

Astrea, 18 de diciembre de 2024

CUENTA DE COBRO NUMERO 6

ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA

NIT: 892301541-1

DEBE A:

ILIANA MARCELA OÑATE RODRIGUEZ

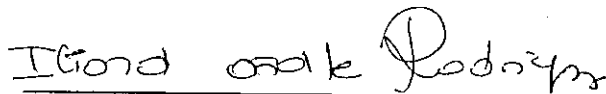
C.C 49.605.429

La suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000.00)**, por concepto de tercer pago del Contrato **CPS-131-2024** de 20 de junio de 2024 cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ASTREA – CESAR."**

DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000.00)
Correspondiente al periodo comprendido de 20 de noviembre a 20 de diciembre de 2024.

Por favor realizar el pago a la cuenta Bancolombia Ahorros **No. 95164393365** a nombre de **ILIANA MARCELA OÑATE RODRIGUEZ** con cédula de ciudadanía **No. 49.605.429**

Cordialmente,



Iliana Marcela Oñate Rodríguez
C.C. 49.605.429 de Valledupar-Cesar
Abogada



RAZÓN SOCIAL :	ILIANA MARCELA OÑATE RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-49605429
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-10
FECHA DE PAGO:	2024-12-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	8634007582
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8634007582
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500	\$ 162.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 208.000	\$ 208.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.800	\$ 6.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300	\$ 377.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 10/02/2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	ILIANA MARCELA OÑATE RODRIGUEZ
Informe de Actividades N.º	06
Fecha:	18 De diciembre De 2024
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Número del Contrato	CPS-131-2024
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ASTREA – CESAR.
Plazo	SEIS (06) MESES
Valor Total del Contrato	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16.800.000)
Valor del Periodo del Informe	DOS MILLONES OCHOSIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000.).
Fecha de Inicio	20 DE JUNIO DE 2024
Fecha de Terminación	20 DE DICIEMBRE DE 2024
Periodo de Informe	DESDE EL DIA 20 DE NOVIEMBRE HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2024.

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

ITEMS	ACTIVIDAD	DESARROLLO
1	BRINDAR ORIENTACION JURIDICA A LOS USUARIOS DE LA COMISARIA DE FAMILIA EN ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA.	Se brindó orientación jurídica conforme a las solicitudes presentadas por los usuarios, las cuales se atendieron bajo los parámetros éticos, morales y profesionales a los usuarios, con un trabajo humanizado atendiendo a la política organizacional de esta administración, tomando como guía la estructuración de los procesos. El cual incluye primeramente recepción de su solicitud, orientación especializada, asignación de citas conforme a la competencia de esta comisaria, y priorización de casos urgentes.
	PROYECTAR Y ELABORAR LOS AUTOS, RESOLUCIONES, ACTAS, OFICIOS, CONSTANCIAS, CITACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE TRAMITE DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA.	Durante este periodo se confirieron 11, citaciones, se atendieron 95 asesorías especializadas, 1 actas de conciliación de alimentos, 1 tenencia de cuidado personal, 2 actas de responsabilidad penal, 4 denuncia por alimentos, 1 actas de compromiso, 4 certificación de deuda, 10 restablecimiento de derechos, 1 órdenes a registraduría, 4 medidas de protección, 4 denuncias de violencia intrafamiliar, 1 menores en hogar de paso, entre otros procesos.
	PRESTAR APOYO EN LA RECEPCION DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCION, DENUNCIA, DESCARGOS Y DEMAS DECLARACIONES QUE RINDAN LAS PARTES E INTERESADAS DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL RESORTE DE LA DEPENDENCIA.	Durante el mes de la referencia se realizaron todas las acciones tendientes a prestar el apoyo para efectos de recepcionar las solicitudes dentro de la competencia de la

		comisaria de familia del Municipio de Astrea.
	ACTUALIZAR Y MANTENER LAS BASES DE DATOS QUE CONTIENEN INFORMACION REALTIVA A LOS CASOS ATENDIDAS Y PROCESOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTION DOCUMENTAL.	En el transcurso del mes se realizó la respectiva actualización de todos los procesos que se adelantan en la comisaria de familia, conforme a las atenciones diarias y el consolidado de las acciones y procesos realizados desde la comisaria de familia.
	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS CITACIONES, Y NOTIFICACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS PROCESALES DENTRO DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS, DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DEMAS ACTUACIONES QUE SE SURTAN EN LA DEPENDENCIA.	Se realizo el respectivo seguimiento conforme a los procesos diarios de la comisaria de familia, atendiendo los requerimientos y las etapas en cada uno de los procesos.
	PROYECTAR RESPUESTA DE LOS DERECHOS DE PETICION, SOLICITUDES INTERINSTITUCIONALES, REQUERIMIENTOS QUE SE EFECTUEN POR ORGANOS DE CONTROL EN CONTRA DE LA DEPENDENCIA.	Se atendió con oportunidad las solicitudes interinstitucionales y respuesta a requerimientos realizados a la dependencia, como son: ICBF, CDI, policía Nacional, procuraduría provincial del Banco-Magdalena.
	REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES DE REGISTROS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LA PLATAFORMA DEL ICBF.	Se realizo el registro correspondiente en la plataforma del ICBF, dentro de los términos establecidos para la misma.
	REVISAR DIARIAMENTE EL CORREO ELECTRONICO E INFORMAR AL JEFE INMEDIATO SOBRE TODAS LAS SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS, CUMPLIMIENTOS, CITACIONES DE DESPACHOS JUDICIALES Y PETICIONES CONFORME AL OBJETO MISIONAL.	Se atendió este acatamiento con oportunidad y la respectiva notificación al jefe inmediato.
	CAPACITACIONES VIRTUALES PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION A LOS USUARIOS	Se asistió de manera virtual a las siguientes capacitaciones, en procura de la mejora continua de la atención de los

		procesos inmersos a la comisaría de familia. -Sesión taller acceso a la solución tecnológica REDAM. 20 de noviembre de 2024. 3:00 pm-4:30 pm. -Invitación webinar implementación del memorando de entendimiento entre Colombia y Venezuela. 21 de noviembre de 2024. 9:00 am-12am. -Oferta institucional, programas, servicios, estrategias y modalidades para la atención de NNA y familia. 25 de noviembre de 2024 8:30 am-12pm. -Seminario web actualización conciliación en materia de familia ley 2022. 26 de noviembre de 2024. 8-12 am-2:00 pm-6 pm. -Asistencia técnica ruta del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con pertenecía étnica. Viernes 13 de diciembre de 2024, 10:00 am
	REPORTAR CON OPORTUNIDAD Y MENSUALMENTE AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, A TRAVEZ DEL DILIGENCIAMIENTOS DEL FORMATO ÚNICO DE INSCRIPCION/REPORTE DECOMISARIAS DE FAMILIA QUE SE ENCUENTRA EN EL SIGUIENTE link:https://www.minjusticia.gov.co/programasco/conexion-justicia/Paginas/Registro-Reporte-Comisarias-De-Familia.aspx), LA MJD-OFI24- INFORMACION DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA EN FUNCIONAMIENTO.	Se realizó el registro correspondiente al Ministerio De Justicia Y Del Derecho el formato único de inscripción/reportes de comisarias de familia, dentro de los términos establecidos para el mismo.

Ilana Oñate Rodríguez

ILIANA MARCELA OÑATE RODRIGUEZ
C.C. 49.605.429 de Valledupar/Cesar