	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría de Educación GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 1429 DE FECHA 28/01/2022 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.3486056 CONTRATISTA YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA

En el municipio de Pereira a los 04 días del mes de febrero 2022, en la Secretaría de Educción, se reunieron **CARLOS IVAN BETANCURTH BUITRAGO** en calidad de Supervisora y **YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA**, en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	1429
No. CONTRATO SECOP	CO1.PCCNTR.3486056
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA.**
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
CONTRATISTA	**YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA**
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	52.062.596
IMPUTACIONES	**Departamento** Rubro No 12-12030103003001220501 01-94 Disponibilidad No 1524 del 29 de junio de 2021 Registro No 1507 del 28 de enero 2022 **Regalías** Disponibilidad No 21521 del 2021/07/02 Registro No 4422 del 31 de enero 2022 del SPGR
PLAZO INICIAL	Seiscientos Noventa 690 días
FECHA DE INICIACION	04/02/2022
FECHA DE TERMINACION INICIAL	**30/12/2023**
VALOR INICIALCONTRATO	$ 82.788.109
ANTICIPO	$ 0
FORMA DE PAGO	mediante actas parciales mensuales por un valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/cte ($ 3.599.483), o proporcional al tiempo de la prestación efectiva del servicio, previo informe de prestación servicio a satisfacción suscrito por el supervisor del mismo.

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato así:

1. Participar de manera coordinada con la supervisión, en la aprobación de cronogramas, propuestas y ajustes requeridos durante la ejecución del proyecto y hacer seguimiento a los resultados y desarrollo de todas las actividades que sean necesarias para la divulgación de avances y estados del proyecto en coordinación con el área de comunicaciones de la entidad.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 1429 DE FECHA 28/01/2022 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.3486056 CONTRATISTA YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA

2. Preparar y tramitar actas de pago, verificación de uso de formatos y documentación del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad –SIGC de la administración, reportes de avances a planes de acción, atención a auditorías del proyecto y respuestas al 100% de solicitudes de informes, en coordinación con la supervisión del proyecto.

3. Verificar el cumplimiento de los productos y/o Bienes y Servicios y el funcionamiento de plataformas y accesos a los diferentes componentes del proyecto, para el fortalecimiento del uso de estas por parte de docentes del departamento en el marco de las obligaciones de los contratos en cuanto a calidad, oportunidad y suficiencia, mediante la revisión de actas de entrega, soportes de visitas, y otros, organizados y documentados de acuerdo a las normas de gestión de calidad de la Gobernación de Risaralda y el DNP y mediante la realización y/o acompañamiento de visitas a los establecimientos educativos, de acuerdo con la programación definida por el equipo supervisor.

4. Documentar las experiencias exitosas identificadas y reportadas en la ejecución de proyectos y su acompañamiento en los casos requeridos.

5. Suministrar la información a su cargo, para la elaboración y alimentación de plantillas de control del proyecto, informes, presentaciones y otros.

6. Asistir a reuniones, auditorías, y en general, todas las actividades que sean necesarias para la divulgación de avances y estado del proyecto, para responder a requerimientos de SGR, DNP, planeación departamental, rendición de cuentas u organismos de control; verificación de uso de formatos y documentación del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad –SIGC de la administración.

OBSERVACION No 2 El contratista debe presentar informes, con los debidos soportes y control de procesos asignados. ASÌ.

- Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 1429 DE FECHA 28/01/2022 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.3486056 CONTRATISTA YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA

- Hacer uso de los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Departamental, ellos son:

  - ✓ Actas de reuniones
  - ✓ Listado de asistencia reuniones externas
  - ✓ Informe de actividades
  - ✓ Formato acta parcial.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que intervinieron en ella, a los 4 días del mes de febrero del año en curso.

CARLOS IVAN BETANCURTH B.
Supervisor

YINETH ROCIO GARNICA QUIROGA
Contratista

Elaboró: Carlos I