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 №	**06**
FECHA	**30 JUNIO 2023**
SECRETARÍA	**DEPORTE**
PERÍODO EVALUADO	**Del 01 de junio – 30 de junio 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	**$13.412.326**	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$ 3.193.411.oo**	
SALDO	**$9.686.687.oo**	
TOTAL	**$ 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**	**63.15%**	Se realizó apoyo a la oficina de escenarios deportivos bajo la supervisión del coordinador de escenarios al realizar la programación de préstamos de diferentes escenarios para el fin de semana, la cual se realiza los días lunes, 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**	**63.15%**	Se acompañó a la oficina de escenarios deportivos, en la programación, supervisión del equipo de mantenimiento, escenarios deportivos, atención a la comunidad; También se brindó apoyo en la ciclo vía del 4 de junio, se asistió a la reunión el día 26 de junio en la vereda san isidro para llegar a acuerdos sobre el manejo de aguas que se están estancando y afectando varias viviendas del sector..
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**	**63.15%**	Se realizó la programación de intervenciones al equipo de mantenimiento en la cancha multifuncional culebrero de la comuna san José, cancha de fútbol de la vereda km41, cancha camilo torres, canchas de la vereda san isidro. Cabe resaltar que se está a la espera del contrato de ferretería para iniciar el ciclo de intervenciones en los diferentes escenarios de la ciudad. Al momento se están realizando intervenciones a los escenarios de mayor prioridad, y aseo general, deshierbe, recolección de basuras. También se realizó visita de entrega por parte del equipo de aguas de Manizales de la cancha multifuncional arrayanes, donde se realizó cierre para del escenario para construcción box culvert.
4	**Velar por el correcto y adecuado uso de los escenarios deportivos pertenecientes al Municipio de Manizales.**	**1**	**63.15%**	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**	**63.15%**	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**	**63.15%**	Se presentó el pago de seguridad social en los días establecidos por la normativa vigente.
7	**Realizar acompañamiento de las actividades deportivas de carácter**	**1**	**63.15%**	Se realizó acompañamiento diferentes fechas de torneos que se realizaron en la ciudad como partidos de torneo nacional Difútbol.

	nacional e internacional que ejecute la Secretaria del deporte en los diferentes escenarios del municipio de Manizales.			
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**	**63.15%**	Se apoyó en la realización de la programación del equipo de mantenimiento, seguimiento a escenarios, asistencia a reuniones, también la 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**	**63.15%**	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**	**63.15%**	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**	**63.15%**	Se reciben las indicaciones dadas por parte del supervisor y coordinador, para mejorar los diferentes procesos en la oficina de escenarios deportivos y secretaria de deporte.
12	**Presentar un informe mensual descriptivo del programa donde se evidencie el cumplimiento de las actividades.**	**1**	**63.15%**	Se hace entrega del informe del mes de junio, 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.	