ACTA PARCIAL No.6
INFORME SUPERVISION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO

CONTRATO CPS –037-2026

MUNICIPIO DE PALESTINA – DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI

INFORME DE SUPERVISION

1. GENERALIDADES CONVENIO / CONTRATO

CONTRATO:	CPS –037-2026		
ID CONTRATO SECOP II:	CO1.PCCNTR. 8880285		
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.		
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	MUNICIPIO DE PALESTINA DEPARTAMENTO DEL HUILA		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE.		
VALOR ADICION 1	DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS ($ 14.000.000) M/CTE		
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI		
CC	CC. 1.801.702.423 de Palestina Huila		
FECHA SUSCRIPCION	16 ENERO de 2026		
FECHA DE INICIO	16 ENERO de 2026		
PLAZO DE EJECUCION	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026		
PRORROGA 1	TREINTA Y UN (31) DIAS		
FECHA DE TERMINACION 1	30 DE JUNIO DE 2026		
FECHA DE TERMINACION 2	31 DE JULIO DE 2026		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026000044	DEL	08-01-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000045	DEL	16-01-2026

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICION 1	2026000277	DEL	16-06-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION 1	2026000407	DEL	25-06-2026
BANCO DE PROYECTOS	202600000000351	DEL	06-01-2026
FECHA DEL ACTA DE INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	16 Enero de 2026		
FECHA DE MODIFICACIONES, ADICIONES O PRÓRROGAS AL CONTRATO (adjuntar casillas si es necesario)	OTROSI 1 (MODIFICACION Y ADICION)		FECHA: 25-06-2026
FECHA DE SUSPENSIONES Y REINICIOS DEL CONTRATO (adjuntar casillas si es necesario).	ACTA DE SUSPENSION		FECHA:
	ACTA DE REINICIO		FECHA:
POLIZA SEGÚN ACTUACION (Vigencia nueva del amparo)	FECHA: N/A		
	FECHA: N/A		
	FECHA: N/A		

2. EJECUCION DE ACTIVIDADES

De conformidad con el objeto, las obligaciones pactadas y las necesidades del servicio presentadas en ejecución del contrato de prestación de servicios No. **037 de 2026,** el contratista desarrolló las siguientes actividades:

ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS	
		SI	NO
1. Proyectar oficios, autos de trámite, de abstención, de cierre y comisorios en los procesos que se tramitan en la Comisaría de Familia.	Proyectó autos de trámite, de abstención y constancias de cierre de los diferentes procesos administrativos que se tramitan en el Despacho de la Comisaría de Familia.	x	
2.Prestar apoyo para sustanciar los procesos que se tramitan en la Comisaría de Familia del municipio de Palestina.	Apoyó en la proyección y sustanciación de procesos administrativos de restablecimiento de derechos (PARD) adelantados por la Comisaría de Familia de Palestina, Huila, cuando se ha requerido.	x	
3. Proyectar las respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales o	Proyectó respuestas a solicitudes relacionados a trámites y actuaciones dentro de los procesos desarrollados en la	x	

Powered by CamScanner

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.	Comisaría de Familia de Palestina Huila.		
4. 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 en la realización de audiencias de conciliación extrajudicial, adelantadas por el presente Despacho y que relacionan Fijación de Alimentos, Custodia y cuidado personal, así como también el régimen de visitas a favor de los niños, niñas y adolescente de nuestro territorio.		X
5. Servicio de apoyo a la gestión en la protección para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	apoyó en la gestión para la protección y restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescente del municipio de Palestina, Huila, mediante acompañamiento a procesos de verificación de Derechos.	X	
6. Apoyar el trámite de audiencia de conciliación y remisión a la autoridad competente en los casos de adulto mayor.	Se encuentra en disposición de apoyar en las audiencias de conciliación a favor de adultos mayores que se presenten.		X
7.. Apoyar la proyección de las demandas de reconocimiento de paternidad.	Se encuentra en disposición de apoyar en proyección de demandas de reconocimiento de paternidad que el Despacho requiera.		X
8. Apoyar el trámite e impulso de los procesos de violencia intrafamiliar.	apoyó en los trámites e impulsos procesales de Violencia Intrafamiliar y/o violencia de género.		x
9. Apoyar el procedimiento para el levantamiento de las medidas de protección en los casos de violencia intrafamiliar.	se encuentra en disposición de apoyar en el trámite y gestión para el levantamiento de las medidas de protección en los casos de violencia intrafamiliar y/o violencia de género.		X

Powered by CamScanner

10. Prestar apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera; en la recepción, trámite y respuesta de correspondencia física y digital, así como la revisión del correo institucional, gestión de PQRSF, redireccionándolas por dependencias, proyección de respuestas y seguimiento a las mismas.	Apoyó en la gestión administrativa de la Secretaria de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera; en donde se relacionan actividades de recepción y trámite de correspondencia física y digital, allegadas al presente Despacho.	X	
11. Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera y las historias laborales de los funcionarios de planta y pasantes.	ha cumplido en la custodia y organización del archivo físico y digital de la Secretaría de Gobierno. Así como también con la custodia de las historias laborales de los funcionarios de planta y pasantes.	X	
12. Proyectar y elaborar documentos administrativos; oficios, decretos, resoluciones (de viáticos, indemnización de vacaciones, primas, retiros de cesantías, gestión territorial y bonificación de dirección administrativa), certificaciones laborales y de contratos (en ejecución o ejecutados), permisos para eventos públicos y demás documentos requeridos para la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera.	Se han proyectado y elaborado documentos administrativos relacionados en resoluciones, certificados laborales y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera del Municipio de Palestina, Huila.	X	

Powered by CamScanner

13. Apoyar la gestión del Talento Humano, incluyendo la afiliación a riesgos laborales de funcionarios de planta, contratistas, pasantes SENA y/o universitarios ante la ARL Positiva, así como la administración y manejo de las plataformas SIGEP, SGVA y demás actividades propias del área.	Apoyó en la gestión del Talento Humano, y se han realizado las respectivas Afiliaciones y novedades a riesgos laborales de funcionarios de planta y contratistas ante la ARL Positiva, así como se ha apoyado en la administración y manejo de las plataformas SIGEP, SGVA y demás actividades propias del área.	X	
14. Proyectar y elaborar documentos relacionados con convenios y formación, tales como acuerdos de voluntades, contratos de aprendizaje, convenios con universidades e instituciones de formación para el trabajo, certificaciones para pasantes, otros y demás documentos requeridos en este ámbito.	Se encuentra en disposición de apoyar en la proyección y elaboración de documentos relacionados a convenios de formación, acuerdos de voluntades, contratos de aprendizaje, certificaciones a pasantes y en general documentos propios del área.	X	
15. Proyectar y elaborar actos administrativos relacionados con sanciones, de conformidad con los acuerdos municipales y demás disposiciones vigentes en el municipio.	Ha cumplido con la proyección y elaboración de actos administrativos relacionados con sanciones, de conformidad con los acuerdos municipales y demás disposiciones vigentes.	X	
16. Realizar acompañamiento a los Comités que le designe el Supervisor y/o el alcalde.	Se encuentra en disposición de realizar acompañamientos en los diferentes comités designados por el Secretario de Gobierno y el Alcalde Municipal.	X	
17. Responder y dar uso adecuado de las herramientas y equipos entregados por la administración municipal para el desarrollo de las actividades del presente contrato.	brindó un buen uso a las herramientas de trabajo otorgados por la administración Municipal para el eficaz cumplimiento de las actividades contractuales.	X	

Powered by CamScanner

18. Brindar apoyo en la reacción y difusión de noticias, eventos, convocatorias y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de Palestina.	Apoyó en la reacción y difusiones de noticias, eventos, convocatorias y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de Palestina.	X	
19. Las demás que sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor inherentes al objeto contractual.	Se encuentra en disposición de apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el Alcalde y/o Supervisor, inherentes al objeto contractual.	x	

3. INFORME FINANCIEROS

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		$ 12.000.000
VALOR ADICION 1		$2.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$14.000.000
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO No. 1	NUMERO DE EGRESO: 2026000163	$2.000.000
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO No.2	NUMERO DE EGRESO 2026000319	$2.000.000
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO No.3	NUMERO DE EGRESO 2026000403	$2.000.000
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO No.4	NUMERO DE EGRESO 2026000599	$2.000.000
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO No.5	NUMERO DE EGRESO 2026000771	$2.000.000
VALOR ACTA PARCIAL DE PAGO No.6	NUMERO DE EGRESO	$2.000.000
VALOR EJECUTADO		$ 12.000.000
SALDO POR EJECUTAR		$ 2.000.000

Powered by CamScanner

4. SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Entidad	Planilla No.	Mes de aporte	Fecha de pago	Valor pagado
Pensión	Colpensiones	**37590820**	Junio	**2026-07-03**	$280.200
Salud	Sanitas	**37590820**	Junio	**2026-07-03**	$218.900
Riesgo	Positiva	**37590820**	Junio	**2026-07-03**	$9.200
				TOTAL	$ 508.300

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 No. 037 de 2026, 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 junio al 30 de junio de 2026	$ 2.000.000
Observaciones:	

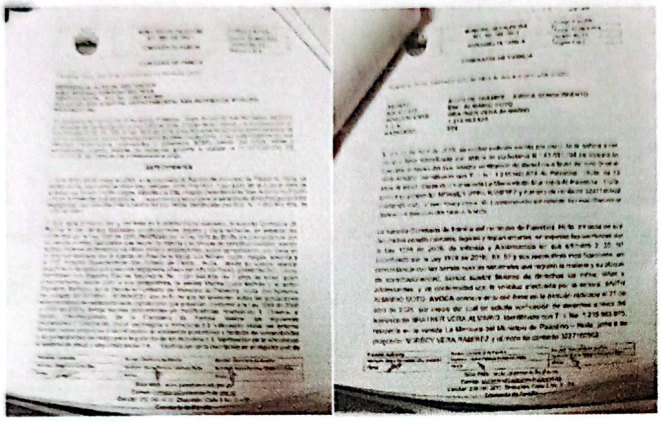
Se expide en Palestina Huila, a los nueve (9) días del mes de julio de 2026.

CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO
SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Supervisor

Anexos:

Powered by CamScanner

1.





2.

EN PALESTINA HUILA, a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA.**

se remitió comunicación el 23 de agosto de 2025, mediante oficio bajo radicado **210-35-99-305** a la Personería Municipal de Palestina Huila, acerca de la apertura del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS.**

se remitió oficio médico legal a la ESE Camilo Trujillo Silva de Palestina Huila, fechado el día 23 de agosto de 2025, a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA.**

se remitió oficio a la EPS NUEVA EPS, en el cual se solicita atención por psicología y otras especialidades a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA.**

se recibió respuesta de la valoración médico legal de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA**, por parte de la ESE Camilo Trujillo Silva de Palestina Huila, el día 26 de agosto de 2025.

Se recibió solicitud escrita por la señora **ARAMINTA VARGAS SANABRIA** el día 27 de agosto de 2025, en la cual solicita corrección en las fechas manifestadas en la declaración juramentada.
Se registra denuncia No. 202509020089 6, ante la Fiscalía General de la Nación, a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA.**

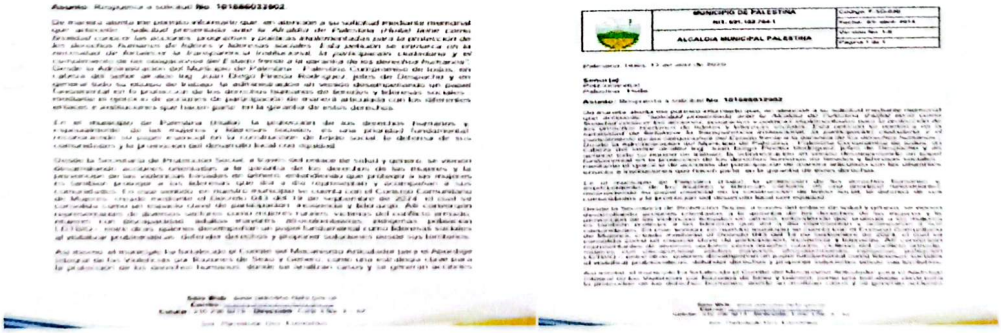
Se recibe respuesta **REQ 239647** (SOLICITUD DE TERAPIAS PSICOLOGICAS – oficio No. 210-35-99-304) recibido el día 3 de septiembre de 2025.

Se entrega informe, de seguimiento al PARD, por parte de las profesionales en psicología y trabajo social, de fecha 23 de septiembre de 2025, a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA,** en el cual se puede logra evidenciar a la fecha que la adolescente objeto de estudio, cuenta con el apoyo y acompañamiento de su red familiar, y compromiso de sus padres los señores Araminta Vargas y el señor Jhoner TOMAS Acosta, quienes ejercen de manera activa su rol de paternidad y actúan como garantes de los derechos fundamentales y un entorno afectivo estable y con condiciones que contribuyen a su bienestar físico, emocional, académico y social.

Se hace entrega, informe de seguimiento al PARD, por parte de la profesional en psicología y la profesional en trabajo social, de fecha 28 de octubre de 2025, a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA.** Evidenciándose acompañamiento de su red familiar y destacándose el compromiso de sus progenitores la señora Araminta Vargas y el señor Jhoner TOMÁS Acosta, quienes ejercen un rol activo en la crianza y actúan como garantes de los derechos fundamentales de su hija. No obstante, se realizan recomendaciones con respecto a pautas de crianza y de procurar mantener en el hogar manifestaciones constantes de afecto, orientadas a fortalecer los vínculos familiares y el sentido de pertenencia. Se ofrecieron herramientas para fomentar el diálogo como principal mecanismo de resolución de conflictos, promoviendo una convivencia armónica al interior del núcleo familiar.

Se hace entrega, informe de seguimiento al PARD, por parte de la profesional en psicología y la profesional en trabajo social, de fecha 10 de noviembre de 2025, a favor de la adolescente **BRIGITH XIOMARA ACOSTA VARGAS IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NUMERO 1.081.700.928 DE PALESTINA-HUILA.** En el cual se concluye que se concluye que Brigith Xiomara, presenta condiciones favorables para su desarrollo integral. Cuenta con una red de apoyo familiar. Su entorno familiar se caracteriza por relaciones afectivas adecuadas, comunicación constante con sus progenitores y un ambiente de cuidado que favorece su bienestar general. En general, se observa que la adolescente cuenta con un entorno afectivo estable y con condiciones que contribuyen a su bienestar físico, emocional, académico y social.

3



Powered by CamScanner

5..



10.

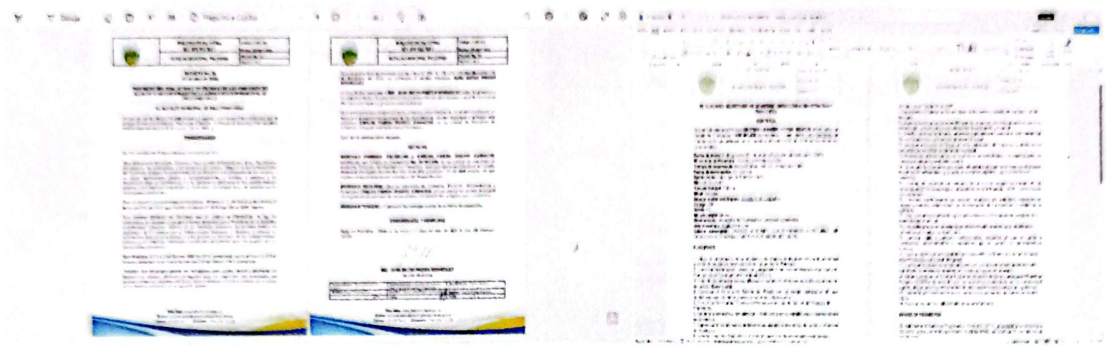


11.



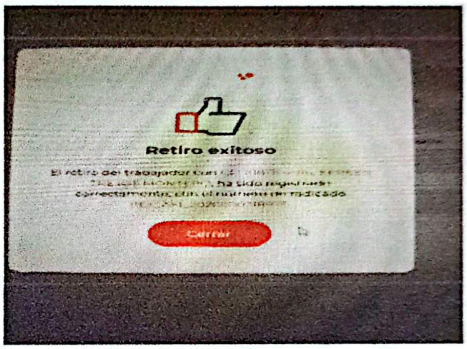
Powered by CamScanner

12..

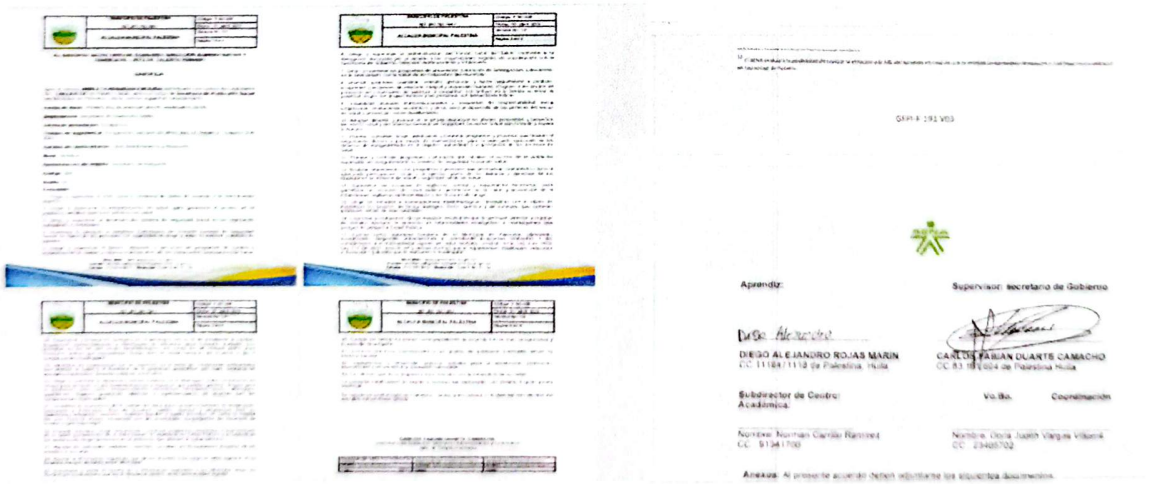


13.



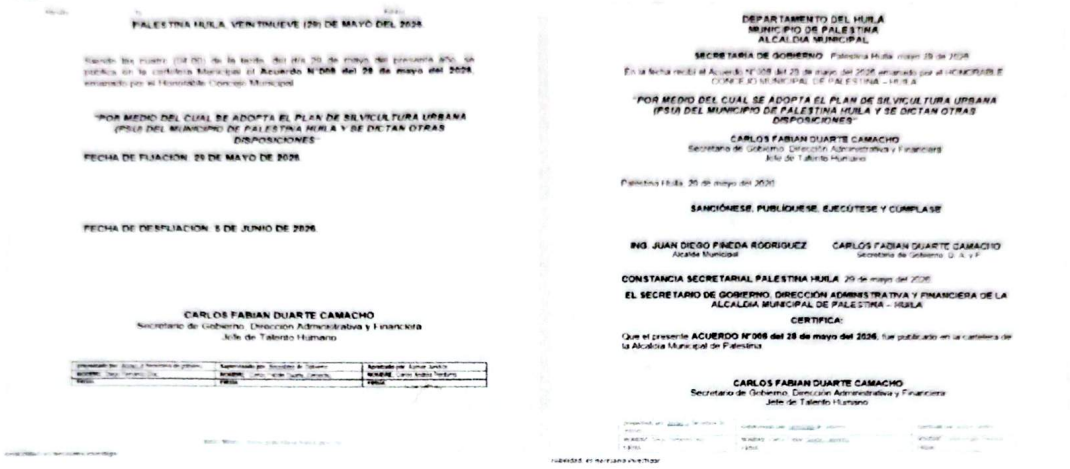


14.



Powered by CamScanner

15.



PALESTINA HUILA, VEINTINUEVE (29) DE MAYO DEL 2026

Siendo las cuatro (04:00) de la tarde, del día 29 de mayo del presente año, se publica en la cartelera Municipal el **Acuerdo N°008 del 28 de mayo del 2026**, emanado por el Honorable Concejo Municipal

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE SILVICULTURA URBANA (PSU) DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

FECHA DE FIJACION: 29 DE MAYO DE 2026

FECHA DE DESFIJACION: 5 DE JUNIO DE 2026

CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO
Secretario de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera
Jefe de Talento Humano

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE PALESTINA
ALCALDIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOBIERNO Palestina Huila, mayo 29 de 2026

En la fecha recibí el Acuerdo N°008 del 28 de mayo del 2026 emanado por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PALESTINA – HUILA

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE SILVICULTURA URBANA (PSU) DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO
Secretario de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera
Jefe de Talento Humano

Palestina Huila, 29 de mayo del 2026

SANCIÓNESE, PUBLIQUESE, EJECÚTESE Y CUMPLASE

ING. JUAN DIEGO PINEDA RODRIGUEZ — Alcalde Municipal
CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO — Secretario de Gobierno, D. A. y F.

CONSTANCIA SECRETARIAL PALESTINA HUILA 29 de mayo del 2026

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PALESTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que el presente **ACUERDO N°008 del 28 de mayo del 2026**, fue publicado en la cartelera de la Alcaldía Municipal de Palestina

CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO
Secretario de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera
Jefe de Talento Humano

16.

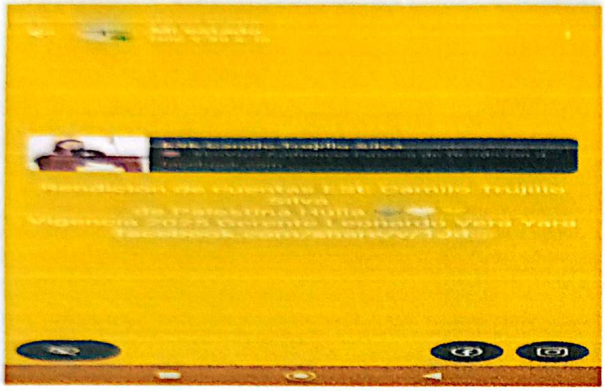


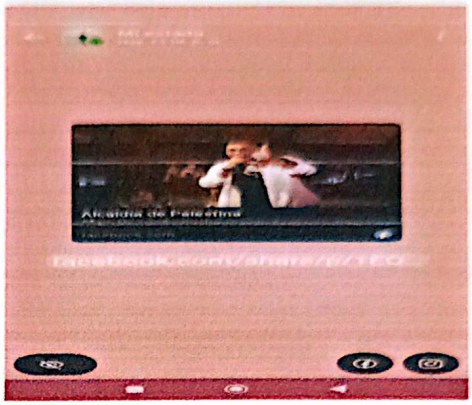
17.



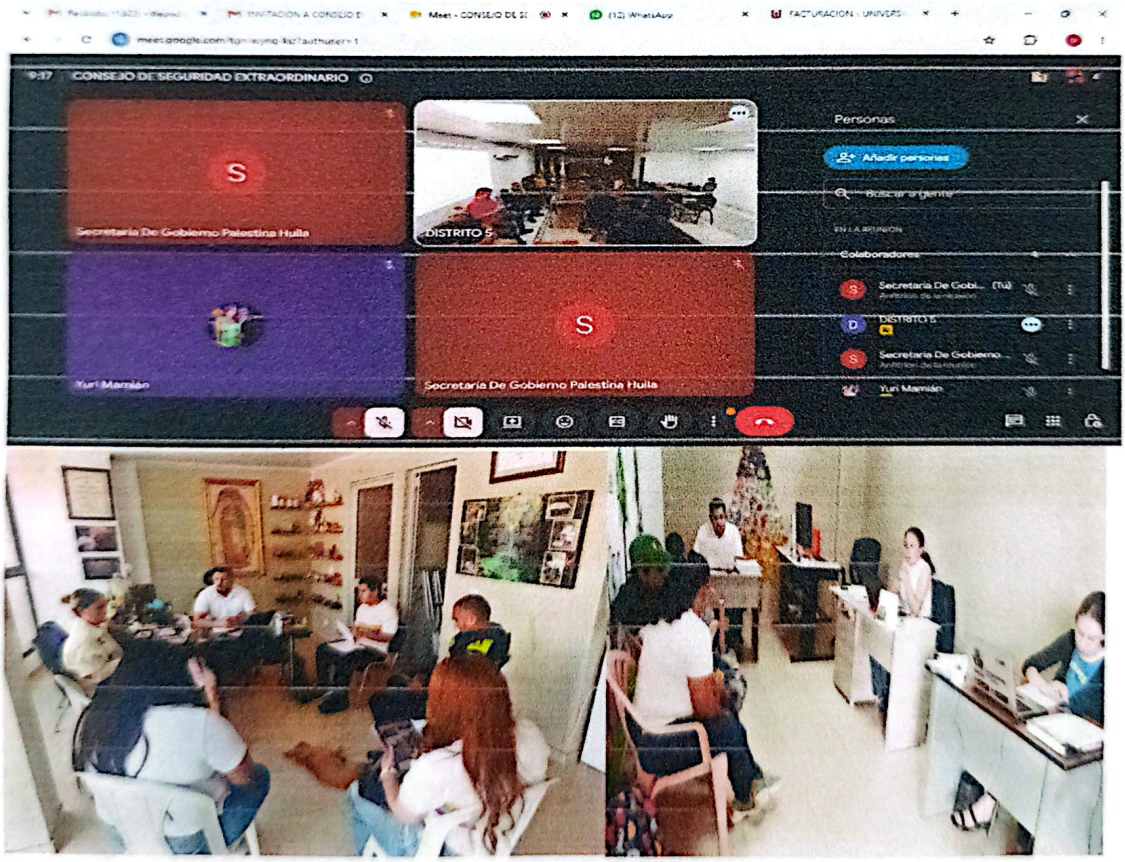
Powered by CamScanner

18.





19.



Powered by CamScanner