ALCALDÍA DE MANIZALES	**ALCALDÍA DE MANIZALES** **SERVICIOS JURÍDICOS** **ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA**	**PSI-SJM-FR-13** **Estado Vigente** **Versión 3**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS __X__ CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO ____

ACTA №	**01**
FECHA	**30 enero 2022**
SECRETARÍA	**DEPORTE**
PERÍODO EVALUADO	**Del 21 de enero – 30 enero 2022.**
CONTRATO №	**2201200089**
OBJETO	**“REALIZAR EL APOYO A LA OFICINA DE ESCENARIOS DEPORTIVOS EN PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS ESCENARIOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE MANIZALES ”**
CONTRATISTA	**CLAUDIA LORENA CIFUENTES MARIN**
SUPREVISOR(ES)	**OSCAR JULIAN GARCÍA MARÍN**
PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**Desde el acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022**
VALOR DEL CONTRATO	**$11.440.000**
PRÓRROGAS	
SUSPENSIONES	
ADICIONES	

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	**PAGOS**	**SALDO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 11.440.000.oo**	**$ 11.440.000.oo**
ADICIONES	**0**	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	**$0**	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$ 693.330.oo**	
SALDO	**$10.746.670.oo**	
TOTAL	**$ 11.440.000.oo**	**$ 11.440.000.oo**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
1	**Apoyar a la oficina de escenarios deportivos en la programación, coordinación y control de todos los escenarios deportivos que son parte del Municipio de Manizales.**	**1**	**6.06%**	Se realizó apoyo a la oficina de escenarios deportivos respondiendo solicitudes de parte de la administración, elaborando permisos para el préstamo de escenarios y montaje de cronograma respectivo por comunas, para iniciar el recorrido en los diferentes espacios deportivos de la cuidad, y así establecer cuáles son los que requieren intervención por parte del grupo de mantenimiento.

2	**Acompañar en el desarrollo de actividades a la unidad de Deportes (programas y proyectos en promoción de la salud, deporte, recreación, actividad física, desarrollo comunitario y otras que intervengan en el beneficio de la comunidad) dando cumplimiento a las Actividades y metas avaladas por la Secretaría del Deporte como entidad ordenadora del gasto**.	**1**	**6.06 %**	Se realizó acompañamiento en la oficina de escenarios deportivos, y se está presta a la asignación de funciones que indique el secretario para mejorar la calidad del servicio a la comunidad en general.
3	**Hacer el seguimiento, control y revisión todos los escenarios deportivos para velar por estado físico de cada uno de ellos, con el fin de realizar un cronograma de intervenciones aquellos que requieran del grupo de mantenimiento de la Secretaría del Deporte.**	**1**	**6.06%**	Se está organizando el cronograma respectivo por comunas, para iniciar el recorrido por los diferentes escenarios deportivos de la cuidad, y así establecer cuáles son los espacios que requieren intervención por parte del grupo de mantenimiento.
4	**Velar por el correcto y adecuado uso de los escenarios deportivos pertenecientes al Municipio de Manizales.**	**1**	**6.06 %**	se les menciona a los usuarios hacer buen uso de cada instalación deportiva, recogiendo basuras, usando la indumentaria adecuada, y medidas de bioseguridad.
5	**Realizar la planeación y coordinación de los préstamos de los escenarios deportivos para la ejecución de actividades o programas para el disfrute del tiempo libre de los deportistas o la comunidad en general.**	**1**	**6.06 %**	Siguiendo el lineamiento de dicha cláusula se establecen cronogramas para que la comunidad pueda acceder a los diferentes escenarios y desarrollar las actividades que tienen en su programación.
6	**Presentar el pago de seguridad social acorde con la normatividad vigente, esta obligación es indispensable para recibir el pago de la cuota pactada, dicho pago debe realizarse dentro de los primeros cinco días de cada mes.**	**1**	**6.06%**	Se realizó el pago de seguridad social en los días que se establece en la normativa.
7	**Apoyar en la convocatoria, planeación y programación de todas las acciones a ejecutar en los escenarios deportivos para velar por los mantenimientos y la conservación de los mismos.**	**1**	**6.06 %**	Se hacen recomendaciones a las personas que asisten a los escenarios para que hagan un buen uso de dichos espacios, siguiendo las normas establecidas.

8	**Planear y disponer de estrategias de excelente interlocución ente la Administración Municipal, los deportistas y la comunidad en general.**	**1**	**6.06%**	Se ha tenido una buena comunicación con el supervisor y comunidad en general para llevar de la mejor manera el objeto contractual dando cumplimiento a los requerimientos realizados por parte del municipio de Manizales.
9	**Desempeñar las demás funciones que de acuerdo a su competencia, calidades y cualidades le asigne el secretario de despacho de la Secretaría del Deporte.**	**1**	**6.06 %**	Se está presta a la asignación de funciones que indique el secretario para mejorar la calidad del servicio a la comunidad en general.
10	**Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato siempre que las mismas estén directamente relacionadas con el objeto y sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo por parte del contratista.**	**1**	**6.06%**	Se han acatado las indicaciones que se dan por parte del supervisor en el plan de mejora, permitiendo establecer estrategia de trabajo para los diferentes procesos en la oficina de escenarios deportivos.
11	**Presentar un informe mensual descriptivo del programa donde se evidencie el cumplimiento de las actividades.**	**1**	**6.06%**	Se hace entrega del informe correspondiente, evidenciando el desarrollo de las obligaciones propuestas.

Enunciar Anexos: Pago de seguridad social, registro fotográfico e Informe descriptivo de actividades.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

Lorena Cifuentes _____ **FIRMA** **CLAUDIA LORENA CIFUENTES MARIN** **C.C. 24.344.120** **CONTRATISTA**	 _____ **FIRMA** **OSCAR JULIAN GARCÍA MARÍN** **C.C 16.079.581** **SUPERVISOR**

Original: Secretaría Jurídica, Tesorería.