DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2024	
¿Se cumplió con las actividades pactadas?	SI X	NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	100%

DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DENIS MILENA VILLA PALACIO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
CARGO	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
LOCALIDAD	MUNICIPIO DE TITIRIBÍ - ANTIOQUIA

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO E INTERVENIDO

NUMERO DE CONTRATO	CPS 140 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	17 DE JULIO DE 2024
CONTRATISTA	DANIEL HERRERA CASTAÑO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	16.701.230
PROYECTO	N/A
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO SESENTA SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L.C ($10.167.733)
PLAZO	TRES (03) MESES Y CATORCE (14) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA ACTA DE INICIO	17 DE JULIO DE 2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 DE OCTUBRE DE 2024
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	20 DE DICIEMBRE DE 2024
ADICIÓN N°01	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4.888.333)
PRORROGA N°01	CINCUENTA (50) DIAS
SUSPENSIÓN	N/A

NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	0000000523 DEL 22 DE JUNIO DE 2024 OTROSÍ 0000000722 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2024
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	00000000813 DEL 17 DE JULIO DE 2024 OTROSÍ 0000001279 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2024
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

En términos generales y dando cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor, recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y los documentos que fueron la base de los datos de suministro para este Informe, y se le realizaron las recomendaciones pertinentes para mejorar en los próximos informes.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Apoyo en la sustanciación de procesos de violencia intrafamiliar.	X		El contratista ha cumplido con la actividad, de acuerdo a los soportes del informe de actividades.
2	Apoyo a los procesos Administrativos de restablecimiento de derechos.	X		El contratista ha cumplido con la actividad, de acuerdo a los soportes del informe de actividades.
3	Apoyo en la elaboración de Actos Administrativos.	X		El contratista ha cumplido con la actividad, de acuerdo a los soportes del informe de actividades.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
4	Apoyo en la Realización de capacitaciones en temas de familia en la población vulnerable zona urbana y rural.	X		El contratista ha cumplido con la actividad, de acuerdo a los soportes del informe de actividades.
5	Apoyo en el acompañamiento en todas las mesas y Políticas públicas.	N/A	N/A	No se requirió la presente actividad en el mes correspondiente.
6	Apoyo en la Atención y Asesoría jurídica a los usuarios de la Comisaría de Familia.	X		El contratista ha cumplido con la actividad, de acuerdo a los soportes del informe de actividades.
7	Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual, para una correcta y adecuada atención a los usuarios.	X		Se realiza de forma continua y satisfactoria.
8	Apoyo a la Inspección municipal de Policía y tránsito en la articulación de estrategias actividades y capacitaciones a los actores viales de la jurisdicción del municipio de Titiribí.	N/A	N/A	No se requirió la presente actividad en el mes correspondiente.
9	Las demas obligaciones que garanticen el correcto cumplimiento del objeto contractual.	X		Se realiza de forma continua y satisfactoria.

Concepto General del cumplimiento de las obligaciones: Al realizar el seguimiento de las obligaciones contractuales se presenta el siguiente resumen: El contratista cumplió con sus actividades contractuales.

Es de anotar que las obligaciones de este contrato son de continuo cumplimiento y se realizarán continuamente. Las obligaciones, en algunos de los casos, están sujetas a la programación de la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Llevas ejecutado el 100% de tu contrato, reconozco tus habilidades y experiencia, nuestro deseo es motivarte para trabajar en equipo, que todos los días busquemos dar lo mejor que tenemos, que busques perfilar tu formación académica, es decir, realizar cursos, diplomados o diferentes actividades a nivel académico que tengan relación con tu objeto y actividades contractuales. Asimismo, te invitamos a que adoptes una posición propositiva que logre mejorar los procesos y procedimientos de la Entidad. Gracias por hacer parte de la Administración Municipal de Titiribí. Recordar siempre los valores que nos rigen el código de integridad de la entidad.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No aplica desempeño deficiente para el informe del contratista del periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2024 hasta el 20 de diciembre de 2024.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM	ENTIDAD	PERIODO DE PAGO MES - AÑO	CÓDIGO PLANILLA
PENSIÓN	Colpensiones	11-2024 12-2024	1068348935 1068564267
SALUD	EPS SURA	11-2024 12-2024	1068348935 1068564267
RIESGOS PROFESIONALES	ARL Positiva	11-2024 12-2024	1068348935 1068564267
TOTAL A PAGAR	**$377.300 (trecientos setenta y siete mil trescientos pesos M/L) noviembre** **$377.300 (trecientos setenta y siete mil trescientos pesos M/L) diciembre**		

Certificado de Pagos a la Seguridad Social, correspondiente al mes de noviembre - diciembre de 2024, soportado según Código de Planillas Nros. 1068348935 - 106856426. SI cumplió con el pago de noviembre – diciembre de 2024, según las fechas establecidas por el ministerio de protección social, el pago es igual o superior al 40% del ingreso mensual conforme a los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por lo anterior se procedió a verificar el estado de afiliación en el que consta que se encuentra activo y al día.

6. CONTROL DE COBROS Y PAGOS EFECTUADOS

Balance General del Contrato

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato:	**$10.167.733**
Valor Adiciones:	**$4.888.333**
Valor Total del Contrato:	**$15.056.066**
Valor pagado:	**$13.100.733**
Valor causado que no se ha pagado:	**$1.955.333**
Valor total ejecutado:	**$15.056.066**
Valor saldo por ejecutar:	**$0**

Pagos realizados al contratista			
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	**Compromiso de pago**	**Fecha**	**Valor**
Acta de pago N°01	Julio de 2024	30 de julio de 2024	**$1.368.733**
Acta de pago N°02	Agosto de 2024	30 de agosto de 2024	$2.933.000
Acta de pago N°03	Septiembre de 2024	30 de septiembre de 2024	$2.933.000
Acta de pago N°04	Octubre de 2024	30 de octubre de 2024	$2.933.000
Acta de pago N°05	Noviembre de 2024	30 de noviembre de 2024	$2.933.000

7. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SÍ X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: • Cuenta de cobro • Informe de actividades • Pantallazos y/o registro fotográfico • Pago a la Seguridad Social • Rete-empleado	

8. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	NO
X	

9. META DEL PLAN DE DESARROLLO AL QUE APUNTA EL CONTRATO

Desde el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2024 - 2027 "Somos Titiribí", **Componente Estratégico Número 5. Somos Buen Gobierno, Convivencia, Seguridad y Paz:** Titiribí conforma en esta línea estratégica un gobierno transparente, participativo y eficiente, encargado de promover la convivencia pacífica y segura entre todos sus habitantes. El fortalecimiento institucional como acción para el desarrollo de las capacidades y los procesos que mejoren la gestión pública y se garantice la eficacia y la eficiencia en sus objetivos misionales. La participación ciudadana se convierte entonces en la promoción activa para la toma de decisiones, formulación y actualización de políticas y acciones del gobierno, donde estén reflejadas las necesidades y aspiraciones de la comunidad. La promoción de la planificación territorial en el desarrollo local implica mecanismos de coordinación y cooperación entre los diferentes actores sociales, económicos y políticos del municipio, así mismo, como la elaboración y ejecución de planes y programas que promuevan la resolución de conflictos de manera pacífica donde prime la cohesión social y la integración comunitaria. En esta línea se resume el compromiso para la construcción de un Titiribí donde la democracia, la justicia, la seguridad y el bienestar sean pilares fundamentales para el desarrollo integral de sus habitantes. **Programa 5.6. Fortalecimiento Institucional, Cultura Organizacional al Servicio Público:** Este programa busca brindar servicio de calidad y transparente, allí se encuentran enmarcadas las iniciativas y medidas para fortalecer la gestión pública, el uso eficiente de los recursos financieros y humanos de la entidad. También busca posicionar a la entidad como referente de excelencia y transparencia en la gestión pública y poder responder de manera efectiva a las necesidades de la ciudadanía y a la normativa definida. Prioriza la formación, capacitación y el desarrollo del personal, la modernización tecnológica y del mobiliario municipal para la prestación del servicio, el mejoramiento y adecuación de la infraestructura pública existente, las acciones de descentralización de servicios a las comunidades.

10. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Que entre el Municipio de Titiribí y Daniel Herrera Castaño se celebró Otrosí Nro. 001 mediante el cual se realizó una prórroga por termino de cincuenta (50) días y una adición por un valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($ 4.888.333) al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 140 de 2024, para un valor del contrato con adición de QUINCE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 15.056.066) y nueva fecha de terminación el veinte (20) de diciembre de 2024.

Para la suscripción de la presente se tiene en cuenta la Circular N°2024100 expedida por Secretaría de Hacienda.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de diciembre de 2024

DENIS MILENA VILLA PALACIO
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos