INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 900.01.01.064 DE 2026

FECHA: 13 de abril de 2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AMAGÁ – SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 890.981.732-0

CONTRATISTA: DORALBA JARAMILLO JARAMILLO

C.C.: 43.708.164 expedida en Amagá, Antioquia

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL POR SU CUENTA Y RIESGO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARÍA DE FAMILIA MEDIANTE LA CUSTODIA TRANSITORIA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO A NECESIDAD.

VALOR: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 15.384.000, oo)

PLAZO: SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA ESTIMADADE INICIO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

FECHA DE INICIO: 21 DE ENERO DE 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE JULIO DE 2026

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 00116 del 15/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 00095 del 21/01/2026

Con el objeto de realizar el seguimiento al avance de la ejecución del contrato 900.01.01.064 de 2026, se presenta el Informe parcial de supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

A continuación, se detallan los componentes del informe parcial a la fecha de elaboración:

1. **INFORME ADMINISTRATIVO:**

El contratista presento los aportes al sistema de seguridad social integral según planilla N° 36724196 de ASOPAGOS S.A e informe de actividades como requisito previo para el pago correspondiente al periodo comprendido del 01 de febrero al 28 de febrero de 2026.

2. **INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:**

En el periodo comprendido del 01 de febrero al 28 de febrero de 2026 se realizaron las siguientes actividades:

Obligaciones proyectadas	Actividades realizadas
Brindar un ambiente físico, higiénico, seguro y estimulante.	Se ejecutan mejoras locativas en las instalaciones, específicamente mediante el cambio de la cubierta de las habitaciones, con el fin de optimizar las condiciones estructurales y funcionales de los espacios. Estas intervenciones contribuyen al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, garantizando mayor seguridad, habitabilidad y durabilidad en las áreas intervenidas.
Llevar a cabo alianzas con otros actores del sistema para favorecer el ejercicio de los derechos y mejorar la calidad de la atención.	Se gestionan y consolidan alianzas estratégicas con **Cultivarte**, la **UAI**, la iglesia cristiana y diversas instituciones educativas, con el propósito de fortalecer los procesos institucionales y ampliar la cobertura de las actividades desarrolladas. De igual manera, se lleva a cabo la capacitación de una madre en el Punto Vive Digital, orientada al fortalecimiento de competencias tecnológicas y al aprovechamiento de las herramientas digitales disponibles.
Llevar un libro de control estadístico con todos los datos personales de los niños, niñas y adolescentes que ingresen al HOGAR DE PASO, donde se especificará la fecha de ingreso y de salida de la modalidad.	El hogar de paso cuenta con un archivo organizado y actualizado, en el cual reposa de manera diligente la información correspondiente a los ingresos y egresos. Dicho registro permite llevar un control adecuado de la información, garantizando la trazabilidad, consulta oportuna y cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos.
Aportar la información requerida por la Comisaría de Familia.	Se suministra información oportuna sobre los menores y las estadísticas correspondientes, cuando es requerida por las instancias competentes. Lo anterior se realiza garantizando la veracidad, actualización y disponibilidad de los datos, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
Apoyar constantemente al Comisario de Familia en Programas que involucre la Protección de los niños, niñas y adolescentes y grupos familiares.	Se brinda apoyo a la oficina de Comisaría de Familia en el desarrollo de actividades administrativas asignadas, incluyendo labores en el área de archivo y mantenimiento de condiciones de orden y aseo. Estas acciones contribuyen al adecuado funcionamiento de la dependencia, favoreciendo la organización

	documental y el cumplimiento de los estándares básicos de operatividad.
Disponer de los servicios básicos como acueducto, alcantarillado, gas, energía eléctrica y sistema de comunicación, con el fin de garantizar las condiciones para la atención de los niños, niñas y adolescentes.	Se evidencia que el hogar cuenta con la disponibilidad de los servicios públicos domiciliarios, los cuales son puestos a disposición de los menores para garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad y bienestar durante su permanencia en el lugar.
Dotar adecuadamente los espacios en donde se desarrolla el programa.	Se realiza la entrega de la dotación habitacional y, en general, de cada uno de los espacios del hogar, garantizando las condiciones adecuadas para su uso y funcionamiento.
Realizar un plan de prevención de desastre y de riesgo de accidentes, teniendo en cuenta las posibilidades, capacidades y destrezas de los beneficiarios.	Durante el mes objeto de informe, se desarrollaron actividades pedagógicas con los menores, orientadas a la identificación de zonas de riesgo y a la aplicación práctica de los protocolos de atención e identificación de emergencias.
Realizar todas las actividades con los niños, niñas y adolescentes a su cargo, tendientes al desarrollo de los potenciales humanos de acuerdo a las directrices de los lineamientos técnicos emitidos por el ICBF, ley 12 de 1991, la ley 1098 de 2006, la Constitución Política de Colombia, tratados y convenios internacionales y demás normas concordantes.	Todas las actividades desarrolladas en el hogar se ejecutan conforme a los lineamientos técnicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con el propósito de garantizar la protección integral y el restablecimiento de los derechos de los menores.

2.1 COMPROMISOS:

Cumplimiento diariamente con las actividades contractuales.

3. ANEXOS

MARQUE X	DESCRIPCIÓN		Aplica para Contratos:
	Cuenta de Cobro o Factura Numero No	002	*Prestación de Servicios - Convenios - Arrendamiento - Suministro - Obra*
	Informe de Actividades con sus respectivas evidencias (listados de asistencia, fotografías, etc) **Nota:** Para cada uno de los registros fotográficos y/o listados de asistencia, especificar la fecha y el evento al que corresponden. **Nota:** Para los contratos relacionados con obra se anexara Acta de avance de obra y lista de chequeo de supervisión o interventoría de obra, ambos soportes debidamente firmadas por las partes, para el primer pago copia de amparos		*Prestación de Servicios - Convenios - Suministro - Obra*

	Planilla de seguridad social *(Persona Natural)* 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. *(Persona Jurídica)* ***Nota:*** *Con lo anterior se deberá anexar para el caso de persona jurídica, tarjeta Junta de Contadores del revisor fiscal.* ***Nota****: En los Convenios Interadministrativos, Contratos Interadministrativos, Convenios de Asociación, Convenios de Cooperación, se deberá anexar certificado o constancia que acredite o evidencie el pago de la seguridad social*	*Prestación de Servicios - Convenios - Suministro - Obra*
	Soporte de consulta en Adress, de los últimos tres periodos compensados por el contratista	*Prestación de Servicios - Arrendamiento - Suministro - Obra*
	Soporte de Entrada al Almacén (cuando Aplique)	*Suministro*
	Plan de Inversiones o amortización de obra **Nota**: Aplica para pago anticipado o anticipo	*Obra*
Para el primer pago del contrato además de los anexos correspondientes se deberá relacionar, Pago de Seguridad Social detallada con IBC, Certificado de afiliación a EPS, FPP y ARL, Copia del RUT, Certificación Bancaria.		
Para el ultimo pago del contrato además de los anexos correspondientes se deberá relacionar, Acta de Terminación y/o Acta de liquidación.		

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Valor del Contrato	$ 15.384.000,oo
Pagos Realizados:	$940.137,oo
Pago autorizado con el presente informe	$2.564.000,oo
Porcentaje de ejecución financiera:	22,78%

5. INFORME JURÍDICO:

No hubo reclamaciones, ni controversias entre las partes.

Una vez evidenciado el avance técnico, financiero y los demás aspectos señalados del contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 2.564.000, oo).**

JUAN DAVID LONDOÑO GIL
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Eliana Astrid García García Técnico Operativo Servicios Administrativos	Eliana G.	13-04-2026
Proyecto Revisó y Aprobó	Juan David Londoño Gil Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos		13-04-2026
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			