DATOS GENERALES

Periodo al que corresponde el Informe	1	10	2025	31	10	2025
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]			NO [X]		
Porcentaje de Ejecución	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**		
	57.14%			57.14%		

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**DUBERNEY GUTIERREZ ZAPATA**
DEPENDENCIA	Secretaria de Desarrollo Social
CARGO	Secretario de Desarrollo Social
MUNICIPIO	Santa Rosa de Cabal

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	**690-2025**
FECHA DE CONTRATO	1 de septiembre de 2025
CONTRATISTA	**MARIA JULIETA RAMIREZ LOPEZ**
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	33.965.686
PROYECTO	Fortalecimiento de las Estrategias que buscan mejorar las condiciones y la Calidad de Vida de la Población en Situación de Extrema Pobreza del Municipio de Santa Rosa de Cabal
VALOR	$8.750.000
PLAZO	tres (3) meses – quince (15) días
FECHA ACTA DE INICIO	1 de septiembre de 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA	15 de diciembre de 2025
ADICIÓN	**N/A**
PRÓRROGA	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPRIDAD SOCIAL EJECUTADOS A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. **Cumplimiento del Objeto**: Se da cumplimiento en un 57,14% con las actividades descritas en el Contrato

2. **Grado de Cumplimiento de las Obligaciones**

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1.	1.Participar en las capacitaciones para la debida implementación gradual y progresiva de los nuevos aspectos del programa, conforme a los lineamientos de operabilidad determinados por Prosperidad Social.			X			Se verifica que se realizo reunión para socializar requisitos y información general del programa R.J y sensibilización trabajo infantil por medio virtual
2.	2. Apoyar la atención de los usuarios y/o beneficiarios del programa en las instalaciones asignadas para el desarrollo del mismo.			X			Se verifico apoyo a beneficiarios y ciclo de pagos hasta el 13 de octubre.
3.	3. Realizar el manejo documental del programa devolución del IVA conforme a la ley de archivo, generando las carpetas, folios y demás soportes documentales necesarios			X			Se verifican que se realizaron novedades físicas y virtuales por solicitud de los titulares.
4.	4. Apoyar la actualización de las plataformas dispuestas por el Departamento Para la prosperidad Social con la información de datos generales y específicos.			X			Se verifico que se actualizaron números de contacto y correo electrónico de beneficiarios.
5.	5. Apoyar en la búsqueda activa de los usuarios suspendidos del programa devolución del IVA reportados por el DPS, a través de llamadas, solo cuando la persona en la base de datos no cuente con una dirección específica, para los demás casos se realizarán las visitas correspondientes o convocatorias por zonas del municipio de Santa Rosa de Cabal, elevando un acta de la visita.			X			Se verifico que se realizaron búsquedas activas de los beneficiarios que no habían cobrado su incentivo y búsquedas de hogares con incumplimiento en esquema de salud.
6.	6. Realizar las caracterizaciones de la comunidad y/o usuarios atendidos en cada una de las intervenciones en el ejercicio de su contrato, como			X			Se verifico que fueron caracterizadas las personas que se acercaron a consultar a la oficina y

	también la digitalización y entrega de la base de datos conforme a los formatos asignados para tal fin.						demás sitios de intervención, caracterización física y digital.
7	7 apoyar las actividades que se realicen en el componente de bienestar comunitario, en los aspectos logísticos que se requieran para el desarrollo de las mismas			X			Se verificaron asistencia a reuniones para la programación de actividades que se realizaran en bienestar comunitario con su respectiva acta.
8.	8. Apoyar y asistir a las actividades y jornadas masivas del programa Renta Ciudadana y las requeridas por la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento al objeto contractual.			X			Se verifica la asistencia y acompañamiento a capacitación para las votaciones CMJ Se verifica la asistencia y acompañamiento al día electoral CMJ. Se verifica asistencia como apoyo a la biblioteca municipal.
Concepto General del Cumplimiento de las Obligaciones.				X			Se da cumplimiento satisfactorio con los objetivos del contrato

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del Contratista: Ninguna

4. Relación de Pagos a la Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

PLANILLA N°	ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES - DÍA
1076013805	PENSIÓN	2025-10	2025–11–4
	SALUD	2025-10	2025–11–4
	RIESGOS PROFESIONALES	2025-10	2025–11–4

5. Resultado esperado al finalizar el Contrato: Cumplimiento Total.

6. Riesgos en el manejo de los recursos: No

7. ¿Existe Plan de Mejoramiento? SI [ ] NO [X]

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

8. ¿Entrego Informe de Ejecución?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME	

- REGISTRO FOTOGRAFICO
- PANTALLAZOS
- ACTAS
- CARACTERIZACION

9. Procede pago en este período.

SI [X]	NO [ ]
Se anexa al presente informe Acta Parcial **N°2** del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **N°690 de 2025**, del cual se AUTORIZA el pago.	

10. Otras Observaciones relevantes del Supervisor. Ninguna.

Se firma en Santa Rosa de Cabal, a los cinco (5) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).



DUBERNEY GUTIERREZ ZAPATA
Secretario de Desarrollo Social
Supervisor