INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. CPS-127-2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ANDES ANTIOQUIA
IDENTIFICACIÓN	890.980.342-7
CONTRATISTA	GLORIA CRISTINA MUÑOZ MONTOYA
IDENTIFICACIÓN	C.C. 52.211.694 DE BOGOTA
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION E IMPLEMENTACIÒN DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ESPECIALMENTE EN LA INSPECCIÒN DE POLICÌA Y COMISARIA DE FAMILIA
VALOR DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.700.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA INICIACION	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	01 DE JUNIO DE 2026
INFORME Y PERIODO	INFORME N° 03 DEL 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2026

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2026

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividades**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
a). Recibir, atender y constatar mediante planillas las atenciones a las personas que soliciten los servicios de conciliación en la comisaria de familia y la inspección municipal.	En el transcurso del mes comprendido entre el 2 de abril y el 1 de mayo, se recibieron 16 solicitudes de conciliación por, 2 remisiones por Inspección de Convivencia y Paz, se brindó orientación y asesoría a 7 usuarios consultantes,	Pantallazo **Anexo N°1**
b). Determinar si el asunto a tratar es transigible, desistible o conciliable para proceder a tramitar las solicitudes de conciliación.	En dialogo con los usuarios, se determina si el asunto es susceptible de conciliación, de lo contrario, se indica el procedimiento a seguir y la dependencia competente para la atención requerida por los usuarios.	NO APLICA

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
c). Citar a las partes e ilustrar a los asistentes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación	Se asigna día y hora para la celebración de la audiencia, de acuerdo a la facilidad de los usuarios; se elaboran las citaciones para ser entregadas por el convocante.	Fotografía y Pantallazo **Anexo N°2**
d). Facilitar el proceso de conciliación, manejar el conflicto, discutir las posiciones de las partes conciliantes y las áreas de los posibles acuerdos reales.	Ante la negativa de alguna de las partes, a través del dialogo, se pone en conocimiento a las partes de las ventajas de pactar un acuerdo entre ellos de manera voluntaria.	NO APLICA
e). Proponer fórmulas de arreglo que permitan llegar a un acuerdo sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria y ayudar a que las partes formulen ofertas definitivas, generando alternativas de mutua aceptación.	En el transcurso de la audiencia, se identifican los puntos en los cuales se encuentran de acuerdo y se ayuda en la construcción de posibles arreglos, procurando que se logre un beneficio para ambos.	Registro Fotográfico **Anexo N°3**
f). Realizar actas y/o constancias conforme a los parámetros legales que condensen los resultados, acuerdos o no acuerdos suscritos al finalizar las audiencias.	Se suscribieron 5 actas de acuerdo, 3 constancias de no acuerdo, 9 constancias de no comparecencia sin excusa, se entrega a cada parte el documento correspondiente.	Anexo Pantallazo **Anexo N°4**
g). Capacitar a los líderes comunitarios con temas relacionados con los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante el periodo de reporte, no se realizó ninguna actividad de la presente obligación contractual.	NO APLICA
h). Otorgar y promover en los ciudadanos la facultad de gestionar directamente sus conflictos.	Se motiva a las partes para hacer uso efectivo del mecanismo de la conciliación, construyendo un acuerdo directo entre ellos, haciendo énfasis en que la decisión adoptada, es tomada por ellos mismos sin la intervención de un tercero.	NO APLICA
i). Guardar estricta reserva de los casos o procesos que tramite.	No se atiende a ningún usuario convocado de manera anticipada, sino hasta el día y hora de la audiencia.	NO APLICA
j). Levantar y registras las respectivas actas de conciliación.	Cada documento expedido por el centro de conciliación, ha sido debidamente registrado en la plataforma oficial de la alcaldía.	Pantallazo **Anexo N°5**

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
k). Las demás asignadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual.	Participación en la celebración del día del Niño a cargo de la Administración municipal.	Registro Fotográfico **Anexo N°6**

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Verificado el cumplimiento de las obligaciones por parte de la Supervisión que yo como contratista he cumplido a cabalidad con el objeto contractual, relaciono a continuación el valor a cancelar y el nuevo saldo pendiente por cancelar según los pagos parciales.

VALOR DEL CONTRATO	**$14.700.000**
SALDO ANTERIOR	**$7.350.000**
VALOR A PAGAR	**$3.675.000**
NUEVO SALDO	**$3.675.000**

DOCUMENTOS ANEXOS

Cuenta de cobro
Informe de Actividades
Pago seguridad social integral
Evidencias dentro del informe

Cristina Muñoz M

GLORIA CRISTINA MUÑOZ MONTOYA
C.C. 52.211.694 de Bogotá
Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyecto	Gloria Cristina Muñoz Montoya	Contratista	Cristina Muñoz M	06/05/2026
Los de arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disipaciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo la responsabilidad lo presentamos para la firma				

Doctora
MARIANA RESTREPO ORTIZ
Secretaria de Gobierno
E.S.D.

REFERENCIA: INFORME CENTRO DE CONCILIACIÓN EN EQUIDAD
PERIODO DEL 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2026

Durante el periodo del 02 de abril al 01 de mayo de 2026 se han llevado a cabo las actividades que a continuación se relacionan

CONCEPTO	CANTIDAD
SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN RECIBIDAS	16
AUDIENCIAS REALIZADAS	8
ACTAS DE CONCILIACIÓN SUSCRITAS	5
CONSTANCIAS DE NO ACUERDO	3
CONSTANCIAS DE NO COMPARECENCIA	9
PENDIENTES DE EXCUSA/NO ASISTENCIA	0
AUDIENCIAS PENDIENTES POR REALIZAR	1
REMISIONES INSPECCIÒN	2
ASESORIAS	7

Recibir las consultas de los usuarios, asesoría y direccionamiento a la dependencia correspondiente dentro de la administración municipal y de acuerdo a sus necesidades.

Atentamente:

Cristina Muñoz M

GLORIA CRISTINA MUÑOZ MONTOYA
C.C. No. 52.211.694 expedida en Bogotá
T.P. No. 283.798 C.S.J.
CONTRATISTA