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 №	**04**
FECHA	**30 ABRIL 2023**
SECRETARÍA	**DEPORTE**
PERÍODO EVALUADO	**Del 01 de abril – 30 de abril 2023.**
CONTRATO №	**2301250207**
OBJETO	**“ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA 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 septiembre de 2023**
VALOR DEL CONTRATO	**$26.292.424**
PRÓRROGAS	**N/A**
SUSPENSIONES	**N/A**
ADICIONES	**N/A**

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	**PAGOS**	**SALDO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 26.292.424.oo**	**$ 26.292.424.oo**
ADICIONES	**0**	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	**$7.025.504**	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$ 3.193.411.oo**	
SALDO	**$16.073.509.oo**	
TOTAL	**$ 26.292.424.oo**	**$ 26.292.424.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**	**38.86%**	Se realizó apoyo a la oficina de escenarios deportivos con la supervisión del coordinador la elaboración de la programación semanal de los diferentes escenarios deportivos, asimismo respondiendo las solicitudes que llegan por parte de la comunidad, elaborando permisos para el préstamo de escenarios, atención a la comunidad de forma presencial y vía telefónica, también realizando diagnostico en los escenarios y cronograma de intervenciones.

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**	**38.86%**	Se acompañó en el desarrollo de actividades a la oficina de escenarios deportivos, en la programación, supervisión del equipo de mantenimiento y escenarios deportivos, atención a la comunidad; además de la asistencia a la reunión de plan de respuesta al nivel de actividad del nevado citada por parte de la secretaria de despacho para establecer los roles de ayuda en caso de erupción. También se gestionó el préstamo de la cancha de fútbol del colegio Inem Baldomero Sanín Cano y así para ampliar los espacios para diferentes clubes de la ciudad.
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**	**38.86%**	Se realizó la programación de intervenciones al equipo de mantenimiento en la unidad deportiva palogrande en cuanto a la reparación de baños, deshierbe, pintura, recolección de basuras, entre otros, además de las intervenciones en el bosque popular, cancha campamento, alto caribe, avanzada. Cabe resaltar que se hizo informe de diagnóstico de las diferentes comunas donde se clasificaron los escenarios que requieren intervención prioritaria.
4	**Velar por el correcto y adecuado uso de los escenarios deportivos pertenecientes al Municipio de Manizales.**	**1**	**38.86%**	Al expedir los permisos se establecen las normas básicas de comportamiento para el uso de escenarios deportivos, allí se dan a conocer las prohibiciones y deberes que tienen los usuarios frente a los escenarios deportivos de la ciudad.
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**	**38.86%**	Se realiza la programación de los escenarios deportivos bajo la supervisión del coordinador, de esta manera la comunidad puede ejecutar los eventos proyectados.
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**	**38.86%**	Se presentó el pago de seguridad social en los días establecidos por la normativa vigente.
7	**Realizar acompañamiento de las actividades deportivas de carácter nacional e internacional que ejecute la Secretaria del deporte en los diferentes escenarios del municipio de Manizales.**	**1**	**38.86%**	Se está presta a las indicaciones pertinentes para el apoyo a los diferentes eventos que la secretaría de deporte tenga en su programación.

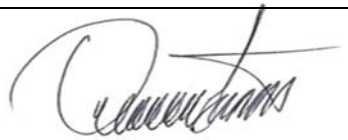
8	**Apoyar en la convocatoria, planeación y programación de todas las acciones a ejecutar en los escenarios deportivos para velar por los mantenimientos y la conservación de los mismos.**	**1**	**38.86%**	Se apoyó en la realización de la programación del equipo de mantenimiento, seguimiento a escenarios para identificar cuáles son los que necesitan intervención prioritaria. También se hace difusión con los usuarios del buen comportamiento y uso de cada instalación para su conservación.
9	**Planear y disponer de estrategias de excelente interlocución ente la Administración Municipal, los deportistas y la comunidad en general.**	**1**	**38.86%**	Se cuenta con buena comunicación con el supervisor y coordinador de escenarios, comunidad en general para llevar de la mejor manera el uso adecuado de los escenarios deportivos y eventos que se desarrollen
10	**Ejecutar las demás obligaciones que sean coordinadas con el contratista, por la Secretaria de despacho y por el supervisor**	**1**	**38.86%**	Se está atenta a las indicaciones que se le asignen por parte de la secretaria de despacho
11	**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**	**38.86%**	Se reciben las indicaciones dadas por parte del supervisor y coordinador en el plan de mejora de la oficina de escenarios deportivos y así optimizar los diferentes procesos que allí se desarrollan.
12	**Presentar un informe mensual descriptivo del programa donde se evidencie el cumplimiento de las actividades.**	**1**	**38.86%**	Se hace entrega del informe del mes de abril, evidenciando el desarrollo de las obligaciones contractuales con registro fotográfico.

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.



FIRMA
CLAUDIA LORENA CIFUENTES MARIN
C.C. 24.344.120
CONTRATISTA



FIRMA
OSCAR JULIAN GARCÍA MARIN
C.C 16.079.581
SUPERVISOR

Original: Secretaría Jurídica, Tesorería.