Informe parcial N°	1
Periodo del informe	06/06/2023-05/07/2023
Fecha en que se rinde el informe	06/07/2023

1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista	YESICA VIVIANA PEREZ PIÑEREZ
Documento	33.751.186
Supervisor	Juan Carlos Mendoza Gomez
Cargo	Secretario De Despacho Secretaría de cultura
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA Y PSICOLOGÍA EMPRESARIAL EN LOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
Fecha de suscripción contrato	30/05/2023
Fecha de inicio del contrato	06/06/2023
N° disponibilidad presupuestal	• 202300839
N° Registro presupuestal	• 202300978
Valor inicial del contrato	$ 18.027.009,00
Valor adición	
Plazo de ejecución inicial	5 MESES Y 24 DÍAS CALENDARIO
Prorroga N°	
Plazo de ejecución final	
Fecha de suspensión	
Fecha de reinicio	
Fecha de terminación	29/11/2023

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en el informe entregado el 06 de julio de 2023 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Especificas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 06 de junio al 05 de julio de 2023.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de Auditoría, se recibió y revisó lo siguiente:

- Cuenta de cobro No. 001
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 06 de junio al 05 de julio de 2023.
- Planilla de pago parafiscales (EPS-AFP-ARL)

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

PTorres

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2023-0490

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Realizar el acompañamiento en psicología y psicología empresarial de los programas y procesos de la secretaría de cultura del municipio de sopó.	• Se realizo acompañamiento en psicología desde el área de bienestar en la escuela recrearte en la atención y seguimientos de casos que están actualmente vigentes en la escuela	**CUMPLE** Por favor tener en cuenta el cargue de evidencias en los items donde haya lugar.
Realizar actividades como coordinadora de bienestar psicología empresarial para el fortalecimiento de los procesos de gestión administrativa, misional, la red de bibliotecas Y de la escuela recrearte.	• se realizo reunión con la coordinadora sobre los temas que desde bienestar se consideran importantes para la gestión y mejoramiento no solo administrativo o de coordinación sino específicamente en el talento humano docente quedo para la fecha de el 8 de agosto a las 3pm hasta las 6pm en el CIC y se brindaran temas como: ambiente laboral-servicio al cliente-motivacion	**CUMPLE** falta evidencia
Realizar acompañamiento y atención a los procesos de orientación Psicológica a usuarios y padres de familia de la Escuela de Formación Artística, dejando evidencia a través del documento que permita verificar el cumplimiento de la obligación sin perjuicio de la reserva que por Ley corresponda.	• hasta la fecha están todos los registros de los casos de la escuela recrearte incluyendo los seguimientos a los familiares de los estudiantes y todo a quedado en el registro indicado y archivado en el área de bienestar	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento y orientación a modo de grupos focales, tendientes a la prevención del consumo de sustancias sicoactivas SPA, dirigidas a los usuarios pertenecientes a la Escuela de Formación Artística.	• se realizo exitosamente, capacitaciones de las rutas de SPA y violencia intrafamiliar a jóvenes así como las rutas de atención a los adultos padres de familia que están en nuestra escuela los grupos focales fueron danza urbana juvenil y danza latina adulto	**CUMPLE** falta evidencia
Brindar orientación y apoyo con el propósito de prevenir problemáticas sociales a los usuarios pertenecientes a la Escuela de Formación Artística del Municipio de Sopó.	• se a brindado los apoyos y se han realizado las remisiones adecuadas de la secretaria de cultura en especial la escuela recrearte y red de bibliotecas	**CUMPLE**
Realizar acompañamiento en las jornadas pedagógicas que convoque la secretaria enfocada a la prevención de problemáticas, como violencia de género, educación sexual, entre otros a los usuarios pertenecientes a la Escuela de Formación Artística, llevando reportes cuantitativos y cualitativos de seguimiento.	• se realizo reunión de coordinadores y se llegaron a común acuerdos de la jornada pedagógica aclarando horarios y temas en concreto	**CUMPLE** falta evidencia
Realizar acompañamiento en tres (3) jornadas pedagógicas programadas con los formadores de la escuela de Formación Artísticas, sobre manejo de relaciones interpersonales y problemáticas sociales en el desarrollo de sus actividades, dejando constancia a través de registro fotográfico, listado de asistencia.	• se ha realizado una jornada pedagógica hasta el momento esta pendiente la segunda que se realizara el 8 de agosto	
Realizar acompañamiento pedagógico, artístico y logístico conforme lo establezca el supervisor del contrato de conformidad con el objeto del contrato.	• se realizo acompañamiento desde la observación participativa en salones de música	**CUMPLE** falta evidencia
Realizar acompañamiento en la elaboración de las evaluaciones semestrales que realiza la secretaria a los docentes, directores, coordinadores, lideres de proceso, servicios generales, conserjes, personal de la red de biblioteca pertenecientes a la secretaria de Cultura del Municipio de Sopó.	• se realizaron las primeras evaluaciones de coordinadores y docentes así como de conserjes y servicios generales	**CUMPLE** falta evidencia
Realizar acompañamiento en las actividades de seguimiento y evaluación a los procesos formativos generados en la Escuela Recrearte tanto en la zona rural como urbana y brindar atención sobre los programas formativos a la comunidad que lo requiera.	• se realiza seguimiento a los procesos vigentes dentro de la escuela y red de bibliotecas	**CUMPLE**

PTorres

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓNDEL SUPERVISOR
Realizar acompañamiento en las actividades formativas correspondientes al área de bienestar de los programas abarcando las diferentes dimensiones como son (aspecto cultural, social, moral, intelectual, psicoafectiva y física) como un aporte al proceso educativo de los estudiantes vinculados a los procesos de formación pedagógica y los pertenecientes al programa del nivel técnico laboral por competencias de la escuela Recrearte y reportar las evidencias correspondientes.	• se realiza el acompañamiento pertinente a los casos que requieren estos temas así como la remisión a otras secretarias cuando lo exige la ruta de atención municipal	CUMPLE
Brindar acompañamiento en las diferentes salidas de las agrupaciones de la Escuela Recrearte, dentro y fuera del municipio, con la aplicación del protocolo para salidas, y generando parte de tranquilidad en el área de bienestar de la comunidad en general, estudiantes, acudientes, profesores, Escuela Recrearte.	• sigue vigente el acompañamiento cuando lo soliciten y lo requieran **Evidencias** ▪ inf 1.pdf	CUMPLE

Número de planilla: 1055252585 **Fecha de pago:** 2023-07-06

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud	sanitas	1.240.000,00	155.000,00
Aporte a fondo de pensiones	PROTECCION	1.240.000,00	198.400,00
Aporte a riesgos laborales	COLMENA	1.240.000,00	6.500,00

FALENCIAS

- No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	NA
CALIDAD DEL SERVICIO	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	Cumple
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	NA
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna	NA

INTERPRETACIÓN

CALIFICACIÓN: CONFIABLE

OBSERVACIONES

PTorres

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR

VALOR COMPROMISO: $ 18.027.009,00
VALOR EJECUTADO: $ 3.108.105,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: $ 3.108.105,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 17.24 %
SALDO POR EJECUTAR: $ 14.918.904,00

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el primer pago del Contrato de prestación de servicios profesionales Nº DI-2023-0490 de 2023 correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de junio al 05 de julio de 2023 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL CIENTO CINCO PESOS ($ 3.108.105,00 MCTE), de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

Registro presupuestal: 202300978
Rubros: **2.1-1-2.3.2.02.02.009-3301-1.2.1.0.00** - Servicios para la comunidad, sociales y personales - Ingresos Corrientes De Libre Destinación
2.1-1-2.3.2.02.02.009-3302-1.2.1.0.00 - Servicios para la comunidad, sociales y personales - Ingresos Corrientes De Libre Destinación

Se expide para trámite el pago parcial por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL CIENTO CINCO PESOS ($ 3.108.105,00 MCTE), y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARL y pensión, se expide a los 07 días del mes de julio de 2023.

JUAN CARLOS MENDOZA GOMEZ
SECRETARIO DE DESPACHO
SUPERVISOR

YESICA VIVIANA PEREZ PIÑEREZ
CC. 33.751.186
CONTRATISTA

Digitó. Juan Carlos Mendoza Gomez - Secretaría de cultura

PTorres