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 SUMINISTROS _____

ACTA №	**01**
FECHA	**27 de Julio de 2023**
SECRETARÍA	**Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género**
PERIODO EVALUADO	**23 de Junio al 20 de Julio de 2023**
CONTRATO №	**2306160947**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR ATENCIÓN JURÍDICA, ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y ACTIVACIÓN DE RUTAS DE ATENCIÓN A FAVOR DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGTBI VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES"**
CONTRATISTA	**ESTEFFANIA CASTRO CIFUENTES**
SUPERVISORES(ES)	**Leidy Johana Ocampo Serna**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**23 de Junio al 20 de Diciembre de 2023**
VALOR DEL CONTRATO	**21.979.000**
PRÓRROGAS	**N/A**
SUSPENSIONES	**N/A**
ADICIONES	**N/A**

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	**PAGOS**	**SALDO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**0**	**21.979.000**
ADICIONES	**0**	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	**0**	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**3.308.666**	
SALDO	**18.670.334**	
TOTAL	**21.979.000**	**21.979.000**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
1	Apoyar y conocer el funcionamiento, misión, visión y objetivos secretaría de las mujeres y equidad de género, a fin de impulsar la articulación y trabajo transversal a favor de las mujeres y población LGTBI en la ciudad.	**GL**	**16.6%**	La contratista ha estudiado sobre la misión, visión y objetivos de la secretaría de las mujeres, apoyando y promoviendo la igualdad de derechos y protección integral a favor de las mujeres y equidad de géneros. Se recomienda profundizar en temas de género y diversidad sexual que se asocian en las políticas públicas municipales.
2	Apoyar y realizar asesorías jurídicas, seguimiento y acompañamiento legal en procesos por violencia de género ante la Fiscalía general de la nación; igualmente asesorar a las mujeres a	**GL**	**16.6%**	Para este periodo, la contratista apoyó 19 asesorías jurídicas, seguimientos y activaciones de rutas de atención a favor de las víctimas de violencia. La evidencia de las atenciones y gestiones se encuentra en el drive de atenciones consultorio morado 2023. Así

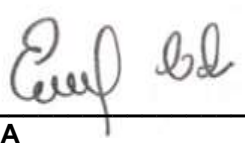
	las mujeres y población LGTBI que se acerquen al consultorio morado en asuntos que deban surtirse ante comisarías de Familia, inspecciones de policía, entre otras autoridades e instituciones competentes.			mismo, se cuenta con una (1) representación de víctima por el proceso de FEMINICIDO TENTADO ante el Juzgado 2 Penal del Circuito de Manizales bajo el rad. 2022-01124.
3	Apoyar las rutas de atención ante el sector justicia con el fin de brindar un apoyo integral a los usuarios que lo requieran.	**GL**	**16.6%**	La contratista realiza los seguimientos legales, gestiona los cierres y activaciones de ruta de atención ante el sector justicia. La evidencia se encuentra escrita en el archivo drive y en carpeta de atenciones del consultorio morado.
4	Apoyar y reportar mensualmente los casos en lo que se esté ejerciendo representación de victimas especificando su estado actual, su intervención, seguimiento y poder otorgado por la presunta víctima.	**GL**	**16.6%**	A la fecha, la contratista cuenta con un proceso activo a favor de una víctima de feminicidio tentado, proceso que está en etapa de juicio oral, programado para el 15, 23,24 y 25 de agosto de 2023 ante el Juzgado 2 Penal de Circuito de Manizales. El Informe del estado actual de proceso fue enviado vía correo electrónico el 26 de junio de 2023 a la jefe de unidad de género para su respectivo conocimiento.
5	Apoyar y contar con disponibilidad de atención o traslado presencial a las instalaciones del programa de consultorio morado de casos de atención prioritaria relacionada a violencia género.	**GL**	**16.6%**	La contratista cuenta con disponibilidad permanente para la atención y traslado de mujeres en casos prioritarios por violencia de género.
6	Apoyar y realizar atenciones presenciales en las instalaciones del programa del consultorio morado mínimo (2) veces a la semana de acuerdo a su disponibilidad de tiempo.	**GL**	**16.6%**	La contratista realiza atención presencial en las instalaciones del programa del Consultorio Morado los días lunes y jueves o martes y viernes con previa coordinación del equipo psicosocial y la usuarie. Es de indicar, que inicialmente se programan las citas para valoración integral, entendiendo la solicitud por usuaries. En cuanto a los casos prioritarios, los mismos son atendidos por el equipo interdisciplinario el día que se requiera a fin de garantizar el bienestar integral de las mismas.
7	Apoyar y elaborar escritos constitucionales y legales que conduzcan a la protección y defensa de los derechos humanos de las personas que asisten al consultorio morado.	**GL**	**16.6%**	La contratista elabora escritos legales fundamentados constitucional y Jurídicamente desde las necesidades de cada usuari@ del Consultorio Morado. Dichos escritos se encuentran en el Drive de la Secretaría de las Mujeres, carpeta compartida Consultorio Morado, en el documento Atenciones jurídicas. Además, se encuentran soportes de entrega en el correo electrónico. Es de indicar que, a la fecha, se han realizado dos (2) escritos legales, el primero consistente en memorial solicitándole al juzgado segundo de ejecución de penas y medidas de seguridad la revocatoria de libertad condicional del agresor, el cual persiste con sus conductas violentas. En cuanto al segundo caso,

				se realizó memorial dirigido a la fiscalía general de la nación solicitando representante de víctimas y una medida de protección.
8	Prestar apoyo logístico en los eventos, reuniones, conmemoraciones, entrega de componentes nutricionales y/o humanitarios a población vulnerable, entre otros que se propongan desde el despacho de la secretaría de las mujeres y equidad de género.	**GL**	**16.6%**	La contratista prestó apoyo logístico en el siguiente evento: - El 06 de julio de 2023 participó del comité de mecanismo articulador llevado a cabo en la secretaría de gobierno, piso 6, administración Municipal. La evidencia fotográfica se encuentra adjunta en el informe parcial de actividades presentado por la contratista.
9	Apoyar la revisión del correo electrónico del programa del consultorio morado como el diligenciamiento y seguimiento en la matriz de Excel de los casos atendidos hasta la culminación de las gestiones necesarias a cada caso o el cierre de la actuación psicosocial o legal.	**GL**	**16.6%**	La contratista apoya la revisión del correo electrónico consultoriomoradomanizales@gmail.com a fin de dar respuesta a las solicitudes de atención y gestión a favor de las víctimas. Posterior a revisarlas, se hace el ingreso o actualización de datos en el drive.
10	Apoyar el mecanismo articulador para el abordaje integral de violencia por razones sexo o género.	**GL**	**16.6%**	La contratista asiste al mecanismo articulador y propone acciones en pro del abordaje integral de violencias de género.
11	Apoyar mínimo una (1) vez al mes, una estrategia de alto impacto con mínimo veinte (20) personas en temas como la prevención de violencias, rutas de atención, derechos humanaos de las mujeres y la población LGTBI, ley 1257 de 2008.	**GL**	**0%**	Esta obligación se encuentra en proceso de gestión. Se recuerda la necesidad de crear una estrategia de alto impacto con 6 encuentros durante la ejecución del contrato.
12	Promover la actualización normativa en casos de violencia de género y no discriminación y socializarlo al equipo y/o programas activos de la secretaría de las mujeres y equidad de género mínimo tres (3) veces en la ejecución del contrato.	**GL**	**0%**	Esta obligación se encuentra en proceso de gestión, sin embargo.
13	Apoyar y gestionar dos (2) talleres de alto impacto con mínimo quince (15) personas cada taller, sobre ley 1257 de 2008 y rutas de atención a favor de las mujeres y población LGTBI con funcionarios públicos de la ciudad en la ejecución del contrato.	**GL**	**0%**	Esta obligación se encuentra en proceso de gestión, sin embargo.

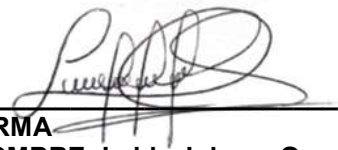
14	Apoyar y articular acciones de apoyo y gestión de casos con los consultorios jurídicos de las Universidades de la ciudad de Manizales.	**GL**	**0%**	Esta obligación se encuentra en proceso de gestión, sin embargo.
15	Apoyar dos (2) encuentros durante la ejecución del contrato, con las comisarías de familia e inspecciones de Policía de Manizales, a fin de socializar las medidas de atención y protección, y programas activos de la secretaría de las mujeres y equidad de género.	**GL**	**3%**	La contratista se encuentra realizando gestiones para apoyar dos encuentros con los respectivos entes judiciales en aras de socializar las medidas de atención y protección.
16	Apoyar e implementar indicadores que muestren el nivel de ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, y anexarlos en cada informe de ejecución del contrato presentado a la supervisora del contrato.	**GL**	**16.6%**	La contratista implementa indicadores de resultados en las actividades que gestiona día a día, las cuales pueden ser verificadas de manera virtual, en la carpeta de abogada representación de víctimas del drive consultorio morado año 2023, carpeta de atenciones y activación de rutas y en el archivo drive.

Enunciar Anexos:
Se anexa informe descriptivo de actividades por parte de contratista con su registro fotográfico.

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
NOMBRE: Esteffanía Castro Cifuentes
CC: 1053849141
CONTRATISTA



FIRMA
NOMBRE: Leidy Johana Ocampo Serna
C.C: 1056300527
SUPERVISOR