Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	No.	002

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Seleccione con una X el tipo de documento:	CONTRATO	X	CONVENIO	

NUMERO DEL CONTRATO	20260068PSSG	FECHA	23	Ene	2026	VALOR INICIAL	$ 15.600.000,00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

SUPERVISOR	DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA	CEDULA	1.040.323.689
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATISTA	DORA ANGELICA PEREZ VARGAS	CEDULA O NIT	43.861.674

FECHA ELABORACION DE INFORME	30	mar	2026	PERIODO DE COBRO	1	Mar	2026	A	30	Mar	2026

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	0095	FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL	23	Ene	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	1	Feb	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	jul	2026

DURACION DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES	No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO	180	DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NA

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	TIEMPO DIAS CALENDARIO
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A
3	N/A	N/A

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA	N/A	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	NO

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1	N/A	N/A	$ -
2	N/A	N/A	$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$ -

2.3 SUSPENSIONES

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO	NA

ACTA DE SUSPENSION N°		TIEMPO (N°de dias de suspensión)
1	N/A	N/A

2.4 ANTICIPOS

EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS		NA	
El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo			
Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	*N/A*
*Formato control de seguimiento anticipo**		No. Folios	*N/A*
Conciliación bancaria		No. Folios	*N/A*
Extractos bancarios		No. Folios	*N/A*
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	*N/A*

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	**15.600.000,00**
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	**15.600.000,00**
VALOR TOTAL ADICIÓN		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	**15.600.000,00**
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	2.600.000,00
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	2.600.000,00
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)		
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	**5.200.000,00**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	$	**10.400.000,00**
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecucion del contrato)		

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	237020870	ENTIDAD BANCARIA	CONFIAR

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS								NA
PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	FECHA INICIO				FECHA CORTE			
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS				ANEXA RECIBO	NA	

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI
	N° Planilla
	70114586
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Juridica)	NA

4.2. VERIFICACION EN ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES. (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra	NA

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA	VIGENCIA AL DD/MM/AAAA	VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			N/A
Pago anticipado			N/A
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal			N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales			N/A
Estabilidad y calidad de la obra			N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			N/A
Calidad del servicio			N/A
Provisión de repuestos y accesorios			N/A
Póliza Responsabilidad Extracontractual			N/A
Otros			N/A

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	33,33%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007 VERSIÓN: 004 Fecha Elaboración: 27/01/2020

	1) Apoyar técnicamente en la proyección de fallos de querellas civiles de policía, fallos en tránsito y transporte y sanciones urbanísticas	
A	Elaboración y administración de plantillas institucionales (formatos parametrizados, campos obligatorios, estructura de acto),	En la ejecución de la prestación de servicios Profesionales, y en compañía de la señora inspectora se realizaron 9 audiencia de querellas civiles de policía y 10 por proceso contravencional en comparendos y accidente de tránsito.
B	Pre-diligenciamiento con información disponible en bases de datos, expedientes y radicados.	Se han realizado 8 notificaciones para nuevas audiencias en tránsito.
	Organización de anexos y trazabilidad documental (versionamiento, control de cambios),	Se realizó a través de la plataforma Gedsys, 3 memorandos y 8 medidas de protección.
C	Generación del documento final en el sistema y/o medio oficial definido por la entidad, para revisión, ajuste y suscripción del funcionario competente	Se realizaron 2 auto de fallo que corre traslado en segunda instancia en tránsito y transporte con sus notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y respuestas enviadas al correo de la aceptación de la apelación de las cuales se realizaron 2.
	2) Apoyar técnicamente en la proyección de respuestas a derechos de petición y/o solicitudes radicadas ante el despacho de Inspección de Policía y Tránsito dentro de los términos de ley	
A	Implementación de controles de tiempos (alertas, semáforos, listados de vencimientos, reportes).	Se apoyo a la inspectora en la contestación de dos (2) Derechos de Petición anexando los respectivos soportes y respuestas en tiempos de respuesta.
B	B.Organización de insumos (documentos soporte, antecedentes del trámite, radicados, comunicaciones previas) y consolidación de información para el borrador.	Se enviaron las notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y solicitudes enviadas al correo.
C	Uso de formatos estandarizados y herramientas institucionales para la generación y radicación de la respuesta	Documentos fueron creados, organizados y mantenidos por la oficina de origen.
D	Seguimiento a estados del trámite (pendiente/en elaboración/para, firma/notificado/cerrado) y evidencias de envío según el canal autorizado	Se ha dado respuesta a dos apelaciones de fallos los cuales se les ha realizado su auto de aceptación y traslado a segunda Instancia según el decreto 2025002 del 8 de enero de 2025, enviando al correo y al GEDSYS
	3) Apoyar la gestión documental de la Inspección de Policía y Tránsito de acuerdo con normas, lineamientos y políticas institucionales	
A	Organización de expedientes físicos/digitales bajo nomenclatura, metadatos y consecutivos definidos	Se ha dado correcta gestión de los documentos en los sistemas de información, así como el cumplimiento de la gestión documental.
B	Digitalización, indexación, cargue y aseguramiento de integridad y disponibilidad de documento	se verificaron las solicitudes y notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y solicitudes enviadas al correo.
C	Administración de repositorios (carpetas, permisos, control de acceso) y copias de seguridad conforme a directrices	Se han realizado los diversos trámites desde la Inspección de Policía donde cada documento ingresa a su carpeta, como certificados de ingreso y producción.

D	Depuración de duplicados, control de versiones y elaboración de inventarios/relaciones documentales cuando aplique	Se ha realizado el inventario de la documentación según las tablas de retención documental del despacho de la Inspección de policía y tránsito.
	4) Verificar que comunicaciones, citaciones y notificaciones de asuntos policivos y de tránsito tramitados en el despacho estén conformes con procesos y procedimientos definidos, desde el componente tecnológico y de calidad documental.	
A	Validación de uso de plantillas oficiales, campos obligatorios, consecutivos, anexos y soportes	Todas las comunicaciones se realizan en las plantillas predeterminadas por la entidad, con sus respectivos consecutivos.
B	Verificación de canales de notificación autorizados (físico/digital), evidencias de envío/entrega y registro en el sistema.	Para la entrega y recibo de documentos se maneja un formato de notificación y recibido de la información.
C	Checklist técnico de cumplimiento: destinatario, identificación, fechas, radicado, firmas/QR/folio, adjuntos, y registro en repositorio	En el momento del recibido de la Información se verifican los expedientes y se da cumplimiento al checklist.
D	Control de trazabilidad (bitácora de envío, acuses, constancias y estados).	Se realiza la bitácora todos los días de cada uno de los casos atendidos por la Inspección Municipal
	5) Apoyar las audiencias de tránsito y querellas de policía, garantizando soporte técnico-operativo	
A	Preparación logística y tecnológica: equipos, audio, video, conectividad, escáner/impresora, herramientas de proyección o videoconferencia si aplica	Se adecua el espacio para la realización de las audiencias y se utilizan las herramientas mencionadas para el desarrollo de la misma.
B	Registro y organización de soportes generados en audiencia (actas en formato institucional, listados, evidencias)	De cada una de las audiencias, se deja el soporte por medio de las actas con sus respectivas evidencias.
C	Administración de grabaciones (si el procedimiento lo contempla) y resguardo en repositorio con controles de acceso.	De acuerdo a las audiencias realizadas, solo se graban videos y evidencias que aporta el infractor o querellante
D	Soporte en radicación, foliación, cargue y cierre del expediente en el sistema definido por la entidad	Se realizo el cargue Memorandos, Autos, oficios y medidas de protección a la plataforma de Gedsys

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NA
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1	N/A	N/A	N/A

5.3. OBSERVACIONES

1	

6. ANEXOS

			Marque X
1	Cuenta de Cobro o Factura Número:	002	X
2	Informe de actividades presentado por el contratista		X

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.	X
4	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES	N/A
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)	N/A

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR
DORA ANGELICA PEREZ VARGAS	DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA
Firma:	Firma:
Cedula No. 43.861.674	Cedula No. 1.040.323.689