DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 DE MARZO DE 2025 HASTA EL 30 DE MARZO DE 2025	
¿Se cumplió con las actividades pactadas?	SI X	NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	31.33%	31.33%

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 051 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	14 DE FEBRERO DE 2025
CONTRATISTA	DANIEL HERRERA CASTAÑO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	16.701.230 DE CALI
PROYECTO	N/A
VALOR	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000)
PLAZO	CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA ACTA DE INICIO	14 DE FEBRERO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13 DE JULIO DE 2025
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	0000000202 DEL 08 DE FEBRERO DE 2025
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	0000000278 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025

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 apoyó de la recopilación y organización de la documentación necesaria para los casos de violencia intrafamiliar.
2	Apoyo a los procesos Administrativos de restablecimiento de derechos.	X		El contratista apoyó en la recopilación y organización de los documentos necesarios para los procesos de restablecimiento de derechos.
3	Apoyo en la elaboración de Actos Administrativos.	X		El contratista brindó apoyo en la redacción y formulación de los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de las normativas internas de la entidad.

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		Las capacitaciones lograron cubrir tanto las zonas urbanas como rurales, alcanzando a un buen número de personas dentro de la población vulnerable, lo que aumentó el alcance del programa y benefició a diversos grupos
5	Apoyo en el acompañamiento en todas las mesas y Políticas públicas.	X		En las mesas de trabajo, el contratista facilitó el diálogo entre las partes involucradas, lo que permitió generar un clima de cooperación y consenso, vital para la adopción y éxito de las políticas públicas propuestas
6	Apoyo en la Atención y Asesoría jurídica a los usuarios de la Comisaría de Familia.	X		El contratista brindó asesoría jurídica a los usuarios de la Comisaría de Familia, ofreciendo orientación sobre temas legales relacionados con la familia, tales como violencia intrafamiliar, pensiones alimentarias y acuerdos de convivencia
7	Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual, para una correcta y adecuada atención a los usuarios.	X		El contratista garantizó la presencia para la atención a los usuarios, brindando servicio dentro del horario laboral establecido.
8	Apoyo en la estadía de los adolescentes infractores del sistema de responsabilidad penal cuando ingresen al CETRA.	N/A	N/A	No se requirió el cumplimiento de esta actividad para el mes correspondiente.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
9	Apoyo en las Audiencias de Conciliación.	X		El contratista estuvo presente en las audiencias de conciliación programadas, proporcionando apoyo durante el desarrollo de las mismas, asegurando que el proceso se llevara a cabo de manera adecuada.
10	Apoyo en las celebridades del municipio. Apoyo al control y registro a establecimientos públicos con venta de licor para prevenir el ingreso de menores de edad	N/A	N/A	No se requirió el cumplimiento de esta actividad para el mes correspondiente.
11	Realizar campañas en temas de familia en las Instituciones Educativas.	N/A	N/A	No se requirió el cumplimiento de esta actividad para el mes correspondiente.
12	Las demás obligaciones que garanticen el correcto cumplimiento del objeto contractual.	X		El contratista estuvo atento a las indicaciones del Comisario de familia, informando sobre el avance de las actividades.
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 31.33% 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 marzo de 2025 hasta el 30 de marzo de 2025.

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

ÍTEM	ENTIDAD	PERIODO DE PAGO MES - AÑO	CÓDIGO PLANILLA
PENSIÓN	Colpensiones	02-2025	1071191758
SALUD	EPS SURA	02-2025	1071191758
RIESGOS PROFESIONALES	ARL Positiva	02-2025	1071191758
TOTAL A PAGAR	**$417.300 (CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/L)**		

Certificado de Pagos a la Seguridad Social, correspondiente al mes de febrero de 2025 soportado según Código de Planillas Nros. 1071191758. SI cumplió con el pago de febrero de 2025, 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:	**$13.500.000**
Valor Adiciones:	**0**
Valor Total del Contrato:	**$13.500.000**
Valor pagado:	**$1.530.000**
Valor causado que no se ha pagado:	**$2.700.000**
Valor total ejecutado:	**$4.230.000**
Valor saldo por ejecutar:	**$9.270.000**

Pagos realizados al contratista

Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Compromiso de pago	Fecha	Valor
Acta de Pago N°01	Febrero de 2025	28 de febrero de 2025	$1.530.000

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:

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de marzo de 2025

DENIS MILENA VILLA PALACIO
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos