ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

NÚMERO DE INFORME	03			
TIPO DE INFORME	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/08/2025	Hasta:	31/08/2025

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	PS-132-2025		
	x	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	30/05/2025		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			31/05/2025		
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE APOYO EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA."					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			MUNICIPIO SANTA FE DE ANTIOQUIA – Secretaria de Gobierno y Seguridad Ciudadana		
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:	CARLOS ANDRES GARCIA LOPEZ		
		NIT o CC	1.011.392.199		
VALOR [$]:		INICIAL:	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)		
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
				NA	NA
		VALOR TOTAL (INCLUIDO ADICIONES):			
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:	00836		
		FECHA DE RPC	26/05/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			NA		
PLAZO:		INICIAL	SEIS (06) MESES		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			31/05/2025	30/11/2025	
		PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
				NA	NA
HISTORICO DE SUSPENSIONES:			**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
				NA	NA	NA
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL			30/11/2025		

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		SI
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	LUZ MIGDONIA CARVAJAL OQUENDO, Secretaria de Gobierno y Seguridad Ciudadana
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	NA
% DE EJECUCION FISICA		50%
% DE EJECUCION DE RECURSOS		50%

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

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

Del seguimiento de las actividades realizadas por el contratista el señor CARLOS ANDRES GARCIA LOPEZ, correspondientes al período comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, se desprende que, en efecto, el contratista realizo actividades enmarcadas en el contrato de prestación de servicios número PS-132-2025; tal como consta en los soportes físicos aportados.

Como Supervisor revisé los informes y evidencias presentadas, a su vez he tenido conocimiento durante todo el periodo auditado la realización de las actividades que se detallan.

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA):

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE

1. recibir quejas y denuncias sobre hechos que puedan configurarse como violencia en el contexto familiar.	El contratista dio cumplimiento a este numeral detallando la actividad realizada en el momento de recepcionar la PQRS así: atendió la recepción de quejas y denuncias relacionadas con hechos que podrían configurar situaciones de violencia en el entorno familiar. Esta labor se desarrolló de manera presencial en la Comisaría de Familia, brindando un espacio de escucha activa, orientación jurídica y acompañamiento a las personas que se acercaron en busca de protección y soluciones inmediatas. La atención se realizó bajo un enfoque diferencial y garantizando la confidencialidad de la información suministrada por los usuarios, con el propósito de generar confianza y seguridad en las víctimas al momento de exponer su situación. Asimismo, se dio aplicación a los protocolos legales correspondientes, verificando la pertinencia de medidas de protección y la apertura de procesos administrativos para salvaguardar los derechos de los integrantes del grupo familiar, en especial de niñas, niños y adolescentes que pudieran resultar afectados. Esta actividad constituye una de las funciones principales de la Comisaría de Familia, pues permite identificar de manera oportuna las dinámicas de violencia intrafamiliar, activar las rutas de atención interinstitucional y garantizar la protección inmediata de los derechos fundamentales de las personas vulneradas. (Se realizo un total de 1 auto de apertura de restablecimiento de derechos y en proceso de 2 de no apertura, 2 autos de verificación de derechos)	CUMPLE
2. Recibir quejas y denuncias que puedan configurarse como delito o contravención donde esté involucrado un niño, una niña o adolescente.	El contratista mediante la constancia de atención a usuarios recepción la PQRS que son detalladas en el informe de actividades así: Durante el presente mes se decepcionaron de manera oportuna y diligente las quejas y denuncias en las que se encontraban directamente involucrados niños, niñas y adolescentes, atendiendo con la sensibilidad y el compromiso que exige la protección integral de esta población. En cada caso se garantizó la escucha activa de los intervinientes, procurando generar un espacio de confianza que permitiera identificar de manera clara las problemáticas expuestas, muchas de ellas relacionadas con situaciones de violencia intrafamiliar, presuntos actos de maltrato, negligencia en el cuidado o comportamientos que podrían configurar delitos o contravenciones	CUMPLE

	Una vez recibida la información, se procedió a encauzar cada situación desde un enfoque estrictamente jurídico y procesal, valorando la gravedad de los hechos, la competencia de la Comisaría de Familia y las medidas inmediatas que correspondía adoptar en aras de garantizar el interés superior de los menores. Así mismo, se dio aplicación a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, orientando a los usuarios sobre las rutas de atención pertinentes, y cuando fue necesario, elevando las actuaciones al conocimiento de otras autoridades competentes, de conformidad con la ley. Se llevaron a cabo las diligencias necesarias para la activación de medidas de protección, la orientación a los padres o cuidadores frente a sus deberes legales y la verificación del estado de garantía de los derechos de los NNA, asegurando que las decisiones tomadas respondieran tanto a la realidad de los hechos como al marco jurídico aplicable. Estas actuaciones no se limitaron a la mera recepción de la queja, sino que implicaron un ejercicio técnico de análisis, valoración y proyección de acciones, en constante articulación con las entidades y profesionales competentes. De este modo, la labor realizada en esta actividad permitió no solo tramitar las denuncias, sino también avanzar en la solución de las problemáticas detectadas, fortaleciendo el rol de la Comisaría de Familia como garante de derechos y reafirmando el compromiso institucional con la protección efectiva y prioritaria de los niños, niñas y adolescentes del municipio (Se realizó una solicitud de cupo de acogimiento familiar a ICBF y un acompañamiento de NNA a cumplir con la medida de protección de hogar sustituto como también el seguimiento de las medidas de protección)	

3. Realizar oportunamente los trámites administrativos asignados que posibilitan el adecuado funcionamiento de la dependencia, aplicando si fuese necesario tecnologías de la información.	En el transcurso del mes se llevaron a cabo de manera oportuna los diferentes trámites administrativos asignados, necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la Comisaría de Familia. Estas gestiones comprendieron desde la elaboración de actos administrativos, la atención y registro de procesos en curso, hasta el seguimiento de casos que requieren intervención constante para salvaguardar derechos fundamentales. De manera especial, se realizó la actualización de la base de datos de los archivos de la dependencia, incorporando de forma digital aproximadamente veinte (20) autos expedidos durante el periodo, lo que permitió un control más organizado y un seguimiento preciso de los procesos en curso. Esta labor representó un avance en la sistematización de la información, facilitando la consulta y la trazabilidad de los expedientes. En el desarrollo de esta actividad se hizo uso de herramientas tecnológicas de la información, lo que permitió agilizar procesos, mejorar la gestión documental y mantener actualizados los expedientes de los usuarios. El empleo de dichas tecnologías contribuyó a optimizar el tiempo de respuesta frente a las solicitudes de la ciudadanía, generando así mayor eficacia y transparencia en la labor institucional. De esta manera, se consolidó un ejercicio administrativo responsable, orientado a dar cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y celeridad en la administración pública, impactando positivamente tanto en el funcionamiento interno de la dependencia como en la atención a la comunidad. De manera especial, se realizó la actualización de la base de datos de los archivos de la dependencia, incorporando de forma digital aproximadamente veinte (20) autos expedidos durante el periodo, lo que permitió un control más organizado y un seguimiento preciso de los procesos en curso. Esta labor representó un avance en la sistematización de la información, facilitando la consulta y la trazabilidad de los expedientes. En el desarrollo de esta actividad se hizo uso de herramientas tecnológicas de la información, lo que permitió agilizar procesos, mejorar la gestión documental y mantener actualizados los expedientes de los usuarios. El empleo de dichas tecnologías contribuyó a optimizar el tiempo de respuesta frente a las solicitudes de la ciudadanía, generando así mayor eficacia y transparencia en la labor institucional. De esta manera, se consolidó un ejercicio administrativo responsable, orientado a dar cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y celeridad en la administración pública, impactando positivamente tanto en el funcionamiento interno de la dependencia como en la atención a la comunidad. Fallos realizados (4) PARD (3) Verificación de derechos (2) Audiencias VCF (8) Solicitud de cupos (1) Notificación (1)	CUMPLE

4. Realizar las citaciones, asegurándose del recibo de las mismas	Durante el mes efectuó las citaciones correspondientes a las partes involucradas en los diferentes procesos adelantados en la Comisaría de Familia, garantizando que las mismas fueran debidamente notificadas y recibidas. Este procedimiento se desarrolló con rigor administrativo, asegurando que cada citación cumpliera con los requisitos legales de notificación personal y que los usuarios tuvieran pleno conocimiento de las diligencias a las cuales debían comparecer. El control en el recibo de las citaciones permitió garantizar el derecho fundamental al debido proceso, evitando dilaciones injustificadas y asegurando la participación efectiva de las partes en las audiencias y demás actuaciones administrativas. Asimismo, se llevó un registro detallado de cada citación practicada, fortaleciendo la gestión documental y el seguimiento oportuno de los casos. Con ello, se contribuyó al desarrollo transparente y eficiente de los procedimientos, reforzando la confianza de la comunidad en el cumplimiento de los principios de publicidad, legalidad y acceso a la justicia en el ámbito familiar	CUMPLE
5. Realizar notificaciones de autos, resoluciones y notificar en debida forma.	Durante el mes se adelantó la notificación de diferentes actos administrativos, entre ellos autos y resoluciones, garantizando que dichas diligencias se efectuaran en debida forma conforme a lo dispuesto en la normativa vigente. Este proceso fue ejecutado con la rigurosidad necesaria para asegurar que las partes involucradas tuvieran pleno conocimiento de las decisiones adoptadas dentro de los trámites adelantados en la Comisaría de Familia. Dentro de los actos notificados se incluyeron autos de Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos (PARD), autos de verificación de derechos, solicitudes de cupo en acogimiento familiar, notificaciones personales, fallos expedidos y diversas actuaciones relacionadas con audiencias en materia de violencia intrafamiliar. Todas estas diligencias se llevaron a cabo bajo los principios de legalidad y celeridad, garantizando a los usuarios la oportunidad de ejercer sus derechos procesales. La práctica oportuna y adecuada de estas notificaciones permitió salvaguardar el derecho al debido proceso y la posibilidad de contradicción, evitando nulidades procesales y fortaleciendo la transparencia en la gestión institucional. Asimismo, se implementó un registro organizado de cada acto notificado, lo que contribuye a la trazabilidad y seguimiento de los expedientes en curso. Con esta labor se aseguró no solo el cumplimiento de los principios de seguridad jurídica y eficiencia administrativa, sino también la efectividad en el desarrollo de las actuaciones, reafirmando la confianza de la ciudadanía en la Comisaría de Familia como autoridad garante de derechos	CUMPLE

6. Realizar las comunicaciones de los actos administrativos que se expiden en la dependencia, conforme a las instrucciones recibidas, a la normatividad vigente y a los procedimientos previstos en la Entidad.	Durante el mes se efectuaron con absoluta precisión y plena adecuación jurídica las comunicaciones oficiales de los diferentes actos administrativos emitidos en la Comisaría de Familia, cumpliendo estrictamente con las instrucciones recibidas, la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad. Dentro de estas comunicaciones se incluyeron autos de Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos (PARD), autos de verificación de derechos, solicitudes de cupo en acogimiento familiar, autos de notificación personal, fallos proferidos y comunicaciones relacionadas con audiencias adelantadas en materia de violencia intrafamiliar. Cada una de estas actuaciones se realizó de manera ordenada, minuciosa y cuidando que los destinatarios recibieran información clara, oportuna y debidamente sustentada, garantizando así la validez y eficacia de las decisiones administrativas. Es importante resaltar que esta labor se desarrolló en constante coordinación con la secretaria del despacho, la señora Comisaria de Familia y el equipo interdisciplinario de la dependencia, lo que permitió articular esfuerzos y consolidar un trabajo en equipo altamente eficiente. La colaboración armónica de todas las instancias facilitó la revisión, elaboración y seguimiento de las comunicaciones, asegurando que ninguna quedara pendiente o se produjeran retrasos que afectaran los procesos en curso. De esta manera, la Comisaría de Familia no solo cumplió con una obligación formal y administrativa, sino que fortaleció su papel como garante de derechos y autoridad protectora. El rigor jurídico con que se ejecutaron estas comunicaciones, junto con el compromiso institucional de todo el equipo, reafirma la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad que caracterizan la gestión de esta dependencia, generando en la ciudadanía mayor confianza y credibilidad en los procedimientos adelantados.	CUMPLE

7. Realizar el envío oportuno de la correspondencia, los informes, las respuestas a solicitudes y requerimientos que se generan en la dependencia, a las entidades y organismos de control competentes que los hayan solicitado o a los que en virtud de la ley deba enviarse	Durante el mes se garantizó el envío oportuno y en debida forma de la correspondencia, los informes, las respuestas a solicitudes ciudadanas y los requerimientos elevados por entidades y organismos de control, cumpliendo de manera estricta con lo dispuesto en la normatividad vigente. Esta labor permitió mantener una comunicación fluida y efectiva entre la Comisaría de Familia y las diferentes instituciones con las que se articulan acciones de protección y restablecimiento de derechos. Es importante resaltar que todas las comunicaciones y correspondencias fueron tramitadas a través de los canales digitales autorizados y oficiales por el despacho, lo que aseguró transparencia, celeridad y eficacia en la transmisión de la información. El uso de estas herramientas tecnológicas no solo optimizó tiempos de respuesta, sino que también garantizó la trazabilidad de cada envío, facilitando el control y seguimiento de los procesos en curso. Gracias a esta gestión, se fortaleció la articulación interinstitucional con entidades como el ICBF, la Policía de Infancia y Adolescencia, la Fiscalía General de la Nación, el Hospital San Juan de Dios y demás organismos competentes, asegurando que cada solicitud y requerimiento tuviera la atención correspondiente dentro de los términos legales. De esta manera, la Comisaría de Familia reafirmó su compromiso con la eficacia administrativa, la legalidad y la transparencia en el manejo de la información, consolidando la confianza ciudadana en la gestión de la dependencia	CUMPLE

8. Mantener actualizada la información contenida en base de datos, y realizar oportunamente los registros que se requieren para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa de la dependencia, aplicando los procedimientos previstos en el Despacho	Durante el mes se adelantó de manera constante y oportuna la actualización de la información contenida en las bases de datos de la Comisaría de Familia, garantizando con ello un control efectivo de los expedientes y de los diferentes actos administrativos generados en la dependencia. Esta labor incluyó el registro detallado de autos, resoluciones, notificaciones y demás actuaciones, asegurando que cada proceso quedara debidamente documentado y con trazabilidad en el sistema. El procedimiento se llevó a cabo aplicando de forma rigurosa los lineamientos y protocolos previstos por el despacho, lo que permitió mantener la información organizada, confiable y disponible para consulta interna y para el seguimiento institucional. Asimismo, se incorporaron a la base de datos digital aproximadamente veinte (20) autos expedidos en el periodo, con lo cual se fortaleció el control documental y se facilitó el acceso a la información de manera ágil y segura. La gestión de actualización y registro no solo cumplió una función administrativa, sino que también representó un avance en la modernización de la dependencia, al promover el uso de herramientas tecnológicas que permiten optimizar la gestión pública. Con ello se aseguró que la Comisaría de Familia continúe trabajando bajo principios de eficiencia, legalidad y transparencia, impactando positivamente tanto en la organización interna como en la atención brindada a la comunidad	CUMPLE
9. Proyectar respuestas para derechos de petición, demás solicitudes y comunicaciones que le sean asignadas, atendiendo los procedimientos establecidos en la Entidad y las normas relativas al tema.	Durante el periodo Durante el mes se proyectaron y elaboraron las respuestas a diversas solicitudes y comunicaciones que fueron asignadas a la Comisaría de Familia, garantizando que cada una de ellas se atendiera en el marco de los procedimientos internos de la Entidad y en cumplimiento de la normatividad vigente. Cada respuesta fue construida con rigor jurídico, claridad y precisión, buscando dar soluciones oportunas a los requerimientos presentados por ciudadanos e instituciones. Este trabajo se desarrolló bajo la orientación y supervisión de la señora Comisaria de Familia, en articulación con la secretaria del despacho y el equipo interdisciplinario, lo que permitió asegurar la coherencia técnica y jurídica de las comunicaciones emitidas. La adecuada proyección de estas respuestas no solo representó el cumplimiento de una obligación administrativa, sino que también constituyó una herramienta fundamental para mantener la transparencia y la eficacia en la gestión institucional. Con ello se fortaleció la confianza de la ciudadanía y de las entidades en la labor de la Comisaría de Familia, reafirmando su compromiso con la atención integral y la protección de los derechos de la comunidad	CUMPLE

10. Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos efectuados por organismos de control, entidades gubernamentales, particulares y en general por quien demande la prestación del servicio, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	En cumplimiento de las funciones asignadas, se elaboró y presentó el informe mensual detallando las actividades desarrolladas en la Comisaría de Familia durante el periodo correspondiente. Este informe fue construido con rigurosidad y transparencia, consignando de manera organizada cada una de las gestiones adelantadas en la dependencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones por parte de la señora Comisaria de Familia y dar respuesta a los requerimientos de organismos de control y entidades gubernamentales que demandan rendición de cuentas sobre la labor institucional. La redacción del informe se realizó con precisión, aplicando criterios de claridad, orden y adecuación jurídica, asegurando así que la información reflejara fielmente el trabajo efectuado en materia de atención, prevención y restablecimiento de derechos. De esta manera, la presentación de este documento se convierte en un insumo estratégico que fortalece la planeación institucional, la transparencia en la gestión pública y la confianza de la comunidad en la labor de la Comisaría de Familia.	CUMPLE
11. Elaborar informes detallados sobre los resultados de la encuesta, incluyendo recomendaciones para la atención y apoyo a la población víctima	Presento en el mes atención integral a los usuarios internos y externos que acudieron a la comisaria de Familia, de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y en estricto cumplimiento de las políticas y parámetros de servicio establecido por la entidad, la atención se desarrollo bajo un enfoque de respeto, escucha activa y orientación clara, buscando dar soluciones oportunas y efectivas a las diversas problemáticas planteadas por la comunidad. En total, se atendieron aproximadamente entres 25 y 30 personas, quienes acudieron diariamente a la dependencia en busca de asesoría jurídica, acompañamiento psicosocial o activación de las rutas de protección en materia de violencia intrafamiliar, conflictos familiares y vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Este ejercicio de atención al ciudadano no solo permitió dar respuesta a las necesidades inmediatas de los usuarios, sino que también fortaleció la confianza de la comunidad en la institución, posicionando a la Comisaria de Familia como un espacio cercano, accesible y garante de derechos. Así mismo la intervención se realizo de manera articulada con el equipo interdisciplinario, lo que facilitó una atención más integrarlo, efectiva y ajustada a cada caso en particular.	CUMPLE

12. Apoyar en la realización de actividades y talleres de promoción y prevención en relación a temas de violencia en el contexto familiar	Durante el mes se brindó apoyo activo en la planeación y desarrollo de actividades orientadas a la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia en el contexto familiar, a través de espacios de articulación interinstitucional y de sensibilización comunitaria. Dentro de estas acciones se destaca la reunión sostenida en la ciudad de Medellín con el Capitán de la Policía José Rodríguez, en la que participaron la señora Comisaria de Familia y la Personera Municipal, con el objetivo de socializar y articular estrategias de acompañamiento policial en las diferentes diligencias de la Comisaría de Familia. Este espacio permitió fortalecer la coordinación con la Fuerza Pública para garantizar mayor seguridad y eficacia en los procedimientos relacionados con casos de violencia intrafamiliar. De igual forma, el 14 de agosto se realizó una reunión en el CAPI del Hospital San Juan de Dios, en compañía del equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia y del personal de psicología de la E.S.E, donde se socializaron y diseñaron estrategias conjuntas para el acompañamiento psicológico a las personas remitidas desde los procesos de la dependencia. Esta articulación reforzó la atención integral, abordando no solo el componente jurídico, sino también el apoyo emocional y terapéutico a las víctimas. Finalmente, el 26 de agosto se participó en una reunión virtual de la Comisión de Prevención y Sensibilización sobre las rutas de atención para niñas, niños y adolescentes (NNA), donde se abordaron mecanismos de articulación institucional y lineamientos de acción conjunta para fortalecer la protección integral de la infancia. Todas estas acciones, desarrolladas en coordinación con la señora Comisaria de Familia, la Personera Municipal y el equipo interdisciplinario, se enmarcan en la labor preventiva de la dependencia, contribuyendo al fortalecimiento de redes de apoyo, a la consolidación de rutas efectivas de atención y a la generación de mayor confianza en la comunidad frente a la institucionalidad.	CUMPLE

13. Apoyar logísticamente en la organización de eventos programados en el área o por institución, para garantizar su adecuada realización.	Durante el mes se brindó apoyo logístico a diferentes actividades institucionales, garantizando su adecuada organización y desarrollo. En particular, el 1 de agosto se realizó una salida institucional a los municipios de Medellín y Girardota, en compañía de la señora Comisaria de Familia y la Personera Municipal. La diligencia en Medellín tuvo como propósito el acompañamiento y la entrega de una niña, niño o adolescente (NNA) a un Hogar Sustituto, en virtud de la medida de protección previamente otorgada. Esta gestión no solo implicó la presencia institucional en la entrega, sino también el aseguramiento de que el proceso se desarrollara conforme a la normatividad vigente y garantizando la protección integral de los derechos del NNA. Posteriormente, en el municipio de Girardota, se llevó a cabo una visita de seguimiento a un NNA ubicado en medida de protección de Hogar Sustituto, con el fin de atender dificultades manifestadas y entregar el respectivo informe de seguimiento del proceso. Esta visita permitió verificar el cumplimiento de la medida, fortalecer los lazos de acompañamiento institucional y dar respuesta oportuna a las necesidades planteadas dentro del marco de la protección. Finalmente, se participó en la actividad programada por la Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia con motivo de la celebración del Día de la Antioqueñidad, en la cual se hizo presencia institucional y acompañamiento durante el evento, reafirmando el compromiso de la Comisaría de Familia con la integración comunitaria. De esta manera, se cumplió con el apoyo logístico requerido, asegurando el correcto desarrollo de las actividades institucionales y comunitarias, en constante coordinación con la Comisaría de Familia, la Secretaría de Gobierno y la Alcaldía Municipal	CUMPLE

14. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la entidad y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo	Durante el mes se cumplió de manera efectiva con la misión institucional y los objetivos de la Comisaría de Familia, desarrollando cada una de las funciones y procesos asignados con un alto sentido de responsabilidad y compromiso. Todas las actuaciones se adelantaron bajo los principios rectores de legalidad, equidad, transparencia, imparcialidad y protección integral de los derechos, especialmente en lo concerniente a niñas, niños, adolescentes y víctimas de violencia intrafamiliar. El ejercicio de cada actividad estuvo orientado no solo a dar cumplimiento formal a los procedimientos previstos en la normatividad, sino también a garantizar que las decisiones y actuaciones administrativas reflejaran un enfoque humano, preventivo y de protección. Asimismo, se aseguró la debida coordinación con la señora Comisaria de Familia, la Secretaría de Gobierno, el equipo interdisciplinario y demás instancias competentes, procurando una gestión articulada, eficiente y ajustada a la normatividad vigente. De esta forma, se consolidó un trabajo coherente con la misión de la Comisaría de Familia como garante de los derechos fundamentales, reafirmando el compromiso de esta dependencia en la búsqueda de la equidad social y la protección integral de la familia como núcleo esencial de la sociedad	CUMPLE
15. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño	Durante el mes se atendieron de manera oportuna y eficiente las funciones adicionales encomendadas por la señora Comisaria de Familia y demás autoridades competentes, siempre en concordancia con la naturaleza del cargo y los lineamientos de la dependencia. Estas tareas complementarias se ejecutaron con total disposición y compromiso, asegurando que no se interfiriera con el cumplimiento de las actividades ordinarias y que, por el contrario, contribuyeran al fortalecimiento de la gestión administrativa y jurídica de la Comisaría. Cada función asignada fue desarrollada con responsabilidad, aplicando criterios de legalidad, pertinencia y eficiencia, garantizando así que todas las disposiciones fueran cumplidas de manera adecuada y ajustada a los procedimientos institucionales. De este modo, se brindó un apoyo integral a la dependencia, reafirmando el compromiso con la misión institucional y con la protección de los derechos de la comunidad usuaria	CUMPLE

16. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses.	Durante el mes se observó en todo momento el estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia disciplinaria, manteniendo una conducta íntegra, responsable y ajustada a la normatividad que regula el ejercicio del cargo. En el desarrollo de las funciones no se presentó situación alguna que configurara conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad, garantizando así transparencia en las actuaciones y la correcta prestación del servicio. Asimismo, se actuó con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, responsabilidad y compromiso ético, procurando en todo momento salvaguardar la confianza institucional y la legitimidad de las decisiones y actuaciones de la Comisaría de Familia. De esta manera, se reafirma el compromiso con los deberes funcionales y con la observancia de los parámetros de conducta que rigen la función pública	

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA):

CUMPLE

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

ENTIDAD	MUNICIPIO	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	$15.000.000	$15.000.000
2. Adiciones	0	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$15.000.000	$15.000.000
4. Anticipos	0	0
5. Recursos pagados / desembolsados	$5.000.000	$5.000.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$5.000.000	$5.000.000
7. Recursos ejecutados	$7.500.000	$7.500.000
8. Recursos no ejecutados	$7.500.000	$7.500.000

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CLÁUSULA 6: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato de acuerdo al PAC, en cuotas mensuales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000),** Iva Incluido (si aplica), o en su defecto por fracción de mes, montos que serán cancelados previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato que será la Secretaria de Gobierno y Seguridad Ciudadana y/o quien haga sus veces y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y de cada pago se deducirán los impuestos

Nacionales y Locales correspondientes. **PARÁGRAFO 1**: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA**, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 2:** En caso de cambio del número de la cuenta bancaria el Contratista informará de tal situación al MUNICIPIO, quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **PARÁGRAFO 3**: Es de aclarar, que en todo pago la Administración Municipal de SANTA FE DE ANTIOQUIA efectúa la retención de las siguientes estampillas según aplique.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Pago No.1 / primer desembolso según cuenta de cobro	$15.000.000	$2.500.000	$12.500.000	01669 del 03-07-2025
Pago No.2 / segundo desembolso según cuenta de cobro		$2.500.000	$10.000.000	01916 del 31-07-2025
Pago No.3 / tercer desembolso según cuenta de cobro		$2.500.000	$7.500.000	No aplica toda vez que aún no se cancela
TOTALES	$15.000.000	**$7.500.000**	$7.500.000	

4. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante.

Adicionalmente, se verificó y revisó la planilla entregada por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y pensión correspondiente al mes de junio el valor correspondiente al 40% de cobro realizado; Cumpliendo con la ley.

MES	HONORARIOS MENSUALES	IBC (40%) HONORARIO	CUMOLE / NO CUMPLE
Julio	$2.500.000	$2.847.000	CUMPLE

5. ANEXOS

- Planillas de pago de seguridad social mes de julio
- Informe de actividades y evidencias de lo actuado del contratista
- Cuenta de cobro contratista Nro. 02

Por medio del presente el supervisor autoriza y avala el pago por valor de $2.500.000 correspondiente que referencia el presente informe de seguimiento.

Para constancia, se firma la presente acta el 01 de septiembre de 2025

Luz Carvajal.

LUZ MIGDONIA CARVAJAL OQUENDO
SUPERVISORA