ALCALDÍA DE MANIZALES	**ALCALDÍA DE MANIZALES** **SERVICIOS JURÍDICOS** **INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS (PARCIAL)**	**PSI-SJM--FR-021** **Estado Vigente** **Versión 02**

ACTA №	**01**
FECHA	**30 DE ENERO DE 2022**
SECRETARÍA	**DEPORTE**
PERIODO EVALUADO	**DEL 21 DE ENERO HASTA EL 30 DE ENERO DE 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**
SUPERVISOR(ES)	**OSCAR JULIÁN GARCÍA MARÍN**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 11.440.000**
PRÓRROGAS	**N/A**
SUSPENSIONES	**N/A**
ADICIONES	**N/A**

№	**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%**	La contratista ha realizado apoyo en la oficina de escenarios deportivo 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**	**1**	**6.06%**	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.

	cumplimiento a las Actividades y metas avaladas por la Secretaría del Deporte como entidad ordenadora del gasto.			
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%**	Se establecen cronogramas con las solicitudes de la comunidad, para que puedan 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%**	La contratista realizó el pago en las fechas indicadas.
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 y diferentes clubes deportivos 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%**	la contratista 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%**	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%**	A la fecha la contratista ha acatado las indicaciones que se le han dado para mejorar 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%**	Presentó el informe descriptivo correspondiente, evidenciando el desarrollo de las obligaciones.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.



_____

FIRMA
OSCAR JULIÁN GARCÍA MARÍN
CC. 16.079.581
SUPERVISOR