ACTA PARCIAL N.° 02
INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

CONTRATO CPS – 0251 - 2025

MUNICIPIO DE PALESTINA – CARLOS FERNANDO VALDÉS GÓMEZ

INFORME DE EJECUCIÓN

1. GENERALIDADES CONVENIO / CONTRATO

CONTRATO:	CPS - 251 – 2 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
ID CONTRATO SECOP II:	CO1.PCCNTR.8263799		
OBJETO:	*"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA"*		
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	MUNICIPIO DE PALESTINA DEPARTAMENTO DEL HUILA		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) ML/CTE		
CONTRATISTA	CARLOS FERNANDO VALDÉS GÓMEZ		
C. C.	C. C. 80 099 868 de Bogotá D. C.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	2 de septiembre de 2025		
FECHA DE INICIO	2 de septiembre de 2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2025		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	COMISARIA DE FAMILIA		
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N.° 2025000433	DEL	12 DE AGOSTO DE 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	N.° 2025000624	DEL	2 DE SEPTIEMBRE DE 2025
BANCO DE PROYECTOS	N.° 202500000009328	DEL	12 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DEL ACTA DE INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
FECHA DE MODIFICACIONES, ADICIONES O PRÓRROGAS AL CONTRATO (adjuntar casillas si es necesario)			FECHA: N/A
			FECHA: N/A
			FECHA: N/A
FECHA DE SUSPENSIONES Y REINICIOS DEL CONTRATO (adjuntar casillas si es necesario).	ACTA DE SUSPENSION		FECHA: N/A
	ACTA DE REINICIO		FECHA: N/A
PÓLIZA SEGÚN ACTUACIÓN (vigencia nueva del amparo)	FECHA: N/A		
	FECHA: N/A		
	FECHA: N/A		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

De conformidad con el objeto, las obligaciones pactadas y las necesidades del servicio presentadas en ejecución del contrato de prestación de servicios N.° 251 de 2025, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS	
		SI	NO
1. Proyectar las respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales o requerimientos judiciales o de órganos de control en relación con los trámites y actuaciones dentro de los procesos que se desarrollan en la Comisaría de Familia del Municipio de Palestina, así como oficios, autos de trámite, de abstención, de cierre, comisorios, notificaciones tales como comunicaciones y citaciones.	A la fecha realizó sin retraso los trámites correspondientes acorde a las necesidades de los usuarios.	x	
2. Brindar acompañamiento a la Comisaria de Familia a fin de prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás miembros de la Familia conforme a la Ley 2126 de 2021 y decretos reglamentarios.	Adelantó trámites administrativos en cada una de las siguientes verificaciones de derechos, dentro de los cuales se profirieron autos de trámite, oficios al equipo psicosocial y respuesta pertinente a la autoridad que solicitó tal verificación.	x	
3. Brindar apoyo en la atención de usuarios que requieran los servicios de la Comisaría de Familia del municipio de Palestina.	En cada caso concreto realizó el correspondiente estudio y verificación de las necesidades y derechos de los niños, niñas y adolescentes, mujeres y adultos mayores.		x
4. Recepcionar denuncias y/o solicitudes que se llegaren a presentar en la Comisaría de Familia de Palestina.	Adelantó el trámite correspondiente a cada una de las solicitudes, acorde a las necesidades.		x
5. Disponibilidad de servicio 24/7.	Acorde a las necesidades de la dependencia, prestó el servicio requerido en cada proceso que adelanta la Comisaría de Familia.		x

6. Prestar apoyo a la Comisaría de Familia de Palestina en las diligencias y/o audiencias en virtud de algún proceso que tramite y/o adelante en la dependencia durante el tiempo señalado.	Apoyó cada una de las solicitudes, audiencias y/o procesos dentro de los términos señalados y acorde a las necesidades requeridas.		x
7. En los casos de responsabilidad penal realizar el procedimiento administrativo y proyectar los fallos.	De conformidad a las necesidades del servicio y lo dispuesto por la Comisaria de Familia, adelantó el procedimiento administrativo y proyectó los fallos.		x
8. En los casos de los PARD realizar procedimiento administrativo y proyectar los fallos.	A la fecha, se encuentra en curso procesos de verificación de derechos en algunos casos (los desarrolla acorde a su radicación) por parte del equipo Psicosocial, para definir si se abre o no PARD.	x	
9. Recepcionar solicitudes, elevar peticiones, diligenciar formatos, liquidar y realizar todas las acciones pertinentes para efectuar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	No tiene pendiente solicitud alguna para adelantar al respecto.		x
10. Servicio de apoyo a la gestión en la divulgación para la promoción y prevención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	Desde el ámbito jurídico, brindó apoyo acorde a las funciones asignadas y de acuerdo a las necesidades que se presentaron en el Despacho, por parte de los usuarios.		x
11. Revisar y aprobar el informe de gestión que rinde la Comisaría de Familia para rendición de cuentas.	Acorde a las funciones asignadas, entregó lo correspondiente en las fechas estipuladas por la Comisaría de Familia.		x
12. Servicio de apoyo a la gestión en la protección para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	Brindó apoyo acorde a las funciones asignadas y de acuerdo a las necesidades que se presentaron en el Despacho por parte de los usuarios.		x
13. Establecer contacto, en coordinación con la comisaria de familia, con las autoridades competentes que tengan injerencia con los asuntos de familia para la	Junto con el equipo interdisciplinario, la Inspección de Policía, el comandante de Policía y/o la Personería Municipal, entre otros, mantuvo contacto directo con el fin de adelantar las actuaciones tendientes a		x

realización de las medidas que se deban tomar en una situación irregular.	restablecer los derechos de los niños, niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores; en el menor tiempo posible y acatando los términos de ley.		
14. Participar activamente en las audiencias de conciliación, junto con el equipo interdisciplinario y en caso de que sea necesario elaborar el informe de remisión al juez.	Participó de manera activa en cada una de las conciliaciones programadas hasta la fecha. Todas las audiencias las desarrolló en buenos términos.		x
15. Realizar el trámite de audiencia de conciliación y remisión a la autoridad competente en los casos de adulto mayor.	Adelantó y/o programó las diligencias para dar aplicación al trámite correspondiente.		x
16. Realizar y proyectar las demandas de reconocimiento de paternidad.	A la fecha no tiene pendiente solicitud alguna.		x
17. Realizar, tramitar, impulsar los procesos de violencia intrafamiliar.	Desarrolló las gestiones correspondientes y dentro del término legal.		x
18. Garantizar el archivo, custodia, administración, reserva y confidencialidad de la información generada por la Comisaría de Familia.	En coordinación con el personal que integra la Comisaría de Familia, dio el manejo correspondiente a los expedientes, a fin de garantizar el archivo, custodia, administración, reserva y confidencialidad de la información.		x
19. Brindar apoyo en la reacción y difusión de noticias, eventos, convocarías y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de Palestina.	Difundió eventos, comunicados y/o noticias divulgadas por la Alcaldía Municipal de manera satisfactoria.	x	
20. Las demás funciones que le asigne la ley, la dependencia o el supervisor.	Sostuvo total disposición para realizar las tareas relativas al objeto contractual, entre otras actividades; en aras de brindar el mejor servicio a la comunidad.		x

3. INFORME FINANCIEROS

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$12.600.000
VALOR ADICIÓN:	$0.00

VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO N.° 1	NÚMERO DE EGRESO: 2025001291	$ 3.150.000
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO N.° 2	NÚMERO DE EGRESO:	$ 0
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO N.° 3	NÚMERO DE EGRESO:	$ 0
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO N.° 4	NÚMERO DE EGRESO:	$ 0
VALOR EJECUTADO		$ 6.300.000
SALDO POR EJECUTAR		$ 6.300.000

4. SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Entidad	Planilla N.°	Mes de aporte	Fecha de pago	Valor pagado
Pensión	Protección AFP	9493922485	OCTUBRE	30/10/2025	$227.800
Salud	Sanitas EPS	9493922485	OCTUBRE	30/10/2025	$178.000
Riesgo	Positiva ARL	9493922485	OCTUBRE	30/10/2025	$7.500
				TOTAL	$ 413.300

5. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Como supervisor del contrato CERTIFICO que el contratista SI X NO _ cumplió a cabalidad con las obligaciones y el objeto del contrato N.° 251 de 2025, en el periodo indicado, por lo tanto, SI X NO _ se autoriza la realización del pago.
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA: Describir suscritamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas: ----------

6. PAGO PARA REALIZAR

PERIODO DE EJECUCIÓN	VALOR POR PAGAR
Desde el 1 de octubre al 31 de octubre de 2025	$ 3.150.000
Observaciones: ----------	

Se expide en Palestina, Huila, al día treinta y uno (31) del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

DIANA PATRICIA CALDERÓN PEÑA
Comisaria de Familia
Supervisor

Anexos:

Actividad No. 1

048 AUTO AVOCA CONOCIMIENTO - ZAIREH...
049 AUTO AVOCA CONOCIMIENTO - ANDRE...
210-35-99-355 RESPUESTA ESE CAMILO TRUJI...
210-35-99-356 RESPUESTA DEFENSORIA 2 DE ...
CONCILIACIÓN CUSTODIA MODIFICA - MARI...
Declaración Juramentada - Reconocimiento v...
Oficio 210-35-99-365 Reconocimiento Volunta...
OFICIO PSICOSOCIAL - ANDREA STEFANIA PA...
OFICIO PSICOSOCIAL - ZAIREHT SHARLOHT ...

Actividad No. 2

048 AUTO AVOCA CONOCIMIENTO - ZAIREHT SHA...
049 AUTO AVOCA CONOCIMIENTO - ANDREA STE...

Actividad No. 8

OFICIO PSICOSOCIAL - ANDREA STEFANIA PA...
OFICIO PSICOSOCIAL - ZAIREHT SHARLOHT PIS...

Actividad No. 19

