Alcaldía de Manizales / Centro de Recepción de Menores	SUBPROCESO DE GESTION CONTRACTUAL ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS *Código: GJUFT05 Versión: 1.1*

CONTRATO NÚMERO: 20220107-05-017 CDP No. 2022-14 RP No. 14 ACTA N° 3

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA STEFANIA CIFUENTES CARDONA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1.053.864.609

Fecha de Inicio del contrato: 7 DE ENERO DEL 2021

Fecha en la que se realiza el informe : 31 DE MARZO DEL 2022

Periodo del que se hace el informe: DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2022

Objeto del contrato: "COORDINADORA Y PSICÓLOGA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA REHABILITACIÓN, ESTABILIZACIÓN SOCIOECONÓMICA, REINTEGRACIÓN, REINCORPORACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, A FAVOR DE VÍCTIMAS Y EXCOMBATIENTES Y/O EN EL MARCO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PAZ."

Nombre del Supervisor(a): GLORIA PATRICIA ZAPATA

EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES

OBLIGACIÓN No.	CALIFICACIÓN SOBRE 100%	OBSERVACIONES *(Indicar si cumple o no cumple a satisfacción con cada una de las obligaciones contractuales)*
1) Coordinar el programa en general y ejecutar las actividades pedagógicas teniendo en cuenta las metas establecidas con el supervisor del contrato, aplicando permanentemente los protocolos, lineamientos, estándares y líneas técnicas para la operación de los diferentes programas del CRM.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
2) Cumplir con la programación para la prestación de sus servicios establecida por el supervisor del contrato para atender el adecuado desarrollo de los programas.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
3) Realizar actividades lúdicas, artísticas y recreativas con los niños, las niñas, los adolescentes atendidos en los programas que ofrece el Centro de Recepción De Menores de Manizales con sujeción a las metas que establezca el supervisor del contrato alineadas con el plan de acción institucional	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
4) Realizar acompañamiento a actividades externas a la institución que sean asignadas por el supervisar del contrato	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE

Escaneado con C

5) Asistir a las reuniones de trabajo con el Equipo técnico, Comités institucionales, Coordinadores y Dirección cuando sea requerida su presencia. Así mismo participar de las estrategias incorporadas para una mejora continua de la atención.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
6) Realizar apoyo a las áreas administrativas: Supervisiones de contratos, acompañamiento en procesos de inducción, elaboración de informes.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
7) Presentar la información requerida con oportunidad para la elaboración de los informes del programa de manera mensual.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
8) Atender de manera oportuna los requerimientos solicitados por el Área de Control Interno con el fin de obtener un mejoramiento continuo de la entidad	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
9) Responder por los elementos de trabajo que le sean entregados a través de inventario.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
10) Cubrir con su propio peculio los gastos a que haya lugar para desplazarse durante el perímetro urbano y rural para cumplir con las obligaciones contractuales.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
11) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo de documentos a su cargo.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
12) De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
13) Realizar pago oportuno de estampillas las cuales corresponderán al 3% del valor del contrato cuando apliquen, (1% de estampillas Pro-universidades y 2% Adulto Mayor) siempre que así lo exijan los acuerdos municipales, que regulen la materia y entregar los recibos de pago dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
14) Cubrir con su propio peculio de cada mes los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con el Decreto 1273 del 2018.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE

Escaneado con C

15) Presentar al supervisor asignado informe cada mes que dé cuenta de la ejecución del contrato el cual deberá contener: estadísticas de las actividades que fueron realizadas, en el que se discrimine el número de Niños, Niñas o Adolescentes atendidos, los servicios recibidos, las actividades con ellos realizadas, los logros alcanzados. Anexando la planilla de aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro por concepto de honorarios y demás anexos y evidencias físicas, el informe debe ser cuantitativo y cualitativo con registro fotográfico, listados de asistencias, actas etc.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE
16) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato para el cumplimiento del objeto de este, y sean determinadas por el Centro de Recepción de Menores.	100%	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE

CALIFICACIÓN DEL SERVICIO: (Se califica sobre Porcentaje del 100%)	**100%**
NIVEL DE CUMPLIMIENTO: (Total, Parcial No Cumplió)	**TOTAL**
NIVEL DE SATISFACCIÓN: (Excelente, Bueno, Aceptable)	**EXELENTE**

PAGOS REALIZADOS VALOR:	
Valor Total del Contrato:	**$ 14.070.000**
Ejecutado antes de este Pago	**4.690.000**
Valor a pagar en la presente acta	**$ 2.345.000**
Saldo por ejecutar del contrato	**$ 7.053.000**

ADICION		
Valor de adición:	**CDP**	**RP**
Fecha de adición:		
Valor total (contrato + adición)		

Anexos:

1. Certificado de Planilla del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social del mes de marzo del año 2022

2. Cuenta de cobro

GLORIA PATRICIA ZAPATA
SUPERVISOR
Gloria P Zapata

LAURA STEFANIA CIFUENTES CARDONA
CONTRATISTA
LauraSCifuentes

Escaneado con C