido en la minuta del convenio.
   1.2. Formación y acompañamiento: estado de las actividades previstas para fortalecer las capacidades digitales de las mujeres, indicando las jornadas realizadas, fechas, número de participantes, contenidos desarrollados y resultados obtenidos, cuando aplique, junto con sus respectivos soportes.

2. **Aspectos jurídicos y contractuales:** estado de los procesos de contratación derivados del convenio y soportes de las actuaciones adelantadas, de acuerdo con la etapa correspondiente. En relación con las adecuaciones locativas, deberá aportarse el concepto técnico expreso expedido por la Secretaría de Planeación municipal o la dependencia competente, junto con la evidencia de su incorporación al expediente contractual, cuando las obras hayan iniciado, conforme a lo establecido en la minuta. Si aún no han comenzado, deberá garantizarse este requisito antes de su ejecución física. Asimismo, deberán acreditarse los demás requisitos y garantías contractuales aplicables.
3. **Aspectos administrativos y de cumplimiento normativo:** estado de las gestiones administrativas requeridas para la ejecución del convenio. También deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia de seguridad social integral, riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo (SST) del personal que participe en las adecuaciones y demás actividades ejecutadas. Para ello, se deberá aportar la relación del personal vinculado y los soportes correspondientes, incluidas las planillas de aportes y las certificaciones, conceptos o documentos exigibles según las actividades, los riesgos y la modalidad de vinculación.
   De igual manera, deberán presentarse las evidencias de implementación de los criterios ambientales pertinentes, en el marco de la Ordenanza Departamental 1 de 2020, relacionada con plásticos de un solo uso; la Ordenanza Departamental 10 de 2016, sobre Basura Cero; y la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Departamento de Antioquia, especialmente en las actividades y adquisiciones que correspondan.
4. **Aspectos financieros:** ejecución de los recursos discriminada por componente y rubro, indicando valores efectivamente ejecutados, saldos y porcentajes de ejecución, con sus respectivos soportes.
5. **Situaciones pendientes y acciones correctivas:** identificación de retrasos, dificultades o riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objeto y del cronograma, indicando las razones, las acciones previstas, los responsables y los plazos de atención.

La información deberá corresponder al estado real de ejecución con corte al 27 de octubre de 2026. Las actividades o requisitos que aún no se hayan materializado deberán identificarse expresamente, indicando su estado y las actuaciones previstas, sin reportarlos como cumplidos. Los soportes deberán presentarse organizados y relacionados con las obligaciones y actividades que acreditan.

Agradezco remitir el informe y sus anexos por el canal institucional correspondiente (correo electrónico de la supervisión), con el fin de adelantar la verificación integral del avance del convenio en ejercicio de las funciones de supervisión.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Aprobación del cronograma detallado de actividades – Convenio N.° 4600019657 (Copacabana)

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 21/10/2026 14:08
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Clara Hernandez <124cara@gmail.com>

3 archivos adjuntos (20 MB)

Oficio Aprobación Cronograma Convenio No. 4600019657.pdf; Anexo 1. Cronograma Aprobado Copacabana Convenio No. 4600019657.pdf; Anexo 2. Minuta Convenio Copacabana No. 4600019657.pdf;

Buenas tardes,

En atención a la versión ajustada del cronograma detallado de actividades remitida por el Municipio de Copacabana el día de ayer 20 de octubre de 2026, me permito informar que, una vez revisada, se **APRUEBA** el cronograma como instrumento de seguimiento a la ejecución del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657 (ver oficio adjunto).

En consecuencia, se solicita dar cumplimiento a las actividades, los plazos y los productos allí establecidos, garantizando su articulación con las obligaciones, metas y especificaciones técnicas del convenio. Cualquier situación que pueda afectar la programación deberá ser informada oportunamente a la supervisión, con la respectiva justificación y las medidas previstas para asegurar el cumplimiento del objeto y las metas convenidas.

Se precisa que esta aprobación corresponde al requisito establecido en el literal b) de la cláusula relativa a las condiciones previas para la transferencia del aporte de cofinanciación del Departamento de Antioquia (único desembolso). Por tanto, el Municipio deberá acreditar y entregar a la supervisión los demás requisitos previstos en dicha cláusula para continuar con el trámite correspondiente.

Agradezco la atención y el compromiso del equipo municipal con la ejecución del convenio.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

RE: Requerimiento Solicitud de ajustes a Plan Operativo Detallado y Cronograma Convenio 4600019657 Copacabana

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mar 20/10/2026 12:01
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; equidaddegenero@copacabana.gov.co <equidaddegenero@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>; CAROLINA LOPERA TOBON <carolina.lopera@antioquia.gov.co>

Buen día equipo del Municipio de Copacabana.

En ejercicio de las funciones de supervisión del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, reitero el requerimiento de entrega del cronograma detallado de ejecución, ajustado conforme a las observaciones previamente formuladas por esta supervisión.

Se recuerda que el plazo establecido para la entrega de los ajustes venció ayer, **19 de octubre de 2026, a las 12:00 del mediodía**, sin que a la fecha se cuente con una versión ajustada que permita adelantar su revisión y eventual aprobación.

Teniendo en cuenta que faltan ocho (8) días para la presentación del primer informe de ejecución, a la fecha no se cuenta con un cronograma aprobado que permita realizar el seguimiento y verificar los avances del convenio. Por lo anterior, se requiere remitir **en el menor tiempo posible**, el cronograma debidamente ajustado y complementado, incluyendo las actividades, fechas de inicio y finalización, metas, responsables y medios de verificación, en concordancia con las obligaciones y los plazos establecidos en el convenio. Este instrumento deberá permitir contrastar la programación con los avances reales de ejecución reportados y sus respectivos soportes.

Finalmente, solicito acusar recibo de este correo e informar si los ajustes se encuentran en trámite y si existe alguna situación que pueda afectar su entrega dentro del plazo señalado. Se recuerda que el correo electrónico constituye un medio oficial de comunicación para el seguimiento del convenio, por lo que es necesario confirmar la recepción de los requerimientos y atender oportunamente las solicitudes formuladas por la supervisión.

Agradezco dar prioridad a este requerimiento.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO
Enviado el: jueves, 15 de octubre de 2026 4:05 p. m.
Para: 'Discapacidad' <discapacidad@copacabana.gov.co>; 'casa.morada@copacabana.gov.co' <casa.morada@copacabana.gov.co>; 'equidaddegenero@copacabana.gov.co' <equidaddegenero@copacabana.gov.co>
CC: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de ajustes a Plan Operativo Detallado y Cronograma Convenio 4600019657 Copacabana

Buenas Tardes Marcela y equipo,

Agradezco el envío del cronograma. Una vez revisada la programación, identifico algunas inquietudes y aspectos que requieren ajuste y complementación antes de su aprobación, con el fin de asegurar su coherencia con el estado real de ejecución, las obligaciones contractuales y el plazo disponible.

1. Componente 1. Infraestructura tecnológica y dotación
De acuerdo con el cronograma, se prevé la instalación de los computadores los días 19, 20 y 21 de octubre. Sin embargo, a la fecha aún no se ha realizado la subasta inversa para su adquisición. Sin perjuicio de la situación que actualmente se encuentra por definir respecto de la cantidad de equipos por adquirir, las fechas proyectadas deben ajustarse al estado real del proceso de contratación.
En este sentido, se requiere reprogramar la instalación considerando los tiempos asociados a la realización de la subasta, adjudicación, formalización del contrato derivado, suministro y transporte, instalación, pruebas de funcionamiento, recibo a satisfacción e ingreso al inventario municipal de los equipos, incorporando plazos razonables para cada etapa.

Es importante recordar que, desde la reunión inicial de supervisión del 30 de septiembre, se planteó la posibilidad de iniciar las actividades de formación mientras avanzaban las adecuaciones y el proceso de adquisición de los equipos. Por tanto, se solicita revisar la secuencia de actividades para aprovechar el tiempo disponible y evitar que los retrasos en la dotación afecten la ejecución del componente formativo.
Asimismo, para las actividades de adecuación e infraestructura, se deben incluir como medios de verificación, según corresponda, las actas de entrega técnica y los soportes del ingreso de los bienes al Sistema de Gestión de Activos Fijos del Municipio de Copacabana.

2. Componente 2. Formación y acompañamiento
De acuerdo con el cronograma, las actividades de formación iniciarían el 30 de octubre y se extenderían hasta el 9 de diciembre. Al respecto, se requiere revisar y complementar la programación por las siguientes razones:

- **Intensidad horaria y número de sesiones:** no es clara la intensidad horaria de cada sesión ni la cantidad total de sesiones previstas por módulo. Aunque se entienden proyectadas dos sesiones por módulo, es necesario precisar su duración y verificar que la programación permita cumplir las 160 horas de formación previstas.
- **Organización de los grupos:** teniendo en cuenta la meta de formación de 150 mujeres y la disponibilidad de los espacios y equipos, se requiere indicar cómo se organizarán las participantes, cuántos grupos se conformarán, cuántas sesiones recibirá cada grupo, cuáles serán sus horarios y quiénes estarán a cargo de las actividades. Esta información es indispensable para verificar la viabilidad de la programación y el cumplimiento de las metas.
- **Tiempo disponible para la formación:** iniciar las actividades a finales de octubre deja un periodo reducido para desarrollar la totalidad de los módulos y completar las horas previstas. Por ello, se solicita revisar la distribución de las sesiones e intensificar las actividades cuando sea necesario, de manera que se garantice el desarrollo integral del proceso formativo.
- **Contenidos transversales:** no se identifican de manera expresa actividades relacionadas con apropiación de la economía del cuidado. Se requiere incorporarlas en la programación, de acuerdo con los contenidos y obligaciones previstos en el convenio y sus especificaciones técnicas.
- **Convocatoria de las participantes:** se observa un margen de tiempo muy reducido entre la convocatoria y el inicio de las formaciones. Se recomienda revisar estas fechas y prever el tiempo necesario para la difusión, inscripción, selección y confirmación de las participantes, así como para la organización de los grupos.

3. Revisión de fechas y actividades de cierre
Es necesario verificar la programación de actividades en días festivos, teniendo en cuenta el calendario aplicable y la disponibilidad de las participantes y del equipo ejecutor. A modo de ejemplo, se identifican actividades programadas para el 12 de octubre, el lunes 2 de noviembre (formación digital), el 16 de noviembre (evaluación intermedia de competencias y retroalimentación sobre la formación) y el 8 de diciembre (evaluación final). Agradezco confirmar si estas fechas corresponden a jornadas efectivamente previstas y, de ser necesario, realizar los ajustes pertinentes.

De igual manera, es importante recordar que, conforme a lo acordado en la reunión del 30 de septiembre, el informe final debe remitirse el 10 de diciembre, de modo que se disponga de tiempo para su revisión, la atención de observaciones y la consolidación de los soportes antes del vencimiento del convenio, el 15 de diciembre.

En consecuencia, se requiere revisar las actividades programadas entre el 10 y el 15 de diciembre, dado que para el 10 de diciembre la ejecución debe estar suficientemente consolidada para permitir la elaboración y entrega del informe final. El vencimiento contractual no debe coincidir con la finalización de actividades que aún estén pendientes de documentación, verificación o subsanación.

4. Medios de verificación y evidencias
Finalmente, se solicita revisar los medios de verificación asociados a cada actividad, procurando que permitan acreditar de manera clara y trazable su ejecución y los resultados alcanzados. En particular:

- Para cada sesión de formación, incluir los listados de asistencia debidamente diligenciados, con identificación del módulo, fecha y participantes, así como los demás soportes que correspondan.
- Incorporar los mecanismos de evaluación y seguimiento, las encuestas de satisfacción y los soportes que acrediten la culminación del proceso y la certificación de las mujeres beneficiarias.
- Para las actividades de adecuación, dotación e infraestructura, precisar las evidencias de ejecución, las actas de entrega técnica, las pruebas de funcionamiento y los soportes de ingreso de los bienes al inventario municipal, según corresponda.

Agradezco tener en cuenta estas observaciones y ajustar y complementar el cronograma para el lunes 19 de octubre antes del mediodía, de manera que la programación refleje la totalidad de las actividades requeridas, sus fechas, metas, responsables y medios de verificación, y permita establecer la viabilidad de cumplir integralmente las obligaciones del convenio dentro del plazo establecido.

Quedo atenta a la versión ajustada para continuar con su revisión y a cualquier aclaración que consideren necesaria.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

De: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Enviado el: miércoles, 14 de octubre de 2026 6:13 p. m.
Para: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de ajustes a Plan Operativo Detallado y Cronograma Convenio 4600019657

Cordial Saludo.

Compartimos el cronograma de trabajo, ajustado a las recomendaciones de la profesional Diana Marcela Taborda.
De la misma forma, agradecemos la pertinencia en los encuentros y la disposición para brindarnos información acerca del mismo y reiteramos que quedamos atentos como municipio a los requerimientos que puedan surgir.

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 9 de octubre de 2026 16:11
Para: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de ajustes a Plan Operativo Detallado y Cronograma Convenio 4600019657

Buenas tardes, Marcela y equipo:

Agradezco el envío de la documentación relacionada con el Plan Operativo y el cronograma de ejecución del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, suscrito entre el Departamento de Antioquia – Secretaría de las Mujeres y el Municipio de Copacabana.
Una vez revisada la información remitida y realizada la reunión del día de hoy, en la que se brindaron orientaciones para la construcción de estos instrumentos, **la aprobación queda condicionada a la incorporación de los ajustes requeridos**, con el fin de contar con una programación clara, detallada y verificable, acorde con las obligaciones y los recursos aprobados del convenio.

En tal sentido, agradezco tener en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Identificación de los componentes y desagregación de actividades. Organizar el Plan Operativo conforme a los componentes establecidos en el convenio y desagregar las actividades necesarias para su ejecución.

- **Infraestructura tecnológica y dotación:** incluir las adecuaciones locativas y eléctricas de las dos salas, la instalación de la red lógica, la adquisición e instalación de los 52 computadores y demás equipos y elementos previstos, las pruebas de funcionamiento y la entrega de los bienes y espacios.
- **Formación, acompañamiento y sostenibilidad:** detallar la ruta dirigida a las 150 mujeres beneficiarias, incluyendo convocatoria, inscripción y caracterización, módulos formativos, sesiones, seguimiento a la participación, certificación y acompañamiento a los proyectos productivos, según las obligaciones del convenio.

A manera de ejemplo, en lugar de registrar una actividad general como «Alistamiento e infraestructura», se deben identificar las actividades específicas que la componen, como la ejecución de adecuaciones, la instalación de la red lógica y de los equipos, y las pruebas de funcionamiento, entre otros.

2. Información requerida para cada actividad. Tanto en el Plan Operativo como en el cronograma se deben precisar, según corresponda, las actividades, metas o productos esperados, fechas de inicio y terminación, responsables y evidencias o medios de verificación. Estos últimos pueden incluir actas, informes, registros fotográficos, inventarios, soportes de entrega y recibo, listados de asistencia, evaluaciones y certificaciones. (Revisar lo indicado en especificaciones técnicas)

3. Articulación y viabilidad del cronograma. La programación debe guardar correspondencia con las actividades del Plan Operativo, reflejar su secuencia y articulación, y permitir verificar su ejecución dentro del plazo contractual, sin superar el 15 de diciembre de 2026. Por ejemplo, la instalación de los computadores debe articularse con la terminación de las adecuaciones y la instalación de la red lógica; asimismo, las formaciones deben programarse considerando la disponibilidad de los espacios y equipos requeridos.

4. Revisión de las especificaciones técnicas. Es fundamental revisar detalladamente las especificaciones técnicas y los bienes, equipos y elementos descritos en los documentos del convenio, para asegurar que las actividades, cantidades y productos previstos en la programación sean coherentes con lo aprobado y no se presenten omisiones o inconsistencias.

5. Informes mensuales (sugerencia). Para facilitar la planeación, sugiero valorar la inclusión en el cronograma de las actividades de recopilación de evidencias, consolidación de avances físicos y financieros y elaboración de los informes mensuales. Esto permite prever el tiempo requerido para organizar la información y los soportes antes de remitirlos a la supervisión.

En consecuencia, se solicita consolidar ambos instrumentos de manera que el Plan Operativo detalle qué se va a ejecutar y qué resultados se esperan, mientras que el cronograma precise cuándo se realizará cada actividad y en qué secuencia, con sus respectivos responsables, metas y medios de verificación.

En todo caso, es fundamental revisar detalladamente las especificaciones técnicas y los bienes, equipos, elementos y demás aspectos que se encuentran listados y descritos en los documentos técnicos del convenio, de manera que las actividades programadas, los productos esperados, las cantidades, las metas y los medios de verificación guarden plena coherencia con lo aprobado.

Agradezco remitir la versión ajustada y definitiva por este medio, dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes,** para la correspondiente revisión y aprobación de la supervisión. Si se realizan actualizaciones en la carpeta compartida, les solicito informar por correo electrónico sobre la incorporación de los documentos respectivos, con el fin de garantizar su trazabilidad y disponibilidad en el expediente del convenio.

Nota: Adicionalmente, adjunto algunos ejemplos de diseño de cronogramas que pueden servirles como referencia para organizar y desagregar las actividades, establecer los plazos y precisar las metas, los responsables y los medios de verificación. Estos documentos se comparten únicamente con fines orientadores, por lo que agradezco darles un manejo reservado y mantener el debido cuidado de la información allí contenida, sin divulgarla ni compartirla con terceros.

Muchas gracias por su colaboración y disposición y quedo atenta a cualquier orientación adicional que requieran.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

De: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Enviado el: jueves, 8 de octubre de 2026 4:11 p. m.
Para: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud documento sobre hallazgo (proceso contractual derivado Convenio No. 4600019657)

Cordial Saludo.

A continuación adjunto documento firmado por el secretario de despacho, el cual da validez del cronograma de actividades a desarrollar por parte de la administración municipal para el desarrollo del convenio.

Quedamos atentos a cualquier solicitud o inquietud que se pueda presentar.

Cordialmente.

VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Profesional contratista CAID

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 6 de octubre de 2026 16:37
Para: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Cc: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Yurley Herenandez Garcia <124cara@gmail.com>
Asunto: Solicitud documento sobre hallazgo (proceso contractual derivado Convenio No. 4600019657)

Buenas tardes, Sebastián:

De acuerdo con lo conversado en la reunión del día de hoy, y con el fin de agilizar oportunamente la gestión con la Secretaría de las Mujeres, quisiera solicitarte, por favor, el documento mediante el cual se comunica la situación o el hallazgo relacionado con los precios o cotizaciones de los computadores. Lo anterior, con el propósito de realizar un análisis previo y remitirlo posteriormente a la Secretaría para la emisión del concepto correspondiente.

Si es posible, agradecería contar con el documento mañana miércoles 07 de octubre o, a más tardar, el jueves 08 en horas de la mañana, teniendo en cuenta que la próxima semana hay un día festivo y que resulta importante gestionar el concepto oportunamente, dado que la ejecución del convenio principal ya se encuentra en curso.

Agradezco la atención y quedo atenta,

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: Seguimiento a documentación y compromisos pendientes – Convenio 4600019657 *SEGUNDA SOLICITUD*

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mar 20/10/2026 11:43
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>; carolina.lopera@antioquia.gov.co <carolina.lopera@antioquia.gov.co>

Buen día equipo del Municipio de Copacabana,

En el marco de las funciones de supervisión del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, suscrito entre el Departamento de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres, y el Municipio de Copacabana, me **permito reiterar el requerimiento de remisión de la documentación previamente solicitada por correo electrónico y mediante comunicaciones de mensajería** con el enlace municipal designado, que a la fecha continúa pendiente de entrega.

Es importante precisar que estos requerimientos no corresponden a solicitudes nuevas, sino a documentación que ya ha sido requerida y cuya entrega resulta necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones del municipio, efectuar el seguimiento administrativo y contractual correspondiente y mantener debidamente conformado el expediente del convenio.

De igual manera, se recuerda que los documentos que, por su naturaleza, deban reposar en original y contar con firma autógrafa deben remitirse en físico para su incorporación al expediente contractual bajo custodia de la Gobernación de Antioquia (por favor revisar cadena de correo). Por tanto, el envío de archivos digitales no sustituye la entrega de los originales cuando estos sean requeridos.

En consecuencia, **se requiere remitir, a más tardar mañana, miércoles 21 de octubre de 2026, en horas de la mañana, la totalidad de la documentación pendiente previamente solicitada**, tanto en medio digital como en original físico, según corresponda.

En caso de que alguno de los documentos se encuentre en trámite o exista alguna circunstancia que impida su entrega dentro del plazo señalado, deberá informarse por este mismo medio, indicando expresamente cuáles documentos están pendientes, el estado de su gestión y la fecha prevista para su remisión. Lo anterior no exime de la obligación de completar la documentación requerida.

Finalmente, solicito acusar recibo de este correo electrónico e informar si el requerimiento está siendo tramitado por el equipo responsable. Se recuerda que el correo electrónico constituye un medio oficial de comunicación para el seguimiento del convenio, por lo que es importante garantizar la confirmación de recibido y la respuesta oportuna a las solicitudes formuladas por la supervisión.

Agradezco dar prioridad a este requerimiento y adelantar las gestiones necesarias para asegurar la entrega completa y oportuna de la documentación.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO
Enviado el: jueves, 15 de octubre de 2026 4:24 p. m.
Para: 'Discapacidad' <discapacidad@copacabana.gov.co>; 'casa.morada@copacabana.gov.co' <casa.morada@copacabana.gov.co>
CC: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Asunto: Seguimiento a documentación y compromisos pendientes – Convenio 4600019657

Buenas Tardes,

En seguimiento a los compromisos y requerimientos pendientes del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, y con el propósito de avanzar en las diferentes gestiones administrativas asociadas a su ejecución, relaciono los siguientes documentos que se encuentran pendientes de remisión:

- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades con firma autógrafa del señor Secretario de Desarrollo y Bienestar Social- Sebastián Gómez.

- Certificado de aportes parafiscales con firma autógrafa y copia de la cédula de la contadora Sandra Marcela Yepes Suárez.
- Propuesta del municipio con firma autógrafa, para su incorporación al expediente físico.
- Solicitud de Autorización para la Vinculación a la Cuenta Supervisada del IDEA, firmada por el alcalde municipal o el Secretario de Hacienda.

Agradezco su apoyo con la remisión de estos documentos, a fin de dar continuidad a las gestiones correspondientes y avanzar en el cumplimiento de los compromisos pendientes.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Respuesta: Análisis de la variación de precios del mercado y continuidad del proceso de adquisición de equipos de cómputo – Convenio Interadministrativo N.° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 16/10/2026 16:58
Para alcaldia@copacabana.gov.co <alcaldia@copacabana.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; equidaddegenero@copacabana.gov.co <equidaddegenero@copacabana.gov.co>; Clara Hernandez <124cara@gmail.com>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; lcarolina.lopera@antioquia.gov.co <lcarolina.lopera@antioquia.gov.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)

Cotizaciones Equipos All in One Secretaria de las Mujeres.pdf; Cotizaciones del municipio.pdf; Oficio Respuesta variación del mercado Convenio 4600019657.pdf;

Señor Alcalde
JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO

Reciba un cordial saludo,

En el marco del seguimiento al Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, me permito remitir el documento que contiene el análisis realizado por la supervisión frente a la alerta presentada por el municipio sobre la variación de los precios del mercado para la adquisición de los 52 equipos de cómputo previstos en el convenio.

En el documento se exponen las consideraciones técnicas, presupuestales y contractuales derivadas de la revisión efectuada, así como las orientaciones correspondientes para dar continuidad al proceso de contratación derivada, en el marco de las condiciones pactadas y de las competencias del municipio.

Agradezco su atención y solicito tener en cuenta las consideraciones allí expuestas para continuar con las actuaciones correspondientes, procurando el cumplimiento oportuno del objeto y las metas del convenio.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Seguimiento a documentación y compromisos pendientes – Convenio 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 15/10/2026 16:24
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

Buenas Tardes,

En seguimiento a los compromisos y requerimientos pendientes del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, y con el propósito de avanzar en las diferentes gestiones administrativas asociadas a su ejecución, relaciono los siguientes documentos que se encuentran pendientes de remisión:

- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades con firma autógrafa del señor Secretario de Desarrollo y Bienestar Social- Sebastián Gómez.
- Certificado de aportes parafiscales con firma autógrafa y copia de la cédula de la contadora Sandra Marcela Yepes Suárez.
- Propuesta del municipio con firma autógrafa, para su incorporación al expediente físico.
- Solicitud de Autorización para la Vinculación a la Cuenta Supervisada del IDEA, firmada por el alcalde municipal o el Secretario de Hacienda.

Agradezco su apoyo con la remisión de estos documentos, a fin de dar continuidad a las gestiones correspondientes y avanzar en el cumplimiento de los compromisos pendientes.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Envío de acta – Reunión de orientaciones para el plan operativo y cronograma detallado -09102026-

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 14/10/2026 14:14
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; equidaddegenero@copacabana.gov.co <equidaddegenero@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

1 archivo adjunto (152 KB)
Acta 091026 Reunion No. 2.pdf;

Buenas tardes,

En cumplimiento de los compromisos adquiridos en nuestra última reunión sobre las orientaciones para la construcción del plan operativo y cronograma detallado del convenio, comparto el acta correspondiente para su conocimiento.

Agradezco compartirla con las personas que consideren pertinente.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

RE: Solicitud de ajustes a Plan Operativo Detallado y Cronograma Convenio 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 09/10/2026 16:11
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>

2 archivos adjuntos (220 KB)
13082025Cronograma Proyecto Cuidarnos (1).xlsx; PLAN DE TRABAJO THIAMAD AJUSTADO.pdf;

Buenas tardes, Marcela y equipo:

Agradezco el envío de la documentación relacionada con el Plan Operativo y el cronograma de ejecución del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, suscrito entre el Departamento de Antioquia – Secretaría de las Mujeres y el Municipio de Copacabana.

Una vez revisada la información remitida y realizada la reunión del día de hoy, en la que se brindaron orientaciones para la construcción de estos instrumentos, **la aprobación queda condicionada a la incorporación de los ajustes requeridos**, con el fin de contar con una programación clara, detallada y verificable, acorde con las obligaciones y los recursos aprobados del convenio.

En tal sentido, agradezco tener en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Identificación de los componentes y desagregación de actividades. Organizar el Plan Operativo conforme a los componentes establecidos en el convenio y desagregar las actividades necesarias para su ejecución.

- **Infraestructura tecnológica y dotación:** incluir las adecuaciones locativas y eléctricas de las dos salas, la instalación de la red lógica, la adquisición e instalación de los 52 computadores y demás equipos y elementos previstos, las pruebas de funcionamiento y la entrega de los bienes y espacios.
- **Formación, acompañamiento y sostenibilidad:** detallar la ruta dirigida a las 150 mujeres beneficiarias, incluyendo convocatoria, inscripción y caracterización, módulos formativos, sesiones, seguimiento a la participación, certificación y acompañamiento a los proyectos productivos, según las obligaciones del convenio.

A manera de ejemplo, en lugar de registrar una actividad general como «Alistamiento e infraestructura», se deben identificar las actividades específicas que la componen, como la ejecución de adecuaciones, la instalación de la red lógica y de los equipos, y las pruebas de funcionamiento, entre otros.

2. Información requerida para cada actividad. Tanto en el Plan Operativo como en el cronograma se deben precisar, según corresponda, las actividades, metas o productos esperados, fechas de inicio y terminación, responsables y evidencias o medios de verificación. Estos últimos pueden incluir actas, informes, registros fotográficos, inventarios, soportes de entrega y recibo, listados de asistencia, evaluaciones y certificaciones. (Revisar lo indicado en especificaciones técnicas)

3. Articulación y viabilidad del cronograma. La programación debe guardar correspondencia con las actividades del Plan Operativo, reflejar su secuencia y articulación, y permitir verificar su ejecución dentro del plazo contractual, sin superar el 15 de diciembre de 2026. Por ejemplo, la instalación de los computadores debe articularse con la terminación de las adecuaciones y la instalación de la red lógica; asimismo, las formaciones deben programarse considerando la disponibilidad de los espacios y equipos requeridos.

4. Revisión de las especificaciones técnicas. Es fundamental revisar detalladamente las especificaciones técnicas y los bienes, equipos y elementos descritos en los documentos del convenio, para asegurar que las actividades, cantidades y productos previstos en la programación sean coherentes con lo aprobado y no se presenten omisiones o inconsistencias.

5. Informes mensuales (sugerencia). Para facilitar la planeación, sugiero valorar la inclusión en el cronograma de las actividades de recopilación de evidencias, consolidación de avances físicos y financieros y elaboración de los informes mensuales. Esto permite prever el tiempo requerido para organizar la información y los soportes antes de remitirlos a la supervisión.

En consecuencia, se solicita consolidar ambos instrumentos de manera que el Plan Operativo detalle qué se va a ejecutar y qué resultados se esperan, mientras que el cronograma precise cuándo se realizará cada actividad y en qué secuencia, con sus respectivos responsables, metas y medios de verificación.

En todo caso, es fundamental revisar detalladamente las especificaciones técnicas y los bienes, equipos, elementos y demás aspectos que se encuentran listados y descritos en los documentos técnicos del convenio, de manera que las actividades programadas, los productos esperados, las cantidades, las metas y los medios de verificación guarden plena coherencia con lo aprobado.

Agradezco remitir la versión ajustada y definitiva por este medio, dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes,** para la correspondiente revisión y aprobación de la supervisión. Si se realizan actualizaciones en la carpeta compartida, les solicito informar por correo electrónico sobre la incorporación de los documentos respectivos, con el fin de garantizar su trazabilidad y disponibilidad en el expediente del convenio.

Nota: Adicionalmente, adjunto algunos ejemplos de diseño de cronogramas que pueden servirles como referencia para organizar y desagregar las actividades, establecer los plazos y precisar las metas, los responsables y los medios de verificación. Estos documentos se comparten únicamente con fines orientadores, por lo que agradezco darles un manejo reservado y mantener el debido cuidado de la información allí contenida, sin divulgarla ni compartirla con terceros.

Muchas gracias por su colaboración y disposición y quedo atenta a cualquier orientación adicional que requieran.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

De: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Enviado el: jueves, 8 de octubre de 2026 4:11 p. m.
Para: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud documento sobre hallazgo (proceso contractual derivado Convenio No. 4600019657)

Cordial Saludo.

A continuación adjunto documento firmado por el secretario de despacho, el cual da validez del cronograma de actividades a desarrollar por parte de la administración municipal para el desarrollo del convenio.

Quedamos atentos a cualquier solicitud o inquietud que se pueda presentar.

Cordialmente.

VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Profesional contratista CAID

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 6 de octubre de 2026 16:37
Para: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Cc: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Yurley Herenandez Garcia <124cara@gmail.com>
Asunto: Solicitud documento sobre hallazgo (proceso contractual derivado Convenio No. 4600019657)

Buenas tardes, Sebastián:

De acuerdo con lo conversado en la reunión del día de hoy, y con el fin de agilizar oportunamente la gestión con la Secretaría de las Mujeres, quisiera solicitarte, por favor, el documento mediante el cual se comunica la situación o el hallazgo relacionado con los precios o cotizaciones de los computadores. Lo anterior, con el propósito de realizar un análisis previo y remitirlo posteriormente a la Secretaría para la emisión del concepto correspondiente.

Si es posible, agradecería contar con el documento mañana miércoles 07 de octubre o, a más tardar, el jueves 08 en horas de la mañana, teniendo en cuenta que la próxima semana hay un día festivo y que resulta importante gestionar el concepto oportunamente, dado que la ejecución del convenio principal ya se encuentra en curso.

Agradezco la atención y quedo atenta,

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

Aclaración sobre los recursos de la cuenta supervisada en el IDEA – Convenio N.° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 09/10/2026 15:08
Para Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; Natalia Oquendo <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Yurley Herenandez Garcia <124cara@gmail.com>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>

Cordial saludo, señor Secretario y equipo de enlaces institucionales,

En cumplimiento del compromiso adquirido en la reunión del pasado 6 de octubre, y una vez revisada la inquietud con los apoyos jurídico y financiero a la supervisión, me permito precisar las instrucciones relacionadas con el manejo de los recursos del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, particularmente frente a la cuenta supervisada en el IDEA y el tratamiento de los rendimientos financieros. Al respecto me permito precisar:

1. Manejo de los recursos en la cuenta supervisada
Los recursos comprometidos en el convenio, correspondientes a **$148.379.088 aportados por el Departamento de Antioquia – Secretaría de las Mujeres y $21.433.398 aportados por el Municipio de Copacabana**, deberán manejarse en una misma cuenta supervisada en el IDEA, para un total de $169.812.486.
En consecuencia, no se requiere la apertura de dos cuentas independientes para el manejo de estos recursos, siempre que se garantice la debida identificación, distribución y soportes de los movimientos financieros.

2. Distribución y reintegro de los rendimientos financieros
Los rendimientos financieros que se generen deberán distribuirse proporcionalmente entre las entidades aportantes, de acuerdo con su participación en el total de los recursos depositados, así:

- Departamento de Antioquia – Secretaría de las Mujeres: **87,38 %.**
- Municipio de Copacabana: **12,62 %.**

Por lo anterior, el Municipio deberá calcular mensualmente la proporción de los rendimientos que corresponde al Departamento y efectuar el reintegro respectivo a la Tesorería General del Departamento de Antioquia, conforme a las instrucciones y disposiciones departamentales vigentes.

3. Soportes y seguimiento mensual
Para efectos del seguimiento financiero y de la verificación por parte de la supervisión, el Municipio deberá:

- Incorporar en el informe mensual de ejecución financiera el extracto oficial de la cuenta del IDEA, junto con los soportes que permitan verificar los rendimientos financieros generados durante el período.
- Identificar el valor total de los rendimientos financieros generados durante el mes y aplicar los porcentajes de distribución del 87,38 % para el Departamento y del 12,62 % para el Municipio.
- Remitir el comprobante del reintegro efectuado a la Tesorería General del Departamento de Antioquia por la proporción que le corresponde al Departamento.
- Garantizar que la información reportada sea consistente con los extractos de la cuenta y los comprobantes de las operaciones realizadas.

La supervisión verificará estos documentos en el marco del seguimiento financiero del convenio.

4. Cierre del convenio
Al finalizar la ejecución del convenio, prevista para el 15 de diciembre de 2026, se deberá adelantar el cierre de la cuenta conforme a las instrucciones aplicables del IDEA, verificando el reintegro de los rendimientos financieros y de los recursos no ejecutados que correspondan al Departamento de Antioquia, así como el cumplimiento de las obligaciones financieras a cargo de cada entidad.

Espero que estas orientaciones hayan permitido aclarar las inquietudes planteadas y brindar claridad sobre el manejo de los recursos y la distribución de los rendimientos financieros del convenio. Quedo atenta a cualquier inquietud adicional que pueda surgir al respecto.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Solicitud de Autorización vinculación a cuenta supervisada IDEA Convenio 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 08/10/2026 15:34
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

2 archivos adjuntos (330 KB)
Solicitud Supervisora Cuenta IDEA Copacabana.docx; 2026020036907 DESIGNACION SUPERVISION.pdf;

Buenas tardes,

Solicito, por favor, la expedición de la Solicitud de Autorización para la vinculación a la cuenta supervisada del IDEA correspondiente al Convenio N.° 4600019657.
Este documento debe elaborarse en el formato (membrete) utilizado por el Municipio y contar con la firma del Alcalde o del Secretario de Hacienda, dado que constituye un requisito para que el IDEA autorice la supervisión de la cuenta como profesional designada.

Para facilitar el trámite, me permito adjuntar un modelo de solicitud que ya cuenta con mis datos, el cual puede ser utilizado como referencia para su elaboración y suscripción. Adjunto también acta de designación para la verificación correspondiente.

Quedo atenta a su envío, una vez firmado, para proceder con la remisión al IDEA.

Muchas Gracias.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

RE: Seguimiento – Solicitud Plan y cronograma detallado Convenio N.° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 07/10/2026 12:24
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>

Buen día Marcela,

Agradezco tu oportuna respuesta.

Al respecto, conforme lo señalado el día de ayer 6 de octubre, es necesario remitir por vía oficial (correo electrónico) el documento correspondiente al Plan Operativo Detallado (POD), junto con la programación de trabajo y el cronograma completo proyectado para el tiempo de ejecución del convenio.

Si bien el cronograma compartido en la carpeta de Drive a la que tengo acceso, permite realizar seguimiento a las actividades, es necesario contar con un documento formal que consolide el plan, la descripción de las actividades, su programación y los demás aspectos previstos para la ejecución, con el fin de revisarlo y aprobarlo en su versión final. Este documento constituirá la referencia frente a la cual se realizará el seguimiento al cumplimiento de lo planeado, teniendo en cuenta que el archivo de Excel dispuesto en Drive es susceptible de modificación.

Asimismo, es importante que la remisión formal de estos documentos por correo electrónico y su versión final queden como evidencia documental dentro del expediente del convenio, de manera que exista trazabilidad respecto del plan aprobado y de los instrumentos utilizados para el seguimiento de la ejecución.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el convenio:
"Posterior a la firma del Acta de Inicio, el Conveniante Ejecutor (Municipio de Copacabana) entregará a la Supervisión, en un plazo de ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción de esta, el Plan Operativo Detallado (POD), la programación de trabajo y el cronograma de focalización y caracterización de las participantes. Deberá respetar el plazo máximo de ejecución sin superar el límite de la vigencia fiscal estipulado (15 de diciembre de 2026) y el presupuesto presentado y aprobado en la propuesta y pactada en el convenio."

En ese sentido, agradezco remitir formalmente la documentación señalada, en su versión completa y definitiva, para proceder con la respectiva revisión y dejar el soporte documental correspondiente en el expediente del convenio.

Finalmente, te agradezco que, cuando se incorpore o actualice nueva información en la carpeta de Drive, se nos informe mediante correo electrónico, con el fin de facilitar su seguimiento y referenciación.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

De: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Enviado el: miércoles, 7 de octubre de 2026 10:39 a. m.
Para: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Asunto: RE: Seguimiento – Solicitud Plan y cronograma detallado Convenio N.° 4600019657

Buenos días, equipo.

En atención a la solicitud realizada por la doctora Sandra Marcela Taborda y con la supervisión del secretario de despacho me permito informar lo siguiente:

CONVENIO GOBERNACION

El cronograma de actividades fue dispuesto en el Drive desde el pasado **viernes 2 de octubre** y, a partir de esa fecha, se ha venido alimentando y actualizando en línea de manera permanente, registrando las actividades ejecutadas diariamente.

Esta metodología permite garantizar la **trazabilidad, actualización y transparencia de la información**, facilitando el seguimiento continuo a las acciones desarrolladas en el marco del proceso.

Se adjunta evidencia mediante pantallazo del cronograma disponible en el Drive.

De igual manera, el enlace creado por el señor **Sebastián Gómez Arango, Secretario de Despacho**, el pasado **30 de septiembre**, posterior a la reunión sostenida, en cumplimiento del compromiso establecido, ha sido igualmente alimentado de manera progresiva.

En este espacio se encuentran disponibles los documentos que han sido **elaborados, revisados y debidamente suscritos**, de acuerdo con el desarrollo de las actividades y con la participación de los técnicos y demás profesionales de la Gobernación de Antioquia que han intervenido en la ejecución del **Convenio N.° 4600019657**.

De esta manera, se viene garantizando la consolidación organizada de las evidencias y soportes generados durante el proceso, permitiendo su consulta y seguimiento de manera permanente.

Cordialmente,

VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Profesional de apoyo CAID

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: miércoles, 7 de octubre de 2026 8:39
Para: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Cc: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>
Asunto: Seguimiento – Solicitud Plan y cronograma detallado Convenio N.° 4600019657

Buen día Equipo,

En seguimiento a los compromisos establecidos en la reunión del pasado 30 de septiembre, me permito solicitar amablemente la remisión de la versión final del plan y cronograma detallado del proyecto asociado al Convenio Interadministrativo N.° 4600019657, cuya entrega había sido prevista para el lunes 5 de octubre.

Lo anterior, con el fin de que desde la supervisión pueda realizar la respectiva revisión y aprobación, y contar con la versión definitiva para el seguimiento a la ejecución del convenio.

Agradezco mucho su envío y quedo atenta.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

RE: Seguimiento – Solicitud Plan y cronograma detallado Convenio N.° 4600019657

Desde Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Fecha Mié 07/10/2026 10:38
Para SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

6 archivos adjuntos (1 MB)

Captura de pantalla 2026-10-07 102517.png; Captura de pantalla 2026-10-07 102536.png; Captura de pantalla 2026-10-07 102600.png; Captura de pantalla 2026-10-07 102854.png; Captura de pantalla 2026-10-07 102905.png; Captura de pantalla 2026-10-07 102511.png;

Buenos días, equipo.

En atención a la solicitud realizada por la doctora Sandra Marcela Taborda y con la supervisión del secretario de despacho me permito informar lo siguiente:

☐ CONVENIO GOBERNACION

El cronograma de actividades fue dispuesto en el Drive desde el pasado **viernes 2 de octubre** y, a partir de esa fecha, se ha venido alimentando y actualizando en línea de manera permanente, registrando las actividades ejecutadas diariamente.

Esta metodología permite garantizar la **trazabilidad, actualización y transparencia de la información**, facilitando el seguimiento continuo a las acciones desarrolladas en el marco del proceso.

Se adjunta evidencia mediante pantallazo del cronograma disponible en el Drive.

De igual manera, el enlace creado por el señor **Sebastián Gómez Arango, Secretario de Despacho**, el pasado **30 de septiembre**, posterior a la reunión sostenida, en cumplimiento del compromiso establecido, ha sido igualmente alimentado de manera progresiva.

En este espacio se encuentran disponibles los documentos que han sido **elaborados, revisados y debidamente suscritos**, de acuerdo con el desarrollo de las actividades y con la participación de los técnicos y demás profesionales de la Gobernación de Antioquia que han intervenido en la ejecución del **Convenio N.° 4600019657**.

De esta manera, se viene garantizando la consolidación organizada de las evidencias y soportes generados durante el proceso, permitiendo su consulta y seguimiento de manera permanente.

Cordialmente,

VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Profesional de apoyo CAID

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: miércoles, 7 de octubre de 2026 8:39
Para: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Cc: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>
Asunto: Seguimiento – Solicitud Plan y cronograma detallado Convenio N.° 4600019657

Buen día Equipo,

En seguimiento a los compromisos establecidos en la reunión del pasado 30 de septiembre, me permito solicitar amablemente la remisión de la versión final del plan y cronograma detallado del proyecto asociado al Convenio Interadministrativo N.° 4600019657, cuya entrega había sido prevista para el lunes 5 de octubre.

Lo anterior, con el fin de que desde la supervisión pueda realizar la respectiva revisión y aprobación, y contar con la versión definitiva para el seguimiento a la ejecución del convenio.

Agradezco mucho su envío y quedo atenta.

Cordialmente,

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

Seguimiento – Solicitud Plan y cronograma detallado Convenio N.° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 07/10/2026 8:39
Para Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
CC sebastian.gomez@copacabana.gov.co <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>

Buen día Equipo,

En seguimiento a los compromisos establecidos en la reunión del pasado 30 de septiembre, me permito solicitar amablemente la remisión de la versión final del plan y cronograma detallado del proyecto asociado al Convenio Interadministrativo N.° 4600019657, cuya entrega había sido prevista para el lunes 5 de octubre.

Lo anterior, con el fin de que desde la supervisión pueda realizar la respectiva revisión y aprobación, y contar con la versión definitiva para el seguimiento a la ejecución del convenio.

Agradezco mucho su envío y quedo atenta.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

RE: Solicitud documento sobre hallazgo (proceso contractual derivado Convenio No. 4600019657)

Desde Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Fecha Jue 08/10/2026 16:12
Para SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
CRONOGRAMA FRIMADO.pdf;

Cordial Saludo.

A continuación adjunto documento firmado por el secretario de despacho, el cual da validez del cronograma de actividades a desarrollar por parte de la administración municipal para el desarrollo del convenio.

Quedamos atentos a cualquier solicitud o inquietud que se pueda presentar.

Cordialmente.

VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Profesional contratista CAID

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 6 de octubre de 2026 16:37
Para: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Cc: Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Yurley Herenandez Garcia <124cara@gmail.com>
Asunto: Solicitud documento sobre hallazgo (proceso contractual derivado Convenio No. 4600019657)

Buenas tardes, Sebastián:

De acuerdo con lo conversado en la reunión del día de hoy, y con el fin de agilizar oportunamente la gestión con la Secretaría de las Mujeres, quisiera solicitarte, por favor, el documento mediante el cual se comunica la situación o el hallazgo relacionado con los precios o cotizaciones de los computadores. Lo anterior, con el propósito de realizar un análisis previo y remitirlo posteriormente a la Secretaría para la emisión del concepto correspondiente.

Si es posible, agradecería contar con el documento mañana miércoles 07 de octubre o, a más tardar, el jueves 08 en horas de la mañana, teniendo en cuenta que la próxima semana hay un día festivo y que resulta importante gestionar el concepto oportunamente, dado que la ejecución del convenio principal ya se encuentra en curso.

Agradezco la atención y quedo atenta,

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o

copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Outlook

Solicitud documento sobre hallazgo (proceso contractual derivado Convenio No. 4600019657)

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Mar 06/10/2026 16:37
Para sebastian.gomez@copacabana.gov.co <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Yurley Herenandez Garcia <124cara@gmail.com>

Buenas tardes, Sebastián:

De acuerdo con lo conversado en la reunión del día de hoy, y con el fin de agilizar oportunamente la gestión con la Secretaría de las Mujeres, quisiera solicitarte, por favor, el documento mediante el cual se comunica la situación o el hallazgo relacionado con los precios o cotizaciones de los computadores. Lo anterior, con el propósito de realizar un análisis previo y remitirlo posteriormente a la Secretaría para la emisión del concepto correspondiente.

Si es posible, agradecería contar con el documento mañana miércoles 07 de octubre o, a más tardar, el jueves 08 en horas de la mañana, teniendo en cuenta que la próxima semana hay un día festivo y que resulta importante gestionar el concepto oportunamente, dado que la ejecución del convenio principal ya se encuentra en curso.

Agradezco la atención y quedo atenta,

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Solicitud comunicación Designación Enlace Institucional Convenio 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Jue 01/10/2026 10:18
Para sebastian.gomez@copacabana.gov.co <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>

Buenos Días Sebastián y Marcela,

Conforme a lo acordado en la reunión del día de ayer, agradezco compartir la comunicación oficial mediante la cual la Administración Municipal designe a las personas que actuarán como enlaces del Convenio Interadministrativo N.° 4600019657 ante la Secretaría de las Mujeres. En particular, se requiere formalizar la designación del **Enlace Institucional** y del **Coordinador Técnico del proyecto**, indicando sus respectivos nombres, cargos y datos de contacto.

Este documento corresponde a uno de los requisitos para el trámite del desembolso de recursos a la cuenta del IDEA, proceso que espero adelantar la semana siguiente tan pronto seas remitidos el cronograma detallado de ejecución y los demás soportes relacionados en el Convenio.

Agradezco la atención y quedo atenta

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Solicitud de Firma de Acta de Inicio Convenio N° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Lun 28/09/2026 14:02
Para Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC discapacidad@copacabana.gov.co <discapacidad@copacabana.gov.co>; DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; 124cara@gmail.com <124cara@gmail.com>

1 archivo adjunto (127 KB)
Actadeinicio_4600019657 Copacabana.pdf;

Buenas tardes, señor Secretario,
Espero que se encuentre muy bien.

Acuso recibo del RPC remitido y, en consecuencia, envío el Acta de Inicio del Convenio N.° 4600019657 para su revisión y firma.

Agradezco que, una vez suscrito, sea remitida por este mismo medio en formato PDF. Posteriormente coordinaremos la gestión de las firmas en físico del convenio, la póliza y el acta de inicio para su incorporación al expediente contractual.

Así mismo, con el fin de dar inicio al seguimiento del convenio y establecer los acuerdos iniciales para su ejecución, **agradezco me informe la disponibilidad de su equipo para programar una primera reunión a la mayor brevedad posible.**

Quedo atenta a la remisión del acta suscrita y a la confirmación de la fecha y hora para este primer encuentro.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

Copia Cédula de Ciudadanía Supervisora Sandra Marcela Taborda

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Lun 28/09/2026 12:17
Para discapacidad@copacabana.gov.co <discapacidad@copacabana.gov.co>

1 archivo adjunto (289 KB)
CC SANDRA MARCELA TABORDA.pdf;

Buenas Tardes Marcela,

Adjunto copia de cédula de ciudadanía, de acuerdo con la solicitud de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Quedo atenta,

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Outlook

RE: Presentación y solicitud de documentación para acta de inicio– Convenio Interadministrativo N.° 4600019657 Secretaria de las Mujeres

Desde Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Fecha Lun 28/09/2026 12:12
Para SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
CC DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>; Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>

Buenos dias

Cordial saludo

Comparto el RDP ° 5493 por un valor de (VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO Y 00 / 100 PESOS ML.) $21.433.398

Quedamos pendientes de los documentos

- Certificación expedida por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) que acredite la apertura de la cuenta de ahorros supervisada y exclusiva a nombre del Municipio de Copacabana (conforme lo indica la Minuta del Convenio en la CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE DESEMBOLSO)
- Copia del Decreto expedido por la Alcaldía Municipal de Copacabana, mediante el cual se incorporan formalmente los recursos departamentales al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia 2026.

Estamos atentos a que nos los hagan allegar de las dependencias correspondientes

amablemente

Sebastián Gómez Arango
Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
sebastian.gomez@copacabana.gov.co
3014729332

MUNICIPIO DE COPACABANA
Alcaldía Municipal de Copacabana
Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 4 274 0069
NIT: 890.980.767-3 **| Código Postal** 051040
Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 118
Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 25 de septiembre de 2026 9:11
Para: Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
Cc: DANIELA BAENA SALAZAR <daniela.baena@antioquia.gov.co>
Asunto: RV: Presentación y solicitud de documentación para acta de inicio– Convenio Interadministrativo N.° 4600019657 Secretaria de las Mujeres

Buen día, señor Secretario:

Reciba un cordial saludo.

Mi nombre es Sandra Marcela Taborda Mazo, profesional de la Secretaría de las Mujeres del Departamento de Antioquia y supervisora del Convenio Interadministrativo N.° 4600019657, suscrito entre el Departamento y el Municipio de Copacabana.

Me permito poner en su conocimiento el correo remitido el pasado 23 de septiembre de 2026, mediante el cual se solicitó el envío de la documentación pendiente requerida para proceder con la suscripción del acta de inicio del convenio.
Teniendo en cuenta que los tiempos para la formalización del inicio del convenio son apremiantes, le solicito muy respetuosamente designar a la persona que corresponda o impartir las instrucciones necesarias para que dicha documentación sea remitida a la mayor brevedad posible.

Agradezco de antemano su atención y gestión, y quedo atenta a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

De: SANDRA MARCELA TABORDA MAZO
Enviado el: miércoles, 23 de septiembre de 2026 11:20 a. m.
Para: 'discapacidad@copacabana.gov.co' <discapacidad@copacabana.gov.co>; 'estebanmasterproyectos@gmail.com' <estebanmasterproyectos@gmail.com>
CC: '124cara@gmail.com' <124cara@gmail.com>
Asunto: Presentación y solicitud de documentación para acta de inicio– Convenio Interadministrativo N.° 4600019657 Secretaria de las Mujeres

Buenos días:

Espero que se encuentren muy bien.

Mi nombre es Sandra Marcela Taborda Mazo y hago parte de la Secretaría de las Mujeres de la Gobernación de Antioquia. Me permito presentarme como la **supervisora designada para realizar el seguimiento al Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657**, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el Municipio de Copacabana.

En este sentido, quisiera establecer este canal de comunicación para facilitar la articulación y el seguimiento a las actuaciones relacionadas con la ejecución del convenio.

Actualmente me encuentro adelantando la proyección del acta de inicio. De acuerdo con lo establecido en la minuta del convenio, para continuar con este proceso agradezco su colaboración con el envío de los siguientes documentos:

- Copia del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Copacabana o quien haga sus veces.
- Certificación expedida por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) que acredite la apertura de la cuenta de ahorros supervisada y exclusiva a nombre del Municipio de Copacabana (conforme lo indica la Minuta del Convenio en la CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE DESEMBOLSO)
- Copia del Decreto expedido por la Alcaldía Municipal de Copacabana, mediante el cual se incorporan formalmente los recursos departamentales al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia 2026.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del señor Sebastián Gómez Arango-Secretario de Desarrollo y Bienestar Social.
- Certificado actualizado de Aportes Parafiscales y Seguridad social.

Adicionalmente, agradecería nos informen quién será la persona designada por el Municipio como enlace para el convenio, indicando, de ser posible, sus datos de contacto, con el fin de establecer las líneas de comunicación y articulación entre el Municipio y la Secretaría de las Mujeres de la Gobernación de Antioquia.

Lo anterior también nos permitirá, una vez suscrita el acta de inicio, coordinar la reunión inicial del convenio y definir los aspectos necesarios para su adecuado seguimiento y ejecución.

Agradezco mucho su colaboración y quedo atenta a cualquier orientación adicional que sea requerida y a la información y documentación solicitada.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the

individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

Alcaldía de Copacabana

CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que el MUNICIPIO DE COPACABANA, identificado con NIT 890980767-3, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados, por lo que declaro que se encuentran a PAZ y SALVO con Entidades Promotoras de Salud EPS, Administradoras de Riesgos Laborales ARL, Fondo de Pensiones, Aportes parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Escuelas e institutos técnicos y Ministerio de Educación, dentro de los términos de ley de conformidad con las normas vigentes, según Ley 789 de 2002 Artículo 50 y Ley 828 de 2005 Artículo 1.

Dada en Copacabana a los 4 días del mes de noviembre de 2026

Atentamente,

JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO
Representante Legal

Sandra Yepes

SANDRA MARCELA YEPES SUAREZ
Contadora
TP: 19655-T

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Sandra María Arango Muñoz Cargo: Técnico Operativo	Sandra Arango	04/11/2026
Revisó:	Nombre: Sandra María Arango Muñoz Cargo: Técnico Operativo	Sandra Arango	04/11/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretario de Servicios Administrativos		04/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1022097226
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BRIAN VARGAS HENAO
CIUDAD/MUNICIPIO:	COPACABANA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CLL 48 N° 43 C 14	TELÉFONO:	2746573
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6035041699**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/10/05			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	714850768

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 562.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 562.400	$ 0	$ 562.400
SUBTOTALES:										**$ 562.400**	**$ 0**	**$ 562.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 439.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 439.400	$ 0	$ 0	$ 439.400
SUBTOTALES:													**$ 439.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 439.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 85.700	$ 85.700	$ 0	$ 0	$ 85.700
SUBTOTALES:									**$ 85.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 85.700**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 70.300	$ 0	$ 70.300
SUBTOTALES:			**$ 70.300**	**$ 0**	**$ 70.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD							ARP								CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																							
1	CC 1022097226	VARGAS HENAO BRIAN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.226.000				NO								01-30									25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.515.000	$ 562.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 562.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 3.515.000	$ 439.400	$ 0	$ 439.400	14-25-COLMENA	30	$ 3.515.000	102209722	$ 85.700	30	$ 3.515.000	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 70.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.157.800

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA DE COPACABANA

CERTIFICA

Que el contratista **BRIAN VARGAS HENAO,** identificada con **C.C N°1.022.097.226**, se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de la seguridad social por el mes de **SEPTIEMBRE- 2026** en los conceptos:

- Salud-Sura
- Pensión-Colpensiones
- ARL -Sura

La presente se expide en la Alcaldía de Copacabana (Ant), a los 03 días del mes de noviembre de 2026.

Atentamente,

JUAN PABLO ACEVEDO SERNA
Supervisor

Elaboró: Brian Vargas Henao	Revisó y aprobó: Juan Pablo Acevedo Serna
Firma:	Firma:

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-19, 02:21:26 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88513253

Periodo Cotización: octubre de 2026 **Periodo Servicio:** octubre de 2026

PAGADO 19/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA MONTOYA ESCUDERO		
Documento	CC1023622902	**Dirección**	CR 54 #47 - 18
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6016014250
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	COPACABANA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1023622902	MARIA CAMILA MONTOYA ESCUDERO	59	00	X																0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 0	$ 541.800

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Versión SuAporte: V328

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Terminar

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL



¡Transacción exitosa!

Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción “Regresar al comercio” y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

Fecha y hora: 19 octubre 2026 02:19 p.m.

Cuenta origen: Cuentamiga *******5817

Comercio: ENLACE OPERATIVO S.A.

Nit del comercio: 9999000891045

Código del servicio: 99000

Referencia de Pago: 88513253

Referencia 1: 172.29.10.57

Referencia 2: CC

Referencia 3: 1023622902

Código de la transacción (CUS): 754169204

Fecha de la solicitud: 19 octubre 2026

Ciclo de la transacción: 4

Valor: $ 541.800,00

Descripción de la transacción: Pago de Seguridad Social

Valor del impuesto: $ 0,00

Dirección IP: 38.236.224.14

Número de transacción: APII6292327575184875

Número de confirmación: 0866d482c522

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-10-23, 10:31:35 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 88357325

Periodo Cotización 202610 **Periodo Servicio** 202610

Cliente:

PAGADA 2026-10-23

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA MENESES SALAZAR				
Documento	CC 1035443390	**Dirección**	CL 51 #55 - 42 ASUNCION		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3136242506		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	COPACABANA	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1035443390		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					MENESES SALAZAR MARIA CAMILA	5212000 - 5		ANTIOQUIA

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.430.058	230301		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	1	0,522 %	$ 1.750.905	$ 9.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Outlook

SOLICITUD

Desde Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Fecha Jue 5/11/2026 14:52
Para Pagos Alcaldía de Copacabana <pagos@copacabana.gov.co>
CC Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>

Cordial Saludo.

Para dar un debido cumplimiento al convenio interadministrativo 4600019657, que se esta ejecutando con la Gobernación de Antioquia.
Como es de su conocimiento, el municipio se comprometió en especie a proporcionar unos profesionales que ya hacían parte de la planta de contratistas con la que se cuenta, para rendir el primer informe nos solicitaron el registro de pago del siguiente personal, que con autorización de la Secretaria de Servicios Administrativos se cuenta con el siguiente personal.

1. VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
2. MARIA CAMILA MENESES SALZAR
3. BRIAN VARGAS HENAO
4. JUAN DAVID LOPERA BRAND
5. SIRLEY MARCELA TORO ARROYAVE
6. MARIA CAMILA MONTOYA ESCUDERO
7. CAMILA TAMAYO ROJAS
8. JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO
9. JUAN MANUEL CALLE ECHAVARRIA

Es importante mencionar que la información aquí solicitada esta bajo pleno conocimiento del secretario de despacho Sebastián Gómez Arango, quien esta supervisando la ejecución del mismo.

Cordialmente.

VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Contratista apoyo programa discapacidad

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-20, 01:31:59 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88769149

Periodo Cotización: octubre de 2026 **Periodo Servicio:** octubre de 2026

PAGADO 09/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO		
Documento	CC1039447182	**Dirección**	CR 45 No 72 SUR 150
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2882369
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																						Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1039447182	JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 4.213.889	$ 674.300	(EPS010) EPS SURA	$ 4.213.889	$ 526.800	0,522	$ 4.213.889	$ 22.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.223.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 4.213.889	$ 4.213.889	$ 4.213.889	$ 0	$ 674.300	$ 526.800	$ 22.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.223.100	$ 0	$ 1.223.100

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA DE COPACABANA

CERTIFICA

Que el contratista **JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO,** identificado con **C.C N°1.039.447.182**, se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de la seguridad social del mes de **OCTUBRE 2026** en los conceptos:

- Salud-Sura
- Pensión-Protección
- ARL- Sura

La presente se expide en la Alcaldía de Copacabana (Ant), a los 30 días del mes de octubre de 2026.

Atentamente,

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
Supervisora

Elaboró: Johan Steven valencia romero	Revisó y aprobó: Alejandra Valbuena Uribe
Firma:	Firma:

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-21, 11:25:02 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88208740

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026

PAGADO 19/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN DAVID LOPERA BRAND		
Documento	CC1035437069	**Dirección**	AV 48 #62 - 124
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3136189574
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1035437069	JUAN DAVID LOPERA BRAND	59	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(CCF04) COMFAMA	$ 1.750.905	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 576.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 576.900	$ 1.400	$ 578.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-22, 10:54:14 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88243074

Periodo Cotización: octubre de 2026 **Periodo Servicio:** octubre de 2026

PAGADO 01/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN MANUEL ECHAVARRIA CALLE		
Documento	CC1037646868	**Dirección**	CL 49D SUR #40 A - 453
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5794781
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ENVIGADO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1037646868	JUAN MANUEL ECHAVARRIA CALLE	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 4.552.400	$ 728.400	(EPS010) EPS SURA	$ 4.552.400	$ 569.100	0,522	$ 4.552.400	$ 23.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.321.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 4.552.400	$ 4.552.400	$ 4.552.400	$ 0	$ 728.400	$ 569.100	$ 23.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.321.300	$ 0	$ 1.321.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA DE COPACABANA

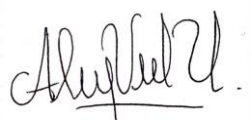
CERTIFICA

Que el contratista **JUAN MANUEL ECHAVARRIA CALLE**, identificada con **C.C N°1.037.646.868**, se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de la seguridad social del mes de **OCTUBRE 2026** en los conceptos:

- Salud-Sura
- Pensión-Protección
- ARL- Sura

La presente se expide en la Alcaldía de Copacabana (Ant), a los 30 días del mes de ocrtubre de 2026.

Atentamente,



ALEJANDRA VALBUENA URIBE
Supervisora

Elaboró: Juan Manuel Echavarria Calle	Revisó y aprobó: Alejandra Valbuena Uribe
Firma: 	**Firma:** 

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-22, 10:34:02 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88325547

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8920272740

PAGADO 22/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SIRLEY MARCELA TORO ARROYAVE		
Documento	CC1035420547	**Dirección**	CL 0 #0 - 0 VEREDA GRANIZAL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4014304
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	COPACABANA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1035420547	SIRLEY MARCELA TORO ARROYAVE	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 3.700	$ 545.500

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-10-21, 09:20:57 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1085335362

Periodo Cotización 202610 **Periodo Servicio** 202610

Cliente:

PAGADA 2026-10-21

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ				
Documento	CC 1035417846	**Dirección**	CR 49A #37 - 72		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3136522715		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	COPACABANA	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1035417846		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					MESA GOMEZ VIVIANA MARCELA	5212000 - 5		ANTIOQUIA

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.578.026	230201		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.750.905	$ 42.700	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-20, 11:04:18 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88048740

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8909906392

PAGADO 05/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAMILA TAMAYO ROJAS		
Documento	CC1035438121	**Dirección**	CR 56 #51 - 12 ABADIA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3114008291
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	COPACABANA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1035438121	CAMILA TAMAYO ROJAS	59	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(CCF04) COMFAMA	$ 1.750.905	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 552.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 552.400	$ 0	$ 552.400

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

Somos la Decimoprimera Mejor Empresa para Trabajar en Colombia — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar — COLOMBIA 2025
Somos la Novena Mejor Empresa para Trabajar en América Latina — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar — AMÉRICA LATINA 2025

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
5303533284

PÓLIZA No: 530 - 47 - 994000041986 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: **POBLADO** COD. AGENCIA: 530 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION TIPO DE IMPRESIÓN: REIMPRESION

FECHA DE EXPEDICIÓN	DIA	MES	AÑO
	22	09	2026

FECHA DE IMPRESIÓN	DIA	MES	AÑO
	22	09	2026

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE:: **MUNICIPIO DE COPACABANA** IDENTIFICACIÓN: NIT **890.980.767-3**

DIRECCIÓN: CALLE Y NRO.: KR 44 26 64 CIUDAD: COPACABANA, ANTIOQUIA TELÉFONO: 6042740069

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **. DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE LAS MUJERES** IDENTIFICACIÓN: NIT **890.900.286-0**

BENEFICIARIO: **. DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE LAS MUJERES** IDENTIFICACIÓN: NIT **890.900.286-0**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

DESCRIPCION AMPAROS CONTRATO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CUMPLIMIENTO	21/09/2026	15/04/2027	14,837,908.80

BENEFICIARIOS
NIT 890900286 - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE LAS MUJERES, .

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.4600019657 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON AUNAR ESFUERZOS PARA FOMENTAR LAS CAPACIDADES TECNOLÓGICAS EN LA CASA MORADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA, ANTIOQUIA PARA POTENCIAR LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES URBANAS Y RURALES DE DICHO MUNICIPIO, EN EL MARCO DEL SISTEMA DEL CUIDADO DE ANTIOQUIA.

LA PRESENTE POLIZA DE CUMPLIMIENTO ESTATAL SE RIGE POR EL CLAUSULADO No 21/03/2018-1502-P-05-PATRI-CL-SUSP-09-DOOI v.4 15/08/2017-1502-NT-P-05-P020817005018000

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
$ ****14,837,908.80	$ **********241,179	$****11,000.00	$ *******47,914	$ **********300,093

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART
AG ASESORES Y CONSULTORES EN RIESGOS	7851	100.00

NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDEDIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA Y/O SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.co/wa_digitalclient/#/login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR,ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2.012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN : HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX

PARA ACCEDER AL CLAUSULADO DE SU PÓLIZA DE SEGURO, POR FAVOR INGRESE AL SIGUIENTE LINK https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/biblioteca-de-clausulados.aspx Y BUSQUE EL NOMBRE DEL PRODUCTO TAL Y COMO FIGURA EN EL TÍTULO DE ESTE DOCUMENTO. TAMBIÉN PUEDE VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA DESDE NUESTRA PÁGINA WEB https://www.aseguradorasolidaria.com.co, EN EL MENÚ "SERVICIOS", OPCIÓN "CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y OTROS".

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)000000000007000530353328

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá

CLIENTE

CBDB207B0A0CFF7C57

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Juan Sebastián Portilla Portilla - **Defensor del Consumidor Financiero – Suplente:** José Guillermo Peña González
Dirección: Av 19 # 114 – 09 oficina 502 Bogotá – **Teléfonos:** (601) 213 13 70 – 213 13 22 - **Celular:** 321 924 04 79 – 323 232 29 34 - **Correo electrónico:** contacto@pgabogados.com
Horario: Lunes a jueves: de 8:00 a. m. a 5:30 p. m. - Viernes: de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. **Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web: https://aseguradorasolidaria.com.co/defensor-consumidor-financiero**

Compañía de Seguros

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Alcaldía de Copacabana

Copacabana, octubre 2026

SEÑORES
GOBERNACION DE ANTIOQUIA

ASUNTO: Certificación de cumplimiento del manual de SGSST

Cordial Saludo.

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que la Casa Morada en las Aulas de extensión 309 y 310 da cumplimiento a las disposiciones establecidas en su manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG- SST), en el marco de su compromiso con la protección de la seguridad y la salud de sus servidores públicos y demás partes interesadas.

En este sentido aseguramos que la persona encargada de valorar el cumplimiento del manual ha revisado minuciosamente el desarrollo y ejecución de la adecuación de lo que hasta el momento se ha llevado a cabo en el acondicionamiento de las aulas.

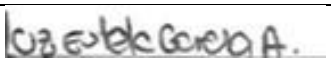
Agradecemos la atención prestada,

Atentamente,



LUZ ESTELA GARCIA ACEVEDO
Profesional Universitario

NOTA: Al responder citar el Nº de radicado correspondiente

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Luz Estela Garcia Acevedo Cargo: Profesional Universitario		
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Cargo: Secretaría De Despacho		
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Cargo: Secretaria de Despacho		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ACTA	REVISON ELECTRICA- CONECCION Y PUNTOS DE ENERGIA	
Dependencia: Desarrollo y Bienestar Social	Asunto: adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de equipos.	
Lugar: Casa Morada – aulas 309 y 310	**Mes:** **Octubre**	**Hora de inicio:** 9:00 am

Asistentes

Nombre	Cargo
• Viviana Marcela Mesa Gómez • Sirley Marcela Toro • Derian Ledwis González Rincón • Fernando López Madrigal	**Contratistas Secretaria de Desarrollo y bienestar Social** **Eléctrico Secretaria de Infraestructura**

Objetivo de la reunión: realizar una check lista de los requerimientos, necesidades y adecuaciones que se deben hacer desde las secretarias de infraestructura, servicios administrativos y desarrollo conforme a la adecuación de espacios para las unidades productivas

Orden del día

1. Presentación objetivo
2. Recorrido
3. Tareas delegadas

Desarrollo del encuentro:

Siendo las 9:00 am de la mañana se realiza el encuentro entre los contactos delegados por el secretario de Copacabana y la persona encargada de desarrollar las adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de equipos, desde las secretarias de Infraestructura y Servicios administrativos.

Es importante mencionar que, durante el recorrido en los dos salones, se pudo determinar que era necesario conocer el numero total de unidades de cómputo que se tendrían en cada aula, con la finalidad de distribuir de mejor manera la carga eléctrica, la distribución de datos y de igual manera lograr que los equipos tuvieran la mejor capacidad para albergar los programas que se ofrecen.

Hasta el día de hoy esta supeditada, la respuesta a conexión y puntos de energía a la cantidad de computadores resultantes de la subasta, si bien esto no es una excusa el encargado se reserva su opinión para el día que se conozca la cantidad de unidades de cómputo que se adquieren.

De igual manera y como corresponde a la secretaria de infraestructura, se revisaron las luminarias, inmediatamente se lograron cambiar aquellas que no proporcionan una luz led, tal como es el requerimiento y se deja por sentado un listado de lo que hasta hoy se revisa y queda pendiente.

Conclusiones:

Compromisos			
Descripción	**Responsable**	**Cargo**	**Fecha**
Revisión de la check list	Secretaria de desarrollo		**inmediato**
Cambio de luminarias	Secretaria de infraestructura		**inmediato**
Generar próximo encuentro	Secretaria de Desarrollo		**Cuando se tenga razón de total de unidades**
Hora Finalización: 1:00 pm	**Duración: 4 horas**	**Próxima reunión: pendiente**	

Elaboró: Viviana Marcela Mesa Gómez	**Revisó y aprobó: Viviana Marcela Mesa Gómez**
Firma: Marcela Mesa Gómez	**Firma:** Marcela Mesa Gómez

Nota:



cambio de luminarias por luces Led


21/10/2026 2:24:07 p. m.
6.34706763N 75.50836657W
Copacabana
ACONDICIONAMIENTO AULAS


21/10/2026 2:26:10 p. m.
6.3472206N 75.50826501W
Copacabana
ACONDICIONAMIENTO AULAS


21/10/2026 2:25:40 p. m.
6.3472626N 75.50830063W
Copacabana
ACONDICIONAMIENTO AULAS


21/10/2026 2:25:49 p. m.
6.34721414N 75.50826525W
Copacabana
ACONDICIONAMIENTO AULAS





Alcaldía de Copacabana

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN NORMATIVA Y TÉCNICA

ASUNTO: Adecuaciones eléctricas, redes de datos, iluminación, licenciamiento de software y seguridad de equipos.

Objeto: Verificar la revisión de las referencias normativas y técnicas aplicables a las adecuaciones de los espacios y a la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos.

Fecha de revisión:	Octubre	**Lugar:**	concejo casa Morada
Responsable:	Desarrollo BS. Infraestructura	**Cargo:**	Electrico - Ing. sistemas

1. ADECUACIONES ELÉCTRICAS

N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
1	Se identificaron las normas técnicas aplicables a las instalaciones eléctricas.	☐	☐	☐	
2	Se verificaron las condiciones de las conexiones eléctricas existentes.	☒	☐	☐	
3	Se revisó la capacidad eléctrica disponible para los equipos tecnológicos.	☒	☐	☐	
4	Se verificaron las condiciones de puesta a tierra y protección eléctrica.	☐	☒	☐	se necesita saber el total de equipos.
5	Se identificaron las adecuaciones eléctricas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro de los equipos.	☐	☒	☐	se necesita saber cuantas mesa van a poner y equipos a cada una

2. REDES DE DATOS Y CONECTIVIDAD

N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
6	Se revisaron los requerimientos técnicos para la instalación de redes de datos.	☒	☐	☐	
7	Se verificó la disponibilidad y distribución de los puntos de conexión.	☐	☒	☐	aun no se conoce el numero de equipos.
8	Se identificaron las necesidades de cableado y canalización.	☒	☐	☐	
9	Se revisaron los requerimientos de conectividad para los equipos tecnológicos.	☒	☐	☐	

3. ILUMINACIÓN DE LOS ESPACIOS

N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
10	Se verificaron las condiciones actuales de iluminación de las aulas.	☑	☐	☐	Cambio de 3 Luminarias. Led.
11	Se revisaron los requerimientos técnicos de iluminación para espacios de trabajo con computadores.	☑	☐	☐	Se cambia a Luz Led.

Powered by CamScanner

12	Se identificaron las necesidades de mantenimiento, reposición o instalación de luminarias.	☑	☐	☐	Se cambia 7 tubos de Luz Led blanca

4. LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
13	Se identificaron los programas y sistemas requeridos para los equipos.	☑	☐	☐	
14	Se verificaron los requisitos de licenciamiento de los programas a instalar.	☑	☐	☐	
15	Se revisó que el software cuente con las licencias o autorizaciones de uso correspondientes.	☑	☐	☐	
16	Se verificaron las condiciones de actualización y soporte del software.	☑	☐	☐	

5. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS EQUIPOS

N.º	Aspecto por verificar	Sí	No	N/A	Observaciones
17	Se revisaron las condiciones de seguridad física de los equipos.	☐	☒	☐	No hay equipos
18	Se identificaron medidas de protección frente a variaciones eléctricas.	☐	☒	☐	de computo
19	Se verificaron los requerimientos de antivirus y protección informática.	☐	☒	☐	todavia
20	Se revisaron las condiciones de ventilación, ubicación y distribución de los equipos.	☐	☒	☐	con antivi-
21	Se identificaron medidas para prevenir daños, pérdida o acceso no autorizado a los equipos.	☐	☐	☒	

6. CONSOLIDADO DE LA VERIFICACIÓN

Concepto	Registro
Total de aspectos verificados	Luminarias - cambio Led.
Aspectos que cumplen	buena iluminacion - posible adecuacion
Aspectos que no cumplen	No hay equipos para verificar.
Aspectos no aplicables	
Requerimientos pendientes	equipos - cableado.
Acciones de mejora identificadas	equipos.

7. DOCUMENTOS Y SOPORTES REVISADOS

- ☐ Normativa técnica aplicable.
- ☐ Fichas técnicas de equipos.
- ☐ Planos o diseños eléctricos.
- ☑ Especificaciones de redes de datos.
- ☑ Documentación técnica de iluminación.

Powered by CamScanner

- ☑ Documentos de licenciamiento de software.
- ☑ Protocolos de seguridad y protección de equipos.
- ☑ Registro fotográfico.
- ☐ Otros: Soporte de compra de equipos de computo.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Fernando Lopez.
electrico Secretaria Infraestructura.

Margarita Maria Bolaños
Contrato Delegado.
Sec. Dllo y Bienestar S.

Powered by CamScanner

Alcaldía de Copacabana

Copacabana, 09 de octubre de 2026

Señores,
SECRETARÍA DE LAS MUJERES
Gobernación de Antioquia

ASUNTO: Variación en el análisis del mercado para la compra de computadores destinados a la dotación de la casa morada en el municipio de Copacabana.

Cordial Saludo,

Desde la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Municipio de Copacabana, y en el marco de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo No. 17239, celebrado entre el Departamento de Antioquia y el Municipio de Copacabana, nos permitimos poner en conocimiento de esa Secretaría los resultados obtenidos en el análisis del mercado adelantado por la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio, respecto de la adquisición de los equipos de cómputo requeridos para la dotación tecnológica de la Casa Morada.

Lo anterior, con el propósito de advertir oportunamente una situación que podría incidir en la adecuada ejecución del convenio y, particularmente, en la estructuración y desarrollo del proceso contractual requerido para la adquisición de los equipos, así como solicitar a esa Secretaría la valoración de las alternativas jurídica, técnica, financiera y presupuestalmente procedentes.

Para tal efecto, se exponen las siguientes:

Que el día 21 de septiembre de 2026, el Departamento de Antioquia, a través de la Secretaría de las Mujeres, y el Municipio de Copacabana celebraron el Convenio Interadministrativo No. 17239, cuyo objeto consiste en “Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana, Antioquia, para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia.”

Que para el cumplimiento del objeto convenido se estableció un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, sin que en ningún caso pueda superarse el 15 de diciembre de 2026.

Que, en desarrollo del convenio, el Departamento de Antioquia realiza un aporte por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS ($148.378.088), de conformidad con las condiciones financieras establecidas en el instrumento interadministrativo.

Que, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Octava, Parágrafo Noveno – Amortización, reconocimiento del desembolso y penalidades por disminución de la meta física, numeral II, del Convenio Interadministrativo No. 17239:

“El reconocimiento de los recursos se limitará estrictamente al porcentaje de mujeres efectivamente certificadas y a la infraestructura tecnológica de hardware **(cincuenta y dos computadores All-in-One),** cableado estructurado e instalación de red efectivamente ejecutados y en servicio funcional en el complejo educativo Casa Morada.”

Que, en consecuencia, la adquisición y puesta en funcionamiento de los cincuenta y dos (52) computadores All-in-One, junto con las demás condiciones de infraestructura tecnológica previstas en el convenio, constituye un elemento relevante para el cumplimiento de las metas físicas asociadas al proyecto.

Que, de acuerdo con el presupuesto y demás documentos publicados por la Gobernación de Antioquia en la plataforma SECOP II, correspondientes al proceso que dio origen al Convenio Interadministrativo No. 17239 y que hacen parte de sus antecedentes y soportes, se estableció como valor unitario de referencia para los equipos de cómputo la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($2.853.444).

Que dicho valor constituye un referente relevante para la estructuración presupuestal de la adquisición de los equipos de cómputo requeridos para el cumplimiento de las metas establecidas en el convenio.

Que, en cumplimiento del deber de planeación contractual y con el propósito de contar con información actualizada sobre las condiciones reales del mercado, la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Copacabana adelantó un nuevo análisis de precios respecto de los equipos de cómputo requeridos.

Que dicha actuación responde, entre otros aspectos, a la necesidad de verificar que el presupuesto previsto para la contratación resulte acorde con las condiciones actuales de oferta y demanda, de manera que permita estructurar un proceso competitivo, eficiente y económicamente razonable.

Que para tal efecto se tomó como referencia, entre otros elementos, un proceso de adquisición de equipos de cómputo de la misma referencia adelantado previamente por la Administración Municipal, en el cual fueron recibidas trece (13) ofertas, cuyos valores incluyeron IVA y estampillas.

PRECIO REF 1	$ 4.284.000
PRECIO REF 2	$ 3.300.000
PRECIO REF 3	$ 3.442.920
PRECIO REF 4	$ 4.107.404
PRECIO REF 5	$ 3.867.500
PRECIO REF 6	$ 3.350.000
PRECIO REF 7	$ 3.094.000
PRECIO REF 8	$ 2.600.000
PRECIO REF 9	$ 4.200.000
PRECIO REF 10	$ 3.850.000
PRECIO REF 11	$ 3.605.700
PRECIO REF 12	$ 4.269.227
PRECIO REF 13	$ 3.764.265

Que, adicionalmente, se adelantó un evento de cotización a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, obteniéndose información actualizada recibiendo una cotización por el siguiente valor.

EVENTO COTIZACION	$ 3.199.000

Que, como resultado del análisis efectuado, se obtuvo un valor promedio aproximado de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS ($3.638.144) por equipo.

Que, al comparar dicho valor con el valor unitario previsto en los documentos del convenio, correspondiente a $2.853.444, se evidencia una diferencia aproximada del 27,5 %.

Que la diferencia identificada constituye un elemento relevante para la etapa de planeación del proceso de contratación, toda vez que el presupuesto disponible para la adquisición debe guardar correspondencia con las condiciones efectivas del mercado existentes al momento de estructurar el proceso.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha señalado de manera reiterada que el análisis del sector y el estudio de mercado constituyen instrumentos de

planeación que permiten identificar las condiciones de oferta y demanda, los precios y demás factores que pueden incidir en el proceso de selección y en la determinación del valor estimado de la contratación.

Que, en ese sentido, la información obtenida por el Municipio constituye un hecho sobreviniente de carácter objetivo en materia de mercado, que debe ser considerado antes de continuar con la estructuración definitiva del proceso contractual, en tanto evidencia una diferencia significativa entre el valor de referencia inicialmente contemplado y las condiciones económicas actualmente identificadas.

Que mantener un presupuesto oficial que no guarde correspondencia con las condiciones reales del mercado podría generar dificultades para obtener ofertas económicamente viables, afectar la concurrencia y pluralidad de oferentes y, eventualmente, incrementar el riesgo de que el proceso de selección no logre satisfacer la necesidad identificada.

Que, adicionalmente, una eventual insuficiencia presupuestal podría comprometer el cumplimiento oportuno de las metas físicas previstas en el Convenio Interadministrativo No. 17239, particularmente teniendo en cuenta el plazo de ejecución establecido y la fecha máxima del 15 de diciembre de 2026.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Municipio de Copacabana considera necesario poner esta situación en conocimiento del Departamento de Antioquia – Secretaría de las Mujeres, antes de adoptar decisiones definitivas respecto del proceso contractual, con el propósito de que, de manera articulada, se determine la alternativa que permita garantizar el cumplimiento del objeto y las metas del Convenio Interadministrativo No. 17239, sin desconocer los principios que rigen la contratación estatal ni las condiciones financieras y técnicas pactadas.

En ese sentido, y sin perjuicio de las alternativas que técnicamente sean identificadas en conjunto por las partes, se propone evaluar la posibilidad de ajustar la estructuración económica del presente proceso de selección, de manera que la contratación se ejecute bajo la modalidad de monto agotable, con precios unitarios, en lugar de establecer cantidades fijas e inmodificables para cada uno de los bienes requeridos. Esta alternativa permitiría conservar las cantidades inicialmente estimadas como una proyección de las necesidades institucionales, sin convertirlas en una obligación de adquisición integral cuando el presupuesto no resulte suficiente. Asimismo, si los precios unitarios obtenidos mediante el proceso competitivo permiten optimizar los recursos, existiría la posibilidad de adquirir la totalidad de las cantidades proyectadas o incluso las cantidades que resulten viables dentro del

presupuesto disponible, siempre que ello sea compatible con el objeto, las especificaciones técnicas y las reglas del proceso.

Finalmente, es importante señalar que la presente comunicación tiene como finalidad advertir oportunamente una circunstancia identificada durante la etapa de planeación contractual, procurando que las partes adopten las medidas preventivas y correctivas que resulten procedentes antes de la culminación del proceso de selección, en observancia de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva que gobiernan la contratación estatal.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a las orientaciones y determinaciones que se adopten frente a la situación expuesta.

Atentamente,

SEBASTIAN GOMEZ ARANGO
Secretaria Desarrollo y Bienestar social
Municipio de Copacabana

Elaboro:	**Revisó**	**Aprobó**
Andrea Rendon Mesa Rol Financiero Santiago Arboleda Arias Rol Jurídico Secretaria de Servicios Administrativos.	Alejandra Valbuena Uribe Secretaria de Servicios Administrativos	SEBASTIAN GOMEZ ARANGO Secretaria Desarrollo y Bienestar Social

Outlook

Variación en el análisis del mercado para la compra de computadores destinados a la dotación de la casa morada en el municipio de Copacabana.

Desde Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>
Fecha Vie 09/10/2026 19:24
Para SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>; Casa Morada <casa.morada@copacabana.gov.co>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; Clara Yurley Herenandez Garcia <124cara@gmail.com>

1 archivo adjunto (2 MB)
Oficio compra pcs Gobernacion (1).pdf;

Cordial saludo, doctora Sandra Marcela y equipo de profesionales institucionales:

En cumplimiento del compromiso adquirido durante la reunión del pasado 6 de octubre, y una vez analizada la inquietud con los profesionales de apoyo jurídico, me permito adjuntar la respuesta correspondiente al Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, con el fin de dar continuidad a la trazabilidad del proceso, particularmente frente a la novedad identificada en las cotizaciones presentadas, situación que representa un punto crítico para el desarrollo y la ejecución del convenio.

Quedamos atentos a cualquier observación, solicitud de aclaración o inquietud adicional que pueda surgir frente a la respuesta remitida.

Cordialmente,

VIVIANA MARCELA MESA GOMEZ
Contratista profesional CAID
Copacabana

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medellín, 16 de octubre de 2026

Señor
JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO
Alcalde Municipal de Copacabana
alcaldia@copacabana.gov.co

Asunto: Análisis de la variación de precios del mercado y directrices para la continuidad del proceso de adquisición de equipos de cómputo – Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657 (SECOP II ID: CO1.PCCNTR.9972597 / Proceso N° 17239).

Referencia: Respuesta al Oficio del 09 de octubre de 2026, suscrito por el Secretario de Desarrollo y Bienestar Social del Municipio de Copacabana.

Cordial saludo, señor Alcalde:

En el marco del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N° 4600019657, suscrito el 21 de septiembre de 2026 entre el Departamento de Antioquia – Secretaría de las Mujeres y el Municipio de Copacabana, cuyo objeto consiste en “Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana, Antioquia, para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia”, y en atención a la comunicación del 09 de octubre de 2026 mediante la cual el Secretario de Desarrollo y Bienestar Social, Sebastián Gómez Arango, puso en conocimiento del Departamento una alerta sobre la supuesta variación de los precios del mercado para la adquisición de los cincuenta y dos (52) equipos de cómputo Todo en Uno (All-in-One), esta Supervisión presenta el análisis técnico, presupuestal y jurídico correspondiente.

En dicha comunicación, la Administración Municipal de Copacabana advirtió sobre una presunta afectación en la estructuración de la contratación derivada, manifestando expresamente que el valor unitario de referencia publicado en SECOP II ($2.853.444 COP) presentaría un desfase estimado por el Municipio del 27,5% frente a un valor promedio de mercado calculado por la entidad territorial en $3.638.144 COP. Como sustento de dicha estimación local, el Municipio relacionó los precios de trece (13) ofertas recibidas en un

proceso de adquisición previo y una cotización informal en la Tienda Virtual del Estado Colombiano por valor de $3.199.000 COP, argumentando que dichos valores podrían desestimular la pluralidad de oferentes o poner en riesgo la adquisición de la totalidad de los equipos.

Ante esta alerta, la Secretaría de las Mujeres de la Gobernación de Antioquia, en cumplimiento estricto de los Principios de Planeación, Economía, Selección Objetiva y Eficiencia que rigen la contratación pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), procedió a revisar de manera integral los antecedentes del proceso, el Estudio del Sector (Formatos MAE), las Fichas de Especificaciones Técnicas (Anexo 1), la Matriz de Riesgos (Anexo 4) y la Minuta del Convenio, adelantando además un nuevo estudio comparativo de mercado con distribuidores mayoristas de tecnología.

Como resultado de dicha evaluación técnica y financiera realizada directamente por la Gobernación de Antioquia, se demostró que el desfase del 27,5% alegado por el Municipio no corresponde a la realidad del mercado tecnológico actual, determinándose que la diferencia real entre el presupuesto oficial y las ofertas de mercado vigentes es de tan solo el 2,67% ($3.963.579 COP).

A continuación, se exponen las consideraciones detalladas que sustentan la improcedencia de modificar las condiciones del convenio y la obligación legal de continuar con el proceso de selección en SECOP II:

1. Antecedentes y revisión de la información contractual

Recibida la comunicación del Municipio el 13 de octubre de 2026, la Secretaría de las Mujeres procedió a cotejar los planteamientos de la entidad territorial con los instrumentos contractuales aprobados y suscritos por las partes.
Al respecto, se verificó que la variabilidad de precios y la fluctuación del mercado tecnológico para la adquisición de los cincuenta y dos (52) computadores All-in-One fue un evento explícitamente tipificado, evaluado y asignado bajo el Riesgo N° 31 de la Matriz de Riesgos del Convenio (Anexo 4). En dicho instrumento, se clasificó esta eventualidad como un riesgo económico asignado al Municipio de Copacabana en su condición de Conveniante Ejecutor, estimándose una consecuencia de impacto monetario de entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%) del valor del componente.

Por consiguiente, la alerta presentada por el Municipio no constituye un hecho imprevisible ni sobreviniente, sino una contingencia prevista dentro de la asignación de riesgos del negocio jurídico, cuya atención debe canalizarse mediante los mecanismos competitivos de selección contractual y no mediante la alteración prematura de las metas físicas pactadas.

2. Análisis del mercado realizado durante la etapa de planeación

Para la estructuración del presupuesto oficial en la etapa precontractual, el Municipio de Copacabana aportó tres (3) cotizaciones comerciales con valores unitarios base de $2.521.006,50, $2.703.091,00 y $2.614.986,30 COP, respectivamente. Estas ofertas fueron promediadas e indexadas con la carga impositiva y los tributos aplicables al Convenio (incluyendo estampillas departamentales y municipales), obteniéndose la suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($148.379.088 COP) para la adquisición del lote completo de 52 equipos.

Dicho valor consolidado arroja un precio unitario de referencia de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.853.444 COP), el cual fue validado en los Estudios Previos (numeral 4.2) y fijado formalmente en el Anexo 1 de Especificaciones Técnicas y en la Cláusula Tercera (Parágrafo 1°) de la Minuta del Convenio como el PRECIO TECHO e Insuperable para la contratación derivada que adelantará el Municipio de Copacabana.

3. Nuevo sondeo de mercado efectuado por la Secretaría de las Mujeres

Con el propósito de verificar técnicamente la veracidad de la alerta del Municipio y evaluar las condiciones reales de los distribuidores autorizados en el departamento, la Secretaría de las Mujeres adelantó un nuevo sondeo de precios durante el mes de octubre de 2026, tomando como referente estricto las especificaciones del Anexo 1. En este ejercicio se obtuvieron tres (3) cotizaciones formales de proveedores mayoristas del sector:

a) Universal Technology (Cotización del 15 de octubre de 2026): Ofrece el equipo Lenovo ThinkCentre AIO Neo 24” (Procesador Intel Core i5-13420H de 10 núcleos a 4,6 GHz, 16 GB RAM DDR5 a 4800 MHz, 512 GB SSD NVMe M.2, Pantalla 23,8” FHD IPS y Windows 11 Pro) por un valor unitario de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.450.000 COP). El valor total para los 52 equipos asciende a $127.400.000 COP. Se resalta que este valor unitario base, aun sumando la carga impositiva municipal de estampillas (9%), arroja un costo unitario estimado de $2.670.500 COP, el cual se ubica POR DEBAJO del precio techo del convenio ($2.853.444 COP).

b) Tecnolíder S.A.S. (Centro Comercial Monterrey, Local 305): Cotiza el equipo HP AIO 24-cu0053la (Procesador Intel Core 5-120U hasta 5,0 GHz, 16 GB RAM DDR5-5200 MHz, 512 GB SSD NVMe M.2, Pantalla 23,8" FHD IPS 100 Hz y W11) por un valor unitario de DOS MILLONES SIETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.740.000 COP), exento de IVA. El costo total para las 52 unidades asciende a $142.480.000 COP.

c) Tecnosoluciones LJ S.A.S. (Cotización 2804 del 14 de octubre de 2026): Cotiza el equipo Lenovo ThinkCentre AIO Neo 50a 23.8" (Procesador Intel Core i5-13420H, 16 GB RAM, 512 GB SSD NVMe M.2, Cámara 5 MP, W11 Pro) por un valor unitario de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000 COP), exento de IVA. El valor total para las 52 unidades asciende a $145.600.000 COP.

Contraste entre las Cifras del Municipio y la Verificación de la Gobernación:

1. Desfase del 27,5% alegado por el Municipio: Corresponde a una estimación preliminar realizada por la Alcaldía de Copacabana basada en trece (13) ofertas de un proceso anterior sin equivalencia técnica demostrada y una consulta informal en la Tienda Virtual ($3.638.144 COP promedio), cifras que no corresponden a ofertas vinculantes en un proceso abierto de SECOP II.

2. Diferencia Real del 2,67% verificada por la Gobernación: Al promediar las tres cotizaciones comerciales de octubre de 2026 recopiladas por la Secretaría de las Mujeres e incorporar la estimación de la carga tributaria (estampillas), se obtiene un valor unitario proyectado de $2.929.667 COP, generando un presupuesto estimado de $152.342.667 COP para los 52 equipos. Al contrastar esta cifra con los $148.379.088 COP asignados en el convenio, la diferencia real es de tan solo TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.963.579 COP), lo que representa una variación marginal de apenas el 2,67% sobre el presupuesto disponible.

Esta diferencia real del 2,67% verificada por el Departamento se encuentra plenamente contenida dentro del margen de riesgo del 5% previsto en el Anexo 4 Matriz de riesgos y demuestra la viabilidad económica de la compra.

4. **Distribución y asignación de los riesgos contractuales- Matriz de riesgos (Riesgo N° 31)**

En concordancia con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la distribución de riesgos pactada en la Matriz de Riesgos (Anexo 4) es de obligatorio cumplimiento para las partes durante toda la vigencia del convenio.

Bajo el Riesgo N° 31 del Anexo 4, la gestión de la fluctuación de precios de los 52 computadores All-in-One fue asignada al Municipio de Copacabana, previéndose una consecuencia monetaria teórica de entre el 15% y el 30%. Sin embargo, el nuevo sondeo de mercado realizado por la Secretaría de las Mujeres demuestra que la diferencia real entre el presupuesto disponible ($148.379.088 M/L) y el costo estimado con base en cotizaciones vigentes ($152.342.667 M/L) asciende a $3.963.579 M/L, equivalente a tan solo el 2,67% del componente.

Al encontrarse la diferencia real (2,67%) sustancialmente por debajo del rango porcentual del 15% al 30% previsto en el Riesgo N° 31, no existe fundamento técnico ni económico para trasladar al Departamento las consecuencias financieras de dicha variación ni para justificar una modificación de las condiciones inicialmente acordadas. Corresponde al Municipio, en el marco de sus responsabilidades como ejecutor, agotar las medidas de mitigación del riesgo en la selección derivada.

5. Viabilidad técnica, económica y jurídica de continuar el proceso de selección derivada

La diferencia marginal del 2,67% ($3.963.579 COP) identificada en el sondeo de mercado del Departamento demuestra que la contratación derivada es técnicamente viable y económicamente sostenible bajo las condiciones vigentes.

En la contratación estatal colombiana, la determinación del precio real de mercado no se configura a partir de cotizaciones preliminares o consultas informales, sino mediante la presentación de ofertas vinculantes dentro de un proceso de selección pública estructurado en SECOP II. En el desarrollo de dicho proceso, el Municipio dispone de las siguientes herramientas legales y contractuales para asegurar el cierre financiero del proyecto:

a) Libre Concurrencia y Descuentos por Volumen: La convocatoria pública a través de SECOP II incentiva la competencia entre distribuidores de tecnología a nivel nacional, promoviendo lances de precios a la baja y descuentos especiales por el volumen de 52 unidades.

b) Régimen Tributario Excluido de IVA: De conformidad con el numeral 5° del artículo 424 del Estatuto Tributario (modificado por la Ley 2010 de 2019), los computadores personales de escritorio o All-in-One cuyo valor no exceda de 50 UVT se encuentran excluidos del Impuesto sobre las Ventas (IVA), beneficio que el Municipio debe exigir y aplicar en los pliegos de condiciones para optimizar el presupuesto disponible.

c) Mecanismo de Flexibilidad Operativa y Traslados Presupuestales (Parágrafo 2° de la Cláusula Octava): En el evento hipotético de que, tras la adjudicación del proceso contractual, persista un saldo deficitario menor en el rubro de equipos, el convenio contempla un procedimiento interno simplificado de reajuste presupuestal. Bajo esta cláusula, la Supervisión del Departamento y el Enlace Municipal pueden expedir un "Concepto de Viabilidad Técnica y Financiera" para compensar o trasladar recursos entre los rubros del convenio (hasta por el 15% del aporte departamental, equivalente a $22.256.863,20 COP), sin requerir la suscripción de un Modificatorio contractual (Otrosí).

En consecuencia, existen plenas garantías jurídicas y operativas para adelantar la compra de los 52 equipos sin arriesgar la ejecución del proyecto.

6. Sobre la improcedencia de modificar las condiciones del convenio o reducir metas en la etapa actual

Con fundamento en la normatividad de la contratación estatal y la jurisprudencia del Consejo de Estadoi (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera), las modificaciones a los contratos estatales y la alteración de las metas físicas pactadas son de carácter excepcional y exigen la acreditación fehaciente de motivos imprevisibles, sobrevinientes o de fuerza mayor ocurridos durante la ejecución.

Al analizar la documentación remitida por la Alcaldía de Copacabana, se evidencia que los soportes aportados no justifican una modificación de la minuta ni una reducción en la meta de los 52 computadores:

1. Falta de Equivalencia Técnica en los Antecedentes Locales: Si bien el Municipio menciona trece (13) ofertas de un proceso anterior con precios superiores, no se aportaron las fichas técnicas de dichos equipos ni se demostró que correspondan a la misma arquitectura, generación de procesador (Intel Core i5 13.ª gen) o licenciamiento exento exigido en el Anexo 1 del convenio, impidiendo realizar una comparación técnica válida.

2. Insuficiencia de la Cotización de la Tienda Virtual: La consulta referenciada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano ($3.199.000 COP) corresponde a un ejercicio de simulación

informal. No se adjuntó el soporte de la plataforma que detalle si el valor incluía estampillas, el alcance de las garantías de fábrica o las condiciones de entrega en el municipio de Copacabana.

3. Restricción Temporal de la Vigencia Fiscal: El convenio interadministrativo vence de manera perentoria e improrrogable el 15 de diciembre de 2026. Postergar la apertura de la licitación o detener el cronograma para tramitar modificaciones infundadas vulnera el Principio de Anualidad Presupuestal y pone en riesgo la ejecución de las capacitaciones del Sistema del Cuidado.

4. Implicaciones de la Disminución de Metas (Parágrafo Noveno - Cláusula Octava): Reducir la cantidad de 52 computadores afectaría directamente el indicador de producto y el alcance del proyecto en la Casa Morada. Se recuerda al Municipio que el convenio establece de forma expresa que la amortización y el reconocimiento de los recursos financieros por parte del Departamento se limitará estrictamente al porcentaje de infraestructura de hardware efectivamente ejecutada e instalada en condiciones funcionales, aplicando la regla de proporcionalidad en la liquidación final ante disminuciones no justificadas en fuerza mayor.

Por lo tanto, la solicitud de modificar el convenio o reducir la meta de los 52 computadores resulta jurídicamente improcedente y técnicamente injustificada.

7. Solicitud de continuidad del proceso contractual y reiteración de condiciones acordadas.

En virtud de las consideraciones expuestas, y en estricto respeto de la autonomía administrativa y contractual del Municipio de Copacabana para adelantar sus procesos de selección derivada (artículo 287 de la Constitución Política), esta Supervisión le RECOMIENDA CONTINUAR con los trámites de apertura y publicación del proceso de contratación en SECOP II para la adquisición de los cincuenta y dos (52) equipos de cómputo All-in-One, asegurando el cumplimiento de las metas y especificaciones previstas en el convenio. Para el desarrollo del proceso contractual derivado, se reiteran las siguientes reglas y condiciones pactadas en el instrumento interadministrativo:

1. Observancia de la Regla de Precios Techo: De conformidad con el Parágrafo Primero de la Cláusula Octava del Convenio y el numeral 4.2 del Anexo 1, los valores unitarios fijados en el presupuesto oficial ($2.853.444 COP por equipo, tributos incluidos) constituyen los Precios Techo e insuperables de referencia. Por consiguiente, no se podrán

adjudicar contratos derivados por valores unitarios superiores con cargo a los recursos de cofinanciación del convenio.

2. Aplicación de Normas de Competencia y Beneficios Tributarios: En el marco de la estructuración de sus pliegos de condiciones, se sugiere al Municipio considerar la exigencia de licenciamiento legal de software (Ley 603 de 2000), estándares de eficiencia energética (Energy Star) y la aplicación de los beneficios de exclusión de IVA para computadores personales (artículo 424 numeral 5° del Estatuto Tributario), con el fin de optimizar el presupuesto disponible.

3. Procedimiento en Caso de Inconsistencias en las Ofertas Recibidas: En el evento de que, una vez surtida la fase de presentación de ofertas en SECOP II, las propuestas económicas recibidas superen el presupuesto del componente, el Municipio, en el marco de sus competencias, presentará a esta Supervisión un informe técnico, presupuestal y jurídico debidamente sustentado. Con base en dicho análisis, las partes evaluarán las actuaciones procedentes dentro del marco contractual vigente, tales como la aplicación del procedimiento de Flexibilidad Operativa (Parágrafo 2° de la Cláusula Octava) o la revisión de equivalencias por el Comité Asesor y Evaluador - CAE (Parágrafo 2° de la Cláusula Tercera), garantizando la viabilidad del proyecto.

Reiteramos la disposición de esta Secretaría para acompañar técnicamente al Municipio de Copacabana en el desarrollo del proyecto, asegurando la oportuna entrega de la infraestructura tecnológica en la Casa Morada y la efectividad de las acciones en beneficio de las mujeres del municipio.

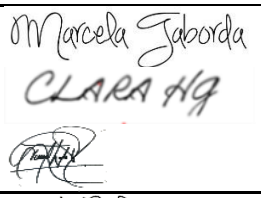
Cordialmente,

Marcela Taborda

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Supervisora del Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657
Secretaría de las Mujeres
Departamento de Antioquia

Anexos:

1. Cotizaciones remitidas por el municipio en etapa precontractual
2. Nuevas cotizaciones de referencia solicitadas por la Secretaria de las Mujeres

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Sandra Marcela Taborda Mazo Clara Yurley Hernández García Natalia Oquendo	Profesional Universitario Profesional Apoyo Financiero Profesional Apoyo Jurídico		16/10/2026
Revisó y Aprobó	Daniela Baena Salazar	Directora de Desarrollo y Autonomía Económica		16/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.				

---

1. [i]**Principio de Intangibilidad del Contrato Estatal:** Las estipulaciones pactadas tras un proceso de selección objetiva son obligatorias; la entidad no puede modificar discrecionalmente las metas o precios establecidos en la planeación (Sentencia del 30 de noviembre de 2006, Exp. 30832, C.P. Alier Eduardo Hernández Enríquez; Sentencia del 18 de marzo de 2010, Exp. 14390, C.P. Mauricio Fajardo Gómez).
2. **Excepcionalidad y Causa Real Sobreviniente:** La modificación solo procede cuando existan causas reales, ciertas e imprevisibles surgidas durante la ejecución material, o para proteger el interés público, sin que cotizaciones informales o estimaciones preliminares justifiquen alterar el negocio jurídico (Conceptos C-384 de 2025 y C-1212 de 2025 de Colombia Compra Eficiente).
3. **Límites Materiales y Principio de Planeación:** Está prohibido alterar la naturaleza sustancial del contrato, reducir metas físicas o cambiar las condiciones del pliego sin agotar previamente el proceso de selección pública en SECOP II, pues ello afectaría los principios de selección objetiva e igualdad (Sentencia del 1 de julio de 2015, Exp. 34736; Concepto C-960 de 2024).

Outlook

Respuesta: Análisis de la variación de precios del mercado y continuidad del proceso de adquisición de equipos de cómputo – Convenio Interadministrativo N.° 4600019657

Desde SANDRA MARCELA TABORDA MAZO <sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co>
Fecha Vie 16/10/2026 16:58
Para alcaldia@copacabana.gov.co <alcaldia@copacabana.gov.co>; Sebastián Gómez <sebastian.gomez@copacabana.gov.co>
CC Discapacidad <discapacidad@copacabana.gov.co>; casa.morada@copacabana.gov.co <casa.morada@copacabana.gov.co>; equidaddegenero@copacabana.gov.co <equidaddegenero@copacabana.gov.co>; Clara Hernandez <124cara@gmail.com>; nataliaoquendo.abogada@gmail.com <nataliaoquendo.abogada@gmail.com>; lcarolina.lopera@antioquia.gov.co <lcarolina.lopera@antioquia.gov.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)

Cotizaciones Equipos All in One Secretaria de las Mujeres.pdf; Cotizaciones del municipio.pdf; Oficio Respuesta variación del mercado Convenio 4600019657.pdf;

Señor Alcalde
JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO

Reciba un cordial saludo,

En el marco del seguimiento al Convenio Interadministrativo de Cofinanciación N.° 4600019657, me permito remitir el documento que contiene el análisis realizado por la supervisión frente a la alerta presentada por el municipio sobre la variación de los precios del mercado para la adquisición de los 52 equipos de cómputo previstos en el convenio.

En el documento se exponen las consideraciones técnicas, presupuestales y contractuales derivadas de la revisión efectuada, así como las orientaciones correspondientes para dar continuidad al proceso de contratación derivada, en el marco de las condiciones pactadas y de las competencias del municipio.

Agradezco su atención y solicito tener en cuenta las consideraciones allí expuestas para continuar con las actuaciones correspondientes, procurando el cumplimiento oportuno del objeto y las metas del convenio.

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Sandra Marcela Taborda Mazo
Profesional Universitaria
Secretaría de las Mujeres
sandramarcela.taborda@antioquia.gov.co

Gobernación de Antioquia
Secretaria de Hacienda
Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CDP Número	3500057603	Fecha de Creación	18.08.2026
PAC-CDP No		Fecha Vencimiento	31.12.2026
Fecha de Impresión	21.08.2026	Página	1 de 1
Estado de Liberación	Aprobado		

Descripción: AUNAR ESFUERZOS PARA FOMENTAR LAS CAPACIDADES TECNOLÓGICAS EN LA CASA MORADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA ANTIOQUIA PARA POTENCIAR LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES URBANAS Y RURALES DEL MUNCICIPIO DE COPACABANA, EN EL MARCO DEL SISTEMA DEL CUIDADO DE ANTIOQUIA. AUNAR ESFUERZOS PARA FOMENTAR LAS CAPACIDADES TECN

Se certifica que a la fecha de expedición del presente documento existe apropiación con saldo disponible contra la cual se puede ordenar gastos en el codigo y valor que se detalla a continuación:

Item: 1 Valor: 150.000.000 COP
Rubro: 2320202008/132D/0-1010/C45021/220426 FONDOS COMUNES I.C.L.D ImplemtSistDptalCuidFomentElReconocVisibApoyoMujer
Proyecto: 22-0426/008 Emprendimientos e iniciativas

Importe Total: La Suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS
Valor: 150.000.000 COP

Solicitó	Elaboró	Aprobó

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO

RPC No.	4500067716	**Fecha Creación:**	14.09.2026
Beneficiario:	8909807673 MUNICIPIO DE COPACABANA	**Fecha Impresión:**	16.09.2026
		Estado Liberación:	LIBERADO
Contrato:	4600019657	**Página:**	1 de 1

Descripcion:
Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio,

Item: 00001 **Valor Total:** 148.379.088 COP
Rubro: 2-3-2-02-02-008/132D /0-1010/C45021 /22-0426/008
Proyecto: 22-0426/008
CDP Asociados: 3500057603 /
Programacion PAC:
Nov : 148.379.088

Importe total: La suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO COP
Valor: **148.379.088 COP**

Solicitó: Visó: Aprobó: JPKB

CGOMEZV

2026020036907
Fecha Radicado: 2026-09-17 11:48:36.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 17/09/2026

	TIPO DE SEGUIMIENTO	**NOMBRE SUPERVISOR**	**CEDULA**
SUPERVISOR	**ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)**	Sandra Marcela Taborda Mazo	1037609393
	TECNICO		
	JURIDICO		
	CONTABLE/FINANCIERO		
	OTRO (INDICAR CUAL)	N/A	
TIPO DE SUPERVISIÓN		TIPO C	
ORGANISMO CONTRATANTE / ASOCIADO		Departamento de Antioquia – Secretaria de las Mujeres	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO	☐	NÚMERO	4600019657
CONVENIO	X	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de septiembre de 2026
OBJETO: Aunar esfuerzos para fomentar las capacidades tecnológicas en la Casa Morada para el fortalecimiento de los proyectos productivos de las mujeres en el municipio de Copacabana Antioquia para potenciar la autonomía económica de las mujeres urbanas y rurales de dicho municipio, en el marco del Sistema del Cuidado de Antioquia			

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020036907

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 17/09/2026

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO **EN SECOP**		17239
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE	CONVENIANTE APORTANTE Y ADMINISTRADOR DE RECURSOS: DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE LAS MUJERES CONVENIANTE EJECUTOR: MUNICIPIO DE COPACABANA, ANTIOQUIA
	C.C. / CE / NIT	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE LAS MUJERES 890.900.286-0 MUNICIPIO DE COPACABANA, ANTIOQUIA 890980767-3
VALOR [$]	INICIAL	DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($261.421.631,00 M/CTE).de los cuales el Departamento de Antioquia - Secretaría de las Mujeres de Antioquia, aportará CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($148.379.088 M/L), correspondiente al 56,76% del valor total del convenio. Municipio de Copacabana: Aportará un valor total de CIENTO TRECE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020036907

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 17/09/2026

		($113.042.543,00 M/CTE), equivalente al 43,24% del valor total del convenio, distribuido de la siguiente forma: • Aporte en Efectivo: Por valor de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($21.433.398,00 M/CTE), correspondiente al 8,20% del valor total del convenio (18,96% del total del aporte municipal). • Aporte en Especie: Por valor de NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($91.609.145,00 M/CTE), correspondiente al 35,04% del valor total del convenio (81,04% del total del aporte municipal).	
	VALOR ADICIONADO	N/A	
	PORCENTAJE ADICIONADO	N/A	
	VALOR ACTUAL CON ADICIONES	N/A	
PLAZO	INICIAL	Hasta Tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y sin superar en ninguna circunstancia el 15 de diciembre de 2026, fecha límite de la vigencia fiscal del Departamento.	
		INICIO TENTATIVO	21 de septiembre de 2026

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020036907

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 17/09/2026

		TERMINACIÓN INICIAL	15 de diciembre de 2026
	PRÓRROGAS	N/A	
	SUSPENSIONES	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		15 de diciembre de 2026	

De conformidad con los términos del Manual de Supervisión adoptado por la entidad, en

concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública consignado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás leyes que regulen la materia, el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.2.1. el Departamento de Antioquia, como entidad pública administrativa, tiene la obligación de vigilar permanentemente la adecuada y correcta ejecución de todos sus objetos contractuales a través de la supervisión e interventoría, según corresponda; en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, lo que en

todo caso pretende ‘‘*proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual*’’.

De conformidad con el citado artículo, la labor de la supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico respecto del cumplimiento del contrato. Esta es ejercida por el personal de la misma entidad, siempre y cuando no se requiera de un conocimiento especializado.

Así las cosas, en el cumplimiento y ejercicio de supervisión del objeto contractual, será deber y obligación del supervisor encargado, verificar la ejecución de las obligaciones/compromisos descritos en la minuta/aceptación de oferta, estudios y documentos previos, pliegos de condiciones/invitación pública y demás anexos correspondientes. Para el cabal cumplimiento de las funciones allí detalladas, así como lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, el supervisor deberá:

a) Revisar todo el expediente del convenio hasta la fecha, y alimentar periódicamente la carpeta física con los documentos originales que se vayan generando; velar porque sean publicados en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso oportunamente; y, adicionalmente, se tendrán como obligaciones del supervisor las siguientes: Certificar el

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020036907

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 17/09/2026

cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.

b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL ASOCIADO.

c) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al ASOCIADO.

d) Levantar y firmar las actas respectivas.

e) Informar oportunamente al ordenador del gasto del DEPARTAMENTO sobre el cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONVENIANTE.

f) Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto del DEPARTAMENTO la modificación o

terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.

g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime

conveniente sobre el desarrollo del contrato. Advirtiendo oportunamente los riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.

h) Realizar el requerimiento por escrito frente a los posibles incumplimientos que se presenten en la ejecución del contrato.

i) Verificar como requisito para cada desembolso, que EL ASOCIADO se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar la planilla en donde conste el aporte.

j) Enviar mensualmente los informes y demás documentos originales durante la ejecución del contrato al archivo de gestión donde se ubique el expediente contractual físico, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.

k) Calificar la calidad del servicio, cuando EL ASOCIADO lo solicite y cuando esto aplique.

l) Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados previo a la suscripción del acta de inicio. En contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales verificar, además: Afiliación a la ARL en estado “activo” y registro del contratista en SIGEP II como asociado al Departamento de Antioquia.

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020036907

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 17/09/2026

m)Crear su usuario en el SECOP II y solicitar acceso a la cuenta del contrato/convenio (equipo) cuando esto sea necesario, para la verificación de los contratos asociados a su supervisión.

n) Subir mensualmente al aplicativo SECOP II, en el expediente contractual digital respectivo y previo visto bueno, los informes y anexos que presente EL ASOCIADO en desarrollo de la ejecución contractual.

o) Conocer y entender los términos y condiciones del convenio.

p) Mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable y en lo regulado en el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

q) Proyectar el acta de liquidación del convenio en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Departamento de Antioquia si hay lugar a ello.

La entidad ha puesto a disposición herramientas como: el Manual de Supervisión e Interventoría, Manual de Contratación y el Comité Orientador en Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, en el evento de que se presente cualquier inquietud. En caso de que el servidor (es) designado (s) se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad,

prohibición y/o conflictos de intereses previstas en la Constitución o en la Ley para el desempeño de la supervisión, deberá informarlo al ordenador del gasto en un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la comunicación de la presente designación, en cuyo caso se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011 y en la circular 035 del 15 de enero de 2013.

Del mismo modo, es obligación del supervisor(es) informar, en los términos antes descritos, si durante la ejecución del contrato/convenio llegase a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad y/o conflicto de intereses y/o prohibiciones.

Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar lo dispuesto en la ley 2013 de 2019, las directrices expedidas por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

Documento Firmado
Digitalmente: # 2026020036907

2026020036907
Fecha Radicado: 2026-09-17 11:48:36.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 17/09/2026

Constituye un deber del supervisor, informar al ordenador del gasto cada vez que se presenten situaciones que impliquen ausencia temporal en el ejercicio de la supervisión, para que se proceda a designar supervisor suplente, Se recuerda que se debe tener en cuenta la responsabilidad que se está asumiendo con la presente designación.

En consecuencia, de todo lo anterior, se designa(n) como supervisor(es) el(los) servidor(es) público(s) identificados en el encabezado, con las asignaciones correspondientes, quien(es) a partir de la fecha de radicación se encargará(n) de realizar el seguimiento, control y vigilancia al convenio, hasta el cierre del expediente.

Cordialmente,

CAROLINA LOPERA TOBON
Secretaria de las Mujeres
Gobernación de Antioquia

NataliaOquendo

Documento Firmado
Digitalmente: # 2026020036907

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	261.421.631,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	261.421.631,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	261.421.631,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Actadeinicio_4600019657.pdf	Actadeinicio_4600019657.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Constancia Publicacion Gestión Transparente_Copacabana.pdf	Constancia Publicacion Gestión Transparente_Copacabana.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	FO-M7-P6-014AprobaciondeGarantias05-24 COPACABANA.pdf	FO-M7-P6-014AprobaciondeGarantias05-24 COPACABANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >