Informe parcial Nº	2
Periodo del informe	06/07/2023-05/08/2023
Fecha en que se rinde el informe	08/08/2023
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
Nº disponibilidad presupuestal	• 202300839
Nº Registro presupuestal	• 202300978
Valor inicial del contrato	$ 18.027.009,00
Valor adición	
Plazo de ejecución inicial	5 MESES Y 24 DÍAS CALENDARIO
Prorroga Nº	
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 08 de agosto 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 julio al 05 de agosto de 2023.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

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

- Cuenta de cobro No. 002
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 06 de julio al 05 de agosto 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 prepararon las orientaciones para cada caso en psicología a estudiantes de la escuela recrearte • se organizó la asistencia del talento humano para la capacitación con comisaria de familia y el talento humano • se asistió para confirmar en la jornada pedagógica en fecha y hora • se le solicito la evidencia al organizador de los estímulos en la secretaria de cultura para la entrega de las mismas evidencias en política pública de juventud • se asistió a la reunión de comité de discapacidad para conocimiento de los 54 ítems de política publica • se participó al evento de NNA realizado para la rendición de cuentas del municipio con títeres para los niños del jardín semillas de paz junto con el apoyo del secretario de cultura **Evidencias** ■ 1.docx	**CUMPLE**
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 participó y se contestó a las preguntas que se me realizaron desde mi área en la emisora de sopo con el área de bienestar • se realizó entrega de evidencias de juventud desde la secretaria de cultura recopilando las evidencias pertinentes para el informe • se participó en la reunión en CTP para rendición de cuentas • se participó en la reunión virtual CIETI, aprendizaje de la cultura en nuestros entornos laborales • se realizó entrega de las evaluaciones realizadas a coordinadores, docentes, servicios generales y conserjes • se participó para los 213 años del día de la independencia • se recogieron los permisos y se cargaron en el drive con el área de pintura cerámica y danza urbana • se participó en el taller de nuevas masculinidades y mujer rural dirigido por desarrollo social • se preparó y se participó en el evento de NNA en el CIC con el juego de TWISTER de cultura para rendición de cuentas del municipio de sopo **Evidencias** ■ 2.docx	**CUMPLE**
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.	• se prepararon las orientaciones para cada caso en psicología a estudiantes de la escuela recrearte; igualmente se organizo seguimiento a los casos que estan a cargo de otras entidades para seguirlos motivando y terminen sus procesos con psicologia **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.09.32 AM (1).jpeg	**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 realizaron apoyos transversales para apoyo con la secretaria de salud en Conducta Suicida y se realizó apoyo con Planeación para la rendición de cuentas con niños niñas y adolescentes, así como apoyo en desde el área de bienestar de llevar a los estudiantes de la escuela a conocer el metaverso. **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.09.55 AM.jpeg	**CUMPLE**

PTorres

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
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 brindo apoyo desde área de bienestar a coordinadores, docentes y personal de aseo y conserjes para mejora de un ambiente laboral **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.10.03 AM (2).jpeg	**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 organizó la asistencia del talento humano para la capacitación con comisaria de familia y el talento humano• se participó en el taller de nuevas masculinidades y mujer rural dirigido por desarrollo social **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.10.05 AM (2).jpeg	**CUMPLE**
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 lleva a cabo una jornada pedagógica y el 9 de agosto la segunda jornada **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.10.21 AM.jpeg	**CUMPLE**
Realizar acompañamiento pedagógico, artístico y logístico conforme lo establezca el supervisor del contrato de conformidad con el objeto del contrato.	• se realiza seguimiento del área a los docentes para mejora de sus dinámicas con los niños **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.09.46 AM.jpeg	**CUMPLE**
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 evaluaciones y las entregas de las mismas a coordinadores, docentes y conserjes así como la retro alimentación a los docentes que pasaron a la oficina y otros la retroalimentación fue virtual entregando sus evaluaciones pertinentes y quedando archivadas en la carpeta de bienestar **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.09.48 AM.jpeg	**CUMPLE**
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.	• seguimos en la programación de la jornada de capacitación en red de bibliotecas quedando para el 28 de agosto y seguimos pendientes con los grupos de redes para capacitaciones si lo requieren **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.10.01 AM.jpeg	**CUMPLE**
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 a realizado acompañamiento y seguimiento en todas las áreas de danza música pintura y literatura cuando se ha solicitado así como a los estudiantes de la escuela recrearte **Evidencias** ■ WhatsApp Image 2023-08-08 at 10.10.03 AM (2).jpeg	**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.	• se esta disponible si lo requieren por lo pronto se envió un oficio a coordinadores y docentes para que me entreguen permisos de los estudiantes y el plan de salida del mismo y así coordinamos la información **Evidencias** ■ informe 2.pdf	**CUMPLE**

PTorres

Número de planilla: 1055945113 **Fecha de pago:** 2023-08-03

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

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
12/07/2023	CE-202302519	3.108.105,00

VALOR COMPROMISO: $ 18.027.009,00
VALOR EJECUTADO: $ 6.216.210,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: $ 3.108.105,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 34.48 %
SALDO POR EJECUTAR: $ 11.810.799,00

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

PTorres

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 segundo pago del Contrato de prestación de servicios profesionales Nº DI-2023-0490 de 2023 correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de julio al 05 de agosto 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 09 días del mes de agosto 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