Alcaldía de Montería

FORMATO DE RADICACIÓN DE CUENTAS

NOMBRE: PILAR PATERNINA OLIVERA

FECHA: DICIEMBRE DE 2023

HORA:

TELÉFONO CELULAR: 312 7828272

CORREO ELECTRÓNICO: pilarpaternina@gmail.com

NOTA: FAVOR ACERCARSE A LA OFICINA DE TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA A LOS 2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE SU CUENTA, PARA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN Y PODER CONTINUAR CON EL TRAMITE LEGAL PARA EL PAGO DE LA CUENTA.

FIRMA LEGIBLE CONTRATISTA

RECIBIDO CONTRATISTA

NOMBRE:
FECHA:
HORA:

FIRMA QUIEN RECIBE EN LA OFICINA DE TESORERÍA MUNICIPAL.

MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 23000420

RP No.	23000420
miércoles 22 febrero 2023	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 30689468 - PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA **NIT:** 30689468

No. del Certificado de disponibilidad 23000036 **Contrato No:** CD-SGM-279-2023

Tiempo de Ejecucion: 10 MESES Y 5 DIAS

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor R.P.
2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 49.274.763,00
		Total Reserva..	$ 49.274.763,00

Total reserva en letras: CUARENTA y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA y TRES Pesos

Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Dairo Hoyos Bedoya
Jefe de Presupuesto

Solicito: GERMAN QUINTERO MENDOZA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250

Montería, 05 de diciembre de 2023

ALCALDÍA DE MONTERÍA

DEBE A

La señora **PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA**, persona mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N.º 30.689.468 de Cereté, por concepto de pago mensual del periodo del 22 DE OCTUBRE AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023, derivados del contrato de prestación de servicios Profesionales N.º CD-SGM-279–2023, cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**, la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00) de acuerdo al Acta Parcial de Ejecución N.º 9.

Atentamente,

PILAR PATERNINA OLIVERA
C.C. No 30.689.468 de Cerete

Montería, 05 de diciembre de 2023

Señores
MUNICIPIO DE MONTERÍA
FIDUCIARIA DE OCCIDENTE
Montería

Respetados señores:

Yo, **PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.689.468 de cerete, perteneciente al Régimen Simplificado, certifico a ustedes bajo la gravedad de juramento, que a la fecha que se expide el presente certificado figuro como contratista en los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nombre del Contratante	NIT. Contratante	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha Final del Contrato	Contrato No.	Valor total del Contrato	Valor del Pago mensual
Municipio de Montería	800.096.734-1	22 de febrero de 2023	27 de diciembre de 2023	Contrato de Prestación de servicios CD-SGM-279- 2023.	$49.274.763,00	$4.846.698,00

Además, certifico bajo la gravedad de juramento, que he realizado aportes mensuales al sistema de seguridad social y pensiones sobre la base de $ 1.938.679,2 (40% del salario) mensuales del contrato No. CD-SGM-279- 2023. Por lo tanto, he cumplido y me encuentro al día con mis obligaciones del sistema de salud, riesgos laborales y pensiones, detallado de la siguiente forma:

No. de planilla	Periodo cotizado	Valor total cancelado	Salud	Pensión	Riesgos
4528308442	OCTUBRE- 2023	$ 570.200	$ 245.600	$ 314.200	$ $ 10.400

Cordialmente,

PILAR PATERNINA OLIVERA
C.C. No 30.689.468 de Cerete
Contratista Alcaldía de Montería
Secretaria General

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	30689468
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CERETE	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CARRERA 13 9A 132	TELÉFONO:	7746766
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4528308442			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre	AÑO	2023
DÍAS DE MORA:			13				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/11/30			NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9996780770

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 310.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.000	$ 0	$ 310.200	$ 4.000	$ 314.200
SUBTOTALES:										**$ 310.200**	**$ 4.000**	**$ 314.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS048	MUTUAL SER EPS-S	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 242.400	$ 0	$ 3.200	$ 0	$ 242.400	$ 3.200	$ 0	$ 245.600
SUBTOTALES:													**$ 242.400**	**$ 3.200**	**$ 0**	**$ 245.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.200	$ 10.200	$ 200	$ 0	$ 10.400
SUBTOTALES:									**$ 10.200**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 10.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD						ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																										
1	CC 30689468	PATERNINA OLIVERA PILAR EUGENIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.938.680			NO							*										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.938.680	$ 310.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 310.200	MUTUAL SER EPS-S	30	$ 1.938.680	$ 242.400	$ 0	$ 242.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.938.680	$ 30689468	$ 10.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 570.200**

Planilla Pagada

MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	23000066
CDP No.	23000036
lunes 16 enero 2023	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2023 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 54.929.244,00	$ 11.193.772.028,83
		Totales...	$ 54.929.244,00	$ 11.193.772.028,83

Total CDP en letras: CINCUENTA y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA y CUATRO Pesos

El certificado No. 23000036 se emite en Monteria el dia lunes 16 de enero de 2023 como requisito previo a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

ALCALDIA DE MONTERIA OFICINA DE PRESUPUESTO

Dairo Hoyos Bedoya

Jefe de Presupuesto

Solicito : GERMAN QUINTERO MENDOZA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250

Alcaldía de Montería	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO** SECRETARÍA GENERAL	VERSION:
		Página 1 de 1

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CD-SGM-279– 2023
CERTIFICA

Que la Señora **PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 30.689.468 de Cerete, con respecto a las obligaciones relacionadas a continuación evidencia lo siguiente:

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General del Municipio de Montería, en el seguimiento a los planes de acción, para lo cual deberá realizar reuniones de seguimiento bimensual para la revisión de los objetivos definidos en los mismos, para el cumplimiento de los indicadores asignados a los programas de la secretaría. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá aportar copia de las actas que se levanten por cada reunión realizada con los avances, recomendaciones y sugerencias, así como planilla de asistencia. **(no se realizó)**.

2. Brindar apoyo a la Secretaria General en la proyección de la parte técnica de los estudios previos y análisis del sector de la contratación planeada por la misma, acorde al plan anual de adquisiciones y al plan de acción, conforme le sean asignadas por el supervisor, para ello deberá presentar en sus informes los documentos proyectados. **(No se realizó)**

3. Apoyar a la Secretaría General en el seguimiento de la estructuración de los procesos contractuales que adelante esta dependencia, verificando que vayan acorde a lo programado en los planes de acción. Para ello deberá elaborar una matriz de seguimiento y levantar alertas y recomendaciones al Secretario General respecto al tema. **(Se realizó)**

4. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General en la supervisión de los contratos suscritos por esta dependencia previa designación del secretario, para lo cual deberá presentar informes mensuales donde se evidencie el apoyo en el seguimiento estos. **(se realizó)**

5. Brindar apoyo a la Secretaría General en la proyección y cargue de las solicitudes de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y traslados presupuestales, mediante la plataforma TREASURY de la Oficina de Presupuesto Municipal de los procesos de competencia de la misma. Para ello deberá presentar evidencia de las solicitudes realizadas. **(se realizó)**

6. Apoyar a la Secretaria General en el seguimiento a la política pública de atención al ciudadano, con la revisión de las acciones implementadas. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá realizar un informe que de cuanta de dicho seguimiento**(No se realizó).**

7. Las demás que sean asignadas por el Secretario General. **(Se realizó)**

Ejecutadas durante el período comprendido entre el 22 de octubre al 21 de noviembre de 2023.

Así mismo, en la relación anterior se indican las obligaciones contractuales que no se realizaron en el periodo que cobija el presente corte.

Para constancia, se firma en la ciudad de Montería, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2023.

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Supervisor

Proyectó: María Victoria Otero - Contratista SGM
Sindy Badel Cortez – Contratista SGM

ACTA PARCIAL DE EJECUCIÓN N.º 9
FECHA: DICIEMBRE 5 DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:	CD-SGM-279 - 2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MONEDA C/TE ($49.274.763,00) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES Y CINCO (5) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	22 DE FEBRERO DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DEL 22 DE OCTUBRE AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	23000036 DEL 16 DE ENERO DE 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23000420 DEL 22 DE FEBRERO DE 2023
FORMA DE PAGO:	DIEZ PAGOS MENSUALES, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00), y UN PAGO FINAL por valor de OCHOCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE ($807.783,00).
VALOR A PAGAR:	4.846.698,00

En Montería, a los cinco (05) días del mes de diciembre del año 2023, se reunieron en la Oficina de Secretaría General, el Doctor **GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA,** en calidad de Supervisor del contrato, y **PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA**, en su calidad de contratista, con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio parcial del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el 22 de octubre hasta el 21 de noviembre de 2023, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista el día 05 de diciembre de 2023, se certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta parcial N.º 9.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los 5 días del mes de diciembre del año 2023.

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Supervisor

PILAR PATERNINA OLIVERA
Contratista

Proyectó: María Victoria Otero- Contratista SGM
Revisó: Sindy Badel Cortez – Contratista SGM

Pilar Paternina Olivera
Contratista

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN N.º 09 – 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:	CD-SGM-279 - 2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MONEDA C/TE ($49.274.763,00) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES Y CINCO (5) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	22 DE FEBRERO DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DEL 22 DE OCTUBRE AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	23000036 DEL 16 DE ENERO DE 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23000420 DEL 22 DE FEBRERO DE 2023
FORMA DE PAGO:	DIEZ PAGOS MENSUALES, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00), y UN PAGO FINAL por valor de OCHOCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE ($807.783,00).
VALOR A PAGAR:	$ 4.846.698,00 M/ CTE

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes presento el correspondiente informe de ejecución del contrato identificado en el encabezado de la presente acta, correspondiente al periodo comprendido entre el día 22 de octubre de 2023 y 21 de noviembre de 2023.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brinde mis servicios profesionales en los siguientes asuntos:

Pilar Paternina Olivera
Contratista

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA SECRETARÍA GENERAL			
N°	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General del Municipio de Montería, en el seguimiento a los planes de acción, para lo cual deberá realizar reuniones de seguimiento bimensual para la revisión de los objetivos definidos en los mismos, para el cumplimiento de los indicadores asignados a los programas de la secretaría. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá aportar copia de las actas que se levanten por cada reunión realizada con los avances, recomendaciones y sugerencias, así como planilla de asistencia.	EN ESTE PERIODO NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD	
2	Brindar apoyo a la secretaria general en la proyección de la parte técnica de los estudios previos y análisis del sector de la contratación planeada por la misma, acorde al plan anual de adquisiciones y al plan de acción, conforme le sean asignadas por el supervisor, para ello deberá presentar en sus informes los documentos proyectados.	EN ESTE PERIODO NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD	
3	Apoyar a la Secretaría General en el seguimiento de la estructuración de los procesos contractuales que adelante esta dependencia, verificando que vayan acorde a lo programado en los planes de acción. Para ello deberá elaborar una matriz de seguimiento y levantar alertas y recomendaciones al secretario general respecto al tema.	En el periodo comprendido del 22 de octubre al 21 de noviembre de 2023 apoyé a la secretaria general en la elaboración de los siguientes documentos: - actualicé la matriz de procesos que están incluidos en el plan de acción de la secretaria general, con observaciones y semáforo de alertas.	ANEXO 1
4	Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General en la supervisión de los contratos suscritos por esta dependencia previa designación del secretario, para lo cual deberá presentar informes mensuales donde se evidencie el apoyo en el seguimiento estos.	En el periodo comprendido del 22 de octubre al 21 de noviembre de 2023 apoyé a la secretaria general en las siguientes actividades: - Apoyé a la secretaria general en la supervisión del contrato No LP-SGM-021-2022, en la revisión de la cuenta final, para lo cual elaboré los siguientes documentos: ✓ Acta final de ejecución ✓ Certificado final de cumplimiento ✓ Acta de liquidación - Apoyé a la secretaria general en la supervisión del contrato LP-SGM-007-2023, en la revisión de la cuenta N° 2 , para lo cual elaboré los siguientes documentos: ✓ Acta parcial de ejecución ✓ Certificado de cumplimiento	ANEXO 2 ANEXO 2.1

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Brindar apoyo a la Secretaría General en la proyección y cargue de las solicitudes de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y traslados presupuestales, mediante la plataforma TREASURY de la Oficina de Presupuesto Municipal de los procesos de competencia de la misma. Para ello deberá presentar evidencia de las solicitudes realizadas.</td><td>En el periodo comprendido del 22 de octubre al 21 de noviembre de 2023 apoyé a la secretaria general en las solicitudes de CDP y RP a través de la plataforma TREASURY relacionado a continuación:
<table>
<tr><th>N° SOLICITUD</th><th>FECHA</th><th>OBJETO</th></tr>
<tr><td>23002169</td><td>27/10/2023</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.</td></tr>
<tr><td>23002111</td><td>8/11/2023</td><td>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRAMA BERMUDA Y TODO LO NECESARIO PARA LA RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA CANCHA ALTERNA DEL ESTADIO JARAGUAY DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.</td></tr>
</table></td><td>ANEXO 3</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Apoyar a la secretaria general en el seguimiento a la política pública de atención al ciudadano, con la revisión de las acciones implementadas. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá realizar un informe que dé cuenta de dicho seguimiento.</td><td>EN ESTE PERIODO NO SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Las demás que estén relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.</td><td>En el periodo comprendido del 22 de octubre al 21 de noviembre de 2023, realicé las siguientes actividades:
- Participé en reunión con el fin de realizar seguimiento a los avances realizados en los diferentes proyectos sociales.
- Participe en reunión con el de socializar el funcionamiento de la plataforma treasury, así como los avances relacionados con el Plan de Desarrollo Municipal.</td><td>ANEXO 4</td></tr>
</table>

El informe de ejecución N.º 09 se presenta a los 05 días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

PILAR PATERNINA OLIVERA
C.C. N.º 30.689.468 de Cerete

ANEXO 2

32615

ACTA FINAL DE EJECUCIÓN
FECHA: 25 de octubre 2023

CONTRATO N°:	LP-SGM-021– 2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	CONSORCIO ADULTOS MAYORES
OBJETO DEL CONTRATO:	ATENCION INTEGRAL DIRIGIDO AL PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE VIDA ESPIRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR DEL CONTRATO:	$ 2.614.399.835,00 incluidos costos directos e indirectos
VALOR ADICIONAL N°001:	$ 1.080.447.574,00 M/CTE incluidos costos directos e indirectos.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 3.694.847.409 incluidos costos directos e indirectos
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N.º 22001465-R de 08 de febrero de 2023.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 23001308 de fecha 10 de julio de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	N.º 22003385-R de 08 de febrero de 2023.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	N.º 23001460 de 27 de julio de 2023.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (4) MESES
PLAZO DE EJECUCION DE LA ADICION N° 01	DOS (2) MESES
PLAZO TOTAL:	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	MARZO 27 DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA	MARZO 27- SEPTIEMBRE 28 DE 2023
	EL MUNICIPIO DE MONTERÍA 2.- EL VALOR DEL CONTRATO, ES DECIR, LA SUMA DE: DOS MIL SEISCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE. ($ 2.614.399.835,00), incluidos costos directos e indirectos, se pagará de la siguiente manera: a. UN PRIMER PAGO PARCIAL, equivalente al 40% del valor del contrato, una vez transcurridos 60 dias contados a partir del inicio del contrato previo cumplimiento

FORMA DE PAGO CONTRATO INICIAL	del suministro de los elementos de aseo, insumos de aseo, insumos de salud y dotaciones al adulto mayor y al personal y la ejecución del 30% de las actividades a realizar. b. UN SEGUNDO PAGO PARCIAL, equivalente al 30% del valor del contrato, una vez transcurridos 90 días contados a partir del inicio del contrato, previo cumplimiento del 60% de las actividades complementarias. b. UN PAGO FINAL, equivalente al 30% del valor del contrato, una vez ejecutado el 100% del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos parciales se deberá anexar cuenta de cobro o factura, informe parcial de ejecución con las evidencias, certificado de cumplimiento parcial de actividades del supervisor del contrato, y demás documentación solicitada por la oficina de tesorería municipal. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del último pago adicional a lo establecido en el parágrafo primero, se debe presentar el acta de liquidación del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO: En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia del pago de los aportes, de acuerdo al tipo de vinculación del personal al SGSS, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) Planilla Asistida b) Copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
FORMA DE PAGO DEL ADICIONAL N°1 :	UN PRIMER PAGO PARCIAL, equivalente al 40% del valor del contrato, una vez transcurridos 30 días contados a partir del inicio del contrato previo cumplimiento del suministro de los elementos de aseo, insumos de aseo, insumos de salud y la ejecución del 40% de las actividades a realizar. b. UN PAGO FINAL, equivalente al 60% del valor del contrato, una vez ejecutado el 100% del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos parciales se deberá anexar cuenta de cobro o factura, informe parcial de ejecución con las evidencias, certificado de cumplimiento parcial de actividades del supervisor del contrato, y demás documentación solicitada por la oficina de tesorería municipal. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del último pago adicional a lo establecido en el

	parágrafo primero, se debe presentar el acta de liquidación del contrato.
VALOR PARA PAGAR SEGÚN ADICIONAL – UN PAGO FINAL, equivalente al 60% del valor del contrato, una vez ejecutado el 100% del objeto contractual:	**$ 648.268.544,40**
DEDUCCIONES TOTALES DEL CONTRATO	**$ 11.095.800,00**
VALOR FINAL A PAGAR- PAGO FINAL - PAGO FINAL MENOS DEDUCCIONES:	**$ 637.172.744,40**

Los valores que se relacionan en la presente ACTA FINAL son los siguientes:

DESCRIPCION	VALOR CONTRACTUAL	PAGOS/TRAMITES	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	% EJECUCIÓN
Valor del Contrato	$ 2.614.399.835,00			
Valor del adicional	$ 1.080.447.574,00			
Valor total	$ 3.694.847.409,00			
Anticipo		$ 1.045.759.934,00		
Valor Acta Parcial No.1		$ 627.455.960,00		
Valor Acta Parcial No.2		$ 470.591.970,30		
Valor Acta Parcial No 3		$ 470.591.970,30		
Valor Acta Parcial No 4		$ 432.179.029,60		
Acta Final		$ 637.172.744,40		
Valor total	**$ 3.694.847.409,00**	**$ 3.683.751.608,60**	**$ 11.095.800,40**	**99,7%**

En Montería, a los veinticinco (25) días de octubre del año 2023, se reunieron en la Oficina de Secretaría General , el Doctor GERMAN QUINTERO MENDOZA, en calidad de Supervisor del contrato, y SORAYA ARTEGA SUAREZ CC. identificada con la cedula de ciudadanía número N° 50.894.403 de Montería – Córdoba representando legalmente a CONSORCIO ADULTOS MAYORES, con Nit N° 901654819-1 en su calidad de contratista, con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio parcial del objeto del contrato durante el periodo comprendido desde el 27 de marzo de 2023 hasta el 28 de septiembre de 2023, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista el día veinticuatro (24) de octubre de 2023, se certifica que efectivamente el contratista

32618

cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente ACTA FINAL (02 del adicional).

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los veinticinco (25) días de octubre del año 2023.

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Supervisor

SORAYA ARTEAGA SUAREZ
Contratista
Rep. Legal Consorcio

Proyectó: Pilar Paternina– Contratista SGM
Revisó: José D Otero- Abogado Contratista.

32619

Alcaldia de Montería	**CERTIFICADO FINAL DE CUMPLIMIENTO** SECRETARIA GENERAL	VERSION: Página 1 de 11

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR N° LP-SGM-021-2022

CERTIFICA

Que el **CONSORCIO ADULTOS MAYORES** con NIT 901654819-1, representado legalmente por SORAYA ARTEGA SUAREZ CC. identificada con la cedula de ciudadanía número N° 50.894.403 de Montería – Córdoba, en su calidad de contratista, cumplió a cabalidad con las siguientes obligaciones:

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>CUMPLIO</th><th>NO CUMPLIO</th></tr>
<tr><td>1 PRIORIZACION DE BENEFICIARIOS PARA LOS CENTROS DE VIDA: La población beneficiaria corresponde a los adultos mayores que son atendidos en el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y EL CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA. Los adultos mayores beneficiados son: CENTRO DEL CENTRO VIDA ESPÍRITU DE DIOS: 200 adultos mayores.
Estos beneficiarios se atenderán sin perjuicio de que puedan ser reemplazados por otros adultos mayores, en caso de muerte o retiro voluntario, caso en el cual deberá ser avalado por el coordinador del programa adulto mayor.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>A. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
1. ALIMENTACION DIARIA: Prestar el servicio de alimentación a 300 adultos mayores con asistencia diaria con alternancia por grupos, de lunes a viernes, de acuerdo al siguiente cuadro, en el cual se beneficiarán a ciento cincuenta (150) adultos mayores diarios beneficiados así:
CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS :100
CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA: 50.
Se entregará desayuno, refrigerio (media - mañana), almuerzo, refrigerio (media - tarde) OCHENTA Y TRES (83) DÍAS, de acuerdo a las minutas y los ciclos de menús presentados así:
<table>
<tr><th>DETALLE</th><th>No. DE BENEFICIARIOS CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS</th><th>No. DE BENEFICIARIOS CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA</th><th>N° DE DÍAS</th></tr>
<tr><td>Desayuno</td><td>100</td><td>50</td><td>126</td></tr>
<tr><td>Refrigerio (media mañana)</td><td>100</td><td>50</td><td>126</td></tr>
<tr><td>Almuerzo</td><td>100</td><td>50</td><td>126</td></tr>
<tr><td>Refrigerio (media tarde)</td><td>100</td><td>50</td><td>126</td></tr>
</table>
LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE LAS RACIONES SERVIDAS
El contratista deberá entregar las raciones servidas a los beneficiarios en el punto de atención definido para tal fin, que es el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA, En horario de lunes a viernes, desde las 8:0 a.m. hasta las 3:00 p.m.
El horario para el suministro de alimentación o momentos de consumo será el siguiente:
• DESAYUNOS 08:00 a.m. a 08:30 a.m.
• REFRIGERIOS (media mañana) 10:00 a.m. a 10:30 a.m.
• ALMUERZOS: 12:30 p.m. a 01:30 p.m.
• REFRIGERIOS (media tarde) 02:30 p.m. a 03:00 p.m.
2. ELABORACIÓN DE MINUTA DE ALIMENTACIÓN: Este aspecto debe ser realizado en su totalidad por un profesional Nutricionista-Dietista, quien debe firmar con número de registro la información elaborada en sus propios formatos. Las propuestas en su parte de balance nutricional deben contener la Minuta Patrón. Durante el periodo de ejecución del contrato las minutas se deben cumplir en su totalidad, los únicos cambios aceptados corresponden a frutas. El profesional en nutrición también debe haber realizado el análisis cuantitativo de los menús. Los menús deberán tener en cuenta los hábitos alimentarios y las preparaciones que se incluyan deberán ser propias de nuestro departamento.
La minuta a utilizar en la alimentación diaria de la población deberá tener en cuenta lo siguiente:
• Desayunos: Una porción de proteína, una porción de harina y una porción de lácteos.
• Refrigerio (media mañana): Una porción de harina y una porción de lácteos o frutas (jugos).
• Almuerzo: Una porción de proteínas, una porción de Cereales, una porción de vegetales y una porción de frutas (Jugos).
• Refrigerio (media tarde): Una porción de frutas (Jugos) y una porción de harina.
Tabla 2: Rotación mensual de los 10 menús</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

32717

DESPACHO DEL ALCALDE

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR LP-SGM-021-2022

En Montería, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2023, se reunieron en el Despacho del Alcalde, el señor **CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANÍN,** persona mayor de edad, domiciliado en Montería - Córdoba, identificado con la cédula de ciudadanía núm. 79.969.238, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE MONTERÍA, como Alcalde Municipal, de conformidad el acta de posesión número: 3 de fecha 1° de enero de 2020 y con efectos fiscales a partir del 1° de enero de 2020, por otra parte el Dr. **GERMAN QUINTERO MENDOZA**, en su calidad de Secretario General Municipal, quien obra como SUPERVISOR del presente contrato y **SORAYA ARTEGA SUAREZ** CC. identificada con la cedula de ciudadanía número N° 50.894.403 de Montería – Córdoba representando legalmente a CONSORCIO ADULTOS MAYORES, con Nit N° 901654819-1, quien en adelante y para efectos de este contrato se llamará EL CONTRATISTA, para suscribir acta de liquidación del Contrato N°. LP -SGM -021 -2022 de fecha noviembre 21 de 2022, de acuerdo con los siguientes datos:

1. DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR:	LP-SGM-021– 2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	CONSORCIO ADULTOS MAYORES
OBJETO DEL CONTRATO:	ATENCION INTEGRAL DIRIGIDO AL PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE VIDA ESPIRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR DEL CONTRATO:	$ 2.614.399.835,00 incluidos costos directos e indirectos
VALOR ADICIONAL N°001:	$ 1.080.447.574,00 M/CTE incluidos costos directos e indirectos.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 3.694.847.409 incluidos costos directos e indirectos
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N.º 22001465-R de 08 de febrero de 2023.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 23001308 de fecha 10 de julio de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	N.º 22003385-R de 08 de febrero de 2023.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	N.º 23001460 de 27 de julio de 2023.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (4) MESES
PLAZO DE EJECUCION DE LA ADICION N° 01	DOS (2) MESES

DESPACHO DEL ALCALDE

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR LP-SGM-021-2022

PLAZO TOTAL:	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	MARZO 27 DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN:	MARZO 27- SEPTIEMBRE 28 DE 2023
VALOR FINAL A PAGAR- PAGO FINAL -PAGO FINAL MENOS DEDUCCIONES:	$ 637.172.744,80

2. BALANCE FINANCIERO

Comprobante de egresos			
Comprobante de egresos No	**Concepto**	**Fecha**	**Valor**
2023001812	Anticipo	16/05/2023	$ 1.045.759.934,00
2023003070	Acta parcial N°1	24/07/2023	$ 627.455.960,00
2023003449	Acta parcial N°2	11/08/2023	$ 470.591.970,30
2023004693	Acta parcial N°3	12/10/2023	$ 470.591.970,30
2023004882	Acta parcial N°4	26/10/2023	$ 432.179.029,60
			$ 3.046.578.864,20

Valor del contrato	$ 3.694.847.409,00
Valor ejecutado	$ 3.683.751.609,00
Valor pagado	$ 3.046.578.864,20
Valor pendiente por pagar	$ 637.172.744,80
Saldo a favor del Municipio	$ 11.095.800,00

3. CONSTANCIAS

I. EL SUPERVISOR del contrato hace constar con la suscripción del certificado de cumplimiento y de la presente acta de liquidación, que el CONTRATISTA cumplió con las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios de atención integral al adulto mayor LP-SGM-021-2022 y que las mismas se evidenciaron en la forma previamente establecida.

II. EL SUPERVISOR hace constar con la suscripción del certificado de cumplimiento y la firma de la presente acta, que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cumplió con sus obligaciones de afiliación y pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

III. Que queda un saldo a favor del municipio de Montería por valor de $ 11.095.800,00, por tal motivo EL SUPERVISOR del contrato remitirá la presente acta de liquidación al área de presupuesto del municipio para los tramites pertinentes.

4. ACUERDOS

De conformidad con la información mencionada anteriormente, las partes acuerdan:

32719

DESPACHO DEL ALCALDE

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR LP-SGM-021-2022

PRIMERO: Liquidar bilateralmente el contrato de prestación de servicios de atención integral al adulto mayor LP-SGM-021-2022, celebrado entre el Municipio de Montería y la señora **SORAYA ARTEGA SUAREZ** CC. identificada con la cedula de ciudadanía número N° 50.894.403 de Montería – Córdoba representando legalmente a **CONSORCIO ADULTOS MAYORES**, con Nit N° 901654819-1, en su calidad de CONTRATISTA

SEGUNDO: La liquidación realizada y acordada mediante la presente acta constituye el balance financiero definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a PAZ Y SALVO, una vez se efectúe el pago final por valor de $ 637.172.744,80 M/CTE.

TERCERA: Teniendo en cuenta que LAS PARTES no presentan observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncian a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato en referencia.

Se deja constancia que el acta de liquidación se suscribe dentro del término legal para el efecto y la firman los que en ella intervienen, en Montería, a los treinta y uno (31) días de octubre de 2023.

CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANIN
Alcalde
MUNICIPIO DE MONTERÍA

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretario General
SUPERVISOR

SORAYA ARTEGA SUAREZ
Rep. Legal
CONTRATISTA

Proyectó: Pilar Paternina- contratista SGM
Revisó: Sarley de Hoyos- Contratista SGM
Revisó: Jose Otero - Abogado OAJ
Revisó: Karina Carrascal – Jefa Oficina Asesora Jurídica

37720

Alcaldía de Montería

SECRETARIA GENERAL

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR No. LP- SGM - 021 – 2022

CERTIFICA

Que el recurso humano relacionado a continuación, quien hace parte integral del proyecto y garantiza la ejecución del mismo, cumplió a cabalidad con las obligaciones, horarios y labores asignadas para cada perfil.

CARGO

- DIRECTOR
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SECRETARIA
- AUXILIAR DE ENFERMERIA
- AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.
- PROFESIONAL EN NUTRICIÓN.
- MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
- ENCARGADO DE ACTIVIDADADES COGNITIVAS Y PRODUCTIVAS.
- ENCARGADO DE ACTIVIDADADES FISICAS Y DE INTERACCION SOCIAL.
- ENCARGADO DE ACTIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES.

Ejecutadas durante el período comprendido entre el 28 de agosto de 2023 al 28 de septiembre de 2023. Para constancia, se firma en la ciudad de Montería, a los 29 días del mes de septiembre de 2023.

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Supervisor

ANGELICA CRISTINA MONTES
Coordinadora adulto mayor.
Contratista

Proyectó: Pilar Paternina – Contratista.

ANEXO 2.1

ACTA PARCIAL N°2
DE 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 AL 27 DE OCTUBRE DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR:	LP -SGM -007-2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA.
CONTRATISTA:	FUNDACION LABRIEGOS POR LA PAZ- FUNLAPAZ, identificada con NIT: 900064245-7, representada legalmente por KATIA CECILIA BRUNAL CABRALES, identificada con Cédula de Ciudadanía No 50.921.046 de Montería
OBJETO DEL CONTRATO:	"SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DIRIGIDA AL PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES DEL CENTRO VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA"
VALOR:	$ 1.126.240.191,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	28 de julio del 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DE 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 AL 27 DE OCTUBRE DE 2023
SUPERVISION:	La supervisión es ejercida por SECRETARIO GENERAL del municipio de Montería.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	23001009 DE 9 de mayo de 2023.
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23001466 DE 28 DE JULIO DE 2023
FORMA DE PAGO:	FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE MONTERÍA en su condición de parte contratante, pagará a favor del contratista el valor del contrato de la siguiente forma: 1 UN ANTICIPO, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, el cual será entregado, una vez se haya suscrito el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y **FORMA DE PAGO:** legalización del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: MANEJO DEL ANTICIPO: Para el manejo de los recursos entregados a titulo de anticipo, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo

	irrevocable, con el fin de garantizar la aplicación de los recursos a la ejecución del contrato. En todo caso, el costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la entrega del anticipo debe cumplirse con lo siguiente: 1) Póliza debidamente aprobada. 2) Plan de inversión del anticipo debidamente aprobado por el supervisor, creación del respectivo encargo fiduciario. 3) cronograma de ejecución de las actividades debidamente aprobado por el supervisor. 2.- EL VALOR DEL CONTRATO, ES DECIR, LA SUMA DE MIL CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS MCTE ($ 1.126.240.191) incluidos costos directos e indirectos, se pagará de la siguiente manera: a. UN PRIMER PAGO PARCIAL, equivalente al 40% del valor del contrato, una vez transcurridos 60 dias contados a partir del inicio del contrato previo cumplimiento del suministro de los elementos de aseo, insumos de aseo, insumos de salud y dotaciones al adulto mayor y al personal y la ejecución del 50% de las actividades a realizar. b. UN SEGUNDO PAGO PARCIAL, equivalente al 30% del valor del contrato, una vez transcurridos 90 dias contados a partir del inicio del contrato, previo cumplimiento del 75% de las actividades complementarias. b. UN PAGO FINAL, equivalente al 30% del valor del contrato, una vez ejecutado el 100% del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos parciales se deberá anexar cuenta de cobro o factura, informe parcial de ejecución con las evidencias, certificado de cumplimiento parcial de actividades del supervisor del contrato, y demás documentación solicitada por la oficina de tesoreria municipal.
PAGO QUE SE EFECTUARA A LA FECHA DEL PRESENTE INFOME:	UN SEGUNDO PAGO PARCIAL, equivalente al 30% del valor del contrato, una vez transcurridos 90 dias contados a partir del inicio del contrato, previo cumplimiento del 75% de las actividades complementarias
VALOR PARA PAGAR – UN SEGUNDO PAGO PARCIAL 30%:	**$ 337.872.057,30**
VALOR AMORTIZADO DE ANTICIPO – 40%:	**$ 135.148.822,92**
VALOR A PAGAR ACTA PARCIAL DE EJECUCION N°2:	**$ 202.723.234,38**

En Montería, a los 8 días del mes de noviembre de 2023, se reunieron en la Oficina de Secretaría General, el Doctor **GERMAN QUINTERO MENDOZA,** en calidad de Supervisor del contrato, como Secretario General y **KATTIA BRUNAL CABRALES**, Representante legal de la **FUNDACIÓN LABRIEGOS POR LA PAZ** en su calidad de contratista, con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio PARCIAL del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 AL 27 DE OCTUBRE DE 2023, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista el día 3 de noviembre de 2023, se certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente ACTA PARCIAL N° 2.

Los valores que se relacionan en la presente acta son los siguientes:

DESCRIPCION	VALOR CONTRACTUAL	PAGOS/TRAMITES	SALDO	% EJECUCIÓN
Valor del Contrato	$ 1 126.240.191			
Anticipo		$ 450.496.076.40		
Valor Acta Parcial No.1		$ 270.297.645.84		
Valor Acta Parcial No.2		$ 202.723.234,38		
Valor Acta Final				
Valor total	$ 1.126.240.191	$ 923.516.957	$ 202.723.234	82%

En constancia se firma por los que en ella intervinieron 9 días del mes de noviembre de 2023.

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Supervisor

KATTIA BRUNAL CABRALES
Representante Legal FUNLAPAZ

Proyectó y revisó: Pilar Paternina- Contratista SGM

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR N° LP-SGM-007-2023

Que la **FUNDACIÓN LABRIEGOS POR LA PAZ** con NIT 900064245-7, representado legalmente por KATIA CECILIA BRUNAL CABRALES, identificada con Cédula de Ciudadanía No 50.921.046 de Montería, en su calidad de contratista, cumplió a cabalidad con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	CUMPLIO	NO CUMPLIO
A. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN 1. ALIMENTACION DIARIA: Prestar el servicio de alimentación a los cincuenta (50) adultos mayores beneficiados en el CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO del Municipio de Montería, representado en desayuno, refrigerio (media mañana), almuerzo, refrigerio (media tarde) y cena ciento veinte (120) DIAS de acuerdo con las minutas y los ciclos de menús presentados así	X El contratista suministro alimentación durante este periodo indicado tal cual como lo indica la minuta.	

DETALLE	No. DE BENEFICIARIOS CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO	N° DE DÍAS
Desayuno	50	120
Refrigerio (media mañana)	50	120
Almuerzo	50	120
Refrigerio (media tarde)	50	120
Cena	50	116 Teniendo en cuenta que se desarrollaran 4 eventos comunitarios en los cuales se suministrara cenas

LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE LAS RACIONES SERVIDAS

El contratista deberá entregar las raciones servidas a los beneficiarios en el punto de atención definido para tal fin.
En horario de lunes a domingo, desde las 8:00 a.m. hasta las 7:00 p.m.
El horario para el suministro de alimentación o momentos de consumo será el siguiente

DESAYUNOS 07:30 a.m. a 08:30 a.m.

REFRIGERIOS (media mañana) 10:00 a.m. a 10:30 a.m.

ALMUERZOS: 12.30 p.m. a 01:30 p.m.

REFRIGERIOS (media tarde) 02:30 p.m. a 03:00 p.m.

CENA: 05:00 p.m. a 06:30 p.m

LOGISTICA Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA ENTREGA DE RACIONES

El contratista deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene,

manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.
Suministrar al personal del servicio la ropa de trabajo preferiblemente en color claro, los cuales son necesarios para el cumplimiento de las normas de sanidad industrial.
El proponente debe tener los PROTOCOLOS DE MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS que implementara en la ejecución del contrato.

ELABORACIÓN DE MINUTA DE ALIMENTACIÓN:

Este aspecto debe ser realizado en su totalidad por un profesional Nutricionista-Dietista, quien debe firmar con número de registro la información elaborada en sus propios formatos. Las propuestas en su parte de balance nutricional deben contener la Minuta Patrón. Durante el periodo de ejecución del contrato las minutas se deben cumplir en su totalidad, los únicos cambios aceptados corresponden a frutas.
El profesional en nutrición también debe haber realizado el análisis cuantitativo de los menús. Los menús deberán tener en cuenta los hábitos alimentarios y las preparaciones que se incluyan deberán ser propias de nuestro departamento.
La minuta a utilizar en la alimentación diaria de la población debera tener en cuenta lo siguiente:
• Desayunos: Una porción de proteína, una porción de harina y una porción de lácteos.
• Refrigerio (media mañana): Una porción de harina y una porción de lácteos o frutas (jugos).
• Almuerzo: Una porción de proteínas, una porción de Cereales, una porción de vegetales y una porción de frutas (Jugos).
• Refrigerio (media tarde): Una porción de frutas (Jugos) y una porción de harina.
• Cena: Una porción de proteínas, una porción de Cereales, una porción de vegetales y una porción de frutas (Jugos).
El desarrollo de los menús diarios y los ciclos de minutas deberán estar ceñidos estrictamente a la minuta patrón y deberán contener el análisis cuantitativo de kilocalorías, proteínas, grasa total y carbohidratos totales para cada menú (Tabla de Composición de Alimentos colombianos 2.015 – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).

B. RECURSO HUMANO Garantizar el recurso humano suficiente para la prestación del servicio integral en el CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO, así:

CARGOS	CANTIDAD
Director	1
Auxiliares de enfermeria	12
Conserje	3
Auxiliares de servicios generales	5
Profesional en nutrición	1
Manipuladoras de alimentos	3
Encargado de actividades	3
Auxiliar administrativo	2

X

El contratista cumplió con la contratación del personal requerido

Para evidenciar el cumplimiento de la ejecución del proyecto, se deberá entregar: a. Acreditación de los pagos de seguridad social de cada una de las personas relacionadas en la propuesta y del contratista. b. Certificado del supervisor del proyecto que dé cuenta que el personal está cumpliendo con las labores asignas en el Centro de Vida. c. Hojas de vida en el formato único de la función pública del personal requerido (coordinador, director, técnico, manipuladores de alimentos, personal de servicios generales, conserjes) con sus respectivos soportes

C. DOTACIÓN Y SUMINISTROS:

X

Esta obligación fue cumplida y presentada en el informe de ejecución N° 1.

1. DOTACIÓN DE UNIFORMES A LOS ADULTOS MAYORES:

Entregar a cada uno de los beneficiarios las siguientes dotaciones con las siguientes caracteristicas:

DOTACION	CANTIDAD	CANTIDAD DE ENTREGAS
UNIFORME (CAMISA TIPO POLO 65% POLIESTER CON 35% ALGODON, LOGO BORDADO, CON SUDADERA ANTIFLUIDOS)	50	1
CAMISETAS CUELLO REDONDO MATERIAL ALGONDO CON LOGOS INSTITUCIONALES	50	1
PIJAMAS SEGUN TALLA Y GÉNERO EN ALGODÓN Y POLIESTER	50	1
ROPA INTERIOR, INTERIORES EN TELA DE ALGODON PARA HOMBRES Y MUJERES	50	1
SANDALIAS ANTIDESLIZANTES (SUELA ABRASIÓN, FLEXION SECO Y HUMEDO, ERGONIMICO FACIL DE LAVAR CON ORIFICIOS DE VENTILACION	50	1
ZAPATOS(SUELA ABRASIÓN, FLEXION SECO Y HUMEDO, ERGONIMICO FACIL DE LAVAR CON ORIFICIOS DE VENTILACION)	50	1

Los adultos mayores, portarán sus uniformes durante su estadía en el Centro de Vida y bienestar. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de la dotación. B. Cinco fotos a color de la dotación. C. Planilla de entrega de la dotación a cada uno de los beneficiarios debidamente firmada o con la huella.

2. **SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS PARA ASEO:** Suministrar los elementos de aseo para cumplir las actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Centro de bienestar, de acuerdo a el siguiente cuadro:

X

Esta obligación fue cumplida y presentada en el informe de ejecución N° 1

ELEMENTOS DE ASEO	CANTIDAD (ELEMENTOS)
ESCOBAS CON ÁREA DE BARRIDO MAYOR A 30 CM Y MENOR O IGUAL A 45 CM, CON MANGO EN MADERA, CON CERDA FIBRA PLASTICA EN ESPUMA SINTETICA	21
TRAPEROS FABRICADO EN PAÑO DE ALGODÓN, CON DIMENSIÓN FIBRAS IGUAL A 50 CM, CON MANGO DE MADERA DE LONGITUD DE 60 CON SOPORTE	16
BALDES EN POLIPROPILENO CON CAPACIDAD 11 A 16 LITROS Y OTROS COLORES	4
ESCOBA CEPILLO CERDA DURA CON MANGO DE MADERA	13
ESCOBAS DE VARITA CON MANGO EN MADERA	11
BASTRILLO, ESCOBA DE JARDÍN DE 25-27 DIENTES EN PLÁSTICO CON MANGO DE MADERA	3
RECOGEDORES DE PLÁSTICO RÍGIDO, DE DIMENSIÓN MAYOR O IGUAL A 9X20X28 Y MENOR A 9X22X28 CM CON MANGO DE MADERA	2

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de cada uno de los elementos de aseo. b. Registro fotografico de cada elemento.

3. SUMINISTRO DE LOS INSUMOS PARA ASEO: Suministrar los insumos para aseo con el fin de cumplir las actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Centro de bienestar, como se muestra en el siguiente cuadro

ELEMENTOS DE ASEO	CANTIDAD (ELEMENTOS)
DESINFECTANTE POR 4 LITROS	91
HIPOCLORITO LIMPIADOR DE SANITARIO LIQUIDO CON EMPAQUE PLASTICO CON TAPA ROSCA, CON UN VOLUMEN X4 LITROS, CON CLORO ACTIVO	91
DETERGENTE EN POLVO PRESENTACIÓN X 3 KILOS ALCALINO SIN BLANQUEADO R DE USO GENERAL CON FRAGANCIA	160
BARSOL X 1000ML	21
CREOLINA X 1000 ML	21
ESPONJILLAS LAVA LOSA DOBLE USO DE COLOR AMARILLAS CON VERDE	128
BRILLO ESPONJILLA METALICA PAQUETE X 12	27
PAÑOLA TELA PARA LIMPIONES EN ALGODÓN 100% DE 60 CENTIMETRO ANCHO, ACABADO UNICO	43
PARES DE GUANTES PARA HOGAR Y LA INDUSTRIA EN CAUCHO S N SOPORTE Y BORDE DE RODILLO, AJUSTE CON PUNO CORTO Y ABIERTO, LONGITUD 12 PULGADAS Y CALIBRE 25 M	80
AGARRA OLLA EN TELA DE ALGODON CON AISLANTE DE CALOR	8
PAÑO ABSORBENTE DE COCINA REUTILIZABLE 37 5X40CM PAQUETE X	27
JABON LAVA PLATOS VERDE ANTIBACTERIAL X 500 GR	85
JABONES PARA LAVAR ROPA EN BARRAS X 200GR	133
ROLLOS DE SERVILLETA DE COCINA X 50 HOJAS	21
SERVILLETAS BLANCAS DOBLADAS EN 4 X100 UNIDADES	128
BOLSA DE BASURA TIPO PALELERA PAQUETE X 30	26
BOLSA DE BASURA DE COLOR NEGRO CALIBRE 1 MEDIDAS DE 50*60 PULGADAS PAQUETE POR 10	48
BOLSAS PLASTICAS RIESGO BIOLOGICO ROJAS X 100 UNIDADES	2
BOLSAS PARA RESIDUOS VERDES X 100 UNIDADES	2
BOLSAS DE CIERRE HERMETICO PARA ALIMENTOS 30X40 - X 100 UNIDADES	4

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de cada uno de los elementos de aseo. b. Registro fotografico de cada elemento.

X

Esta obligación fue cumplida y presentada en el informe de ejecución N° 1

. 4. SUMINISTRO DE INSUMOS DE SALUD Y CUIDADO: Suministrar los siguientes elementos de salud según el siguiente cuadro

MATERIALES	CANTIDAD
GASA ESTERIL NO TEJIDA 7 5 X 7 5 PAQUETE X 24 UNIDADES	6
ALCOHOL BOTELLA X 1000 ML	64
MICROPORO 2 PULGADAS PRESENTACION ROLLOS (3)	5
ACETAMINOFEN CAJA X 100 UNIDADES	5
VITAMINA C CAJA X 100 UNIDADES	11
GUANTES EXAMEN TALLA M CAJAS X 100 UNIDADES	29
BAJA LENGUA EN MADERA CAJA X 100 UNIDADES	3
TAPA BOCA FABRICADO EN TELA QUIRÚRGICA POLITEX DE 3 GRAMOS EL CUAL CONTIENE UNA CAPA DE TELA, MIDE 22CM DE ANCHO X 22 CM DE LARGO CON 3 PLIEGUES EN EL MEDIO CAJA X 50 UND	11
ACEITE DE NARANJA FRASCO X 240 ML	8
TERMÓMETRO DIGITAL PARA MEDIR TEMPERATURA A PERSONAS ADULTAS	3
TERMÓMETRO PARA MEDIR TEMPERATURA DE MEDICAMENTOS	1
JERINGA DESECHABLE 5 10 ML 21 X 1 ½ CAJA X 100 UNIDADES	3
JERINGA DESECHABLES 5 ML 21 X 1 ½ CAJA X 100 UNIDADES	3
TIRILLAS REACTIVAS X 50 UNIDADES	21
GORROS DE COCINA EN POLIPROPILENO TELA NO TEJIDA X 12 UNIDADES	2
TENSIÓMETRO MANUAL CON BRAZALETE EN NAILON CON AJUSTE EN VELCRO, MANGUERA EN PVC, PERA EN LATEX	1

X

Esta obligación fue cumplida y presentada en el informe de ejecución N° 1

VALVULA DE LIBERACION DE AIRE CON LLAVE CALIBRADORA FONENDO DOBLE CAMPANA	
BANDEJA METALICAS GRANDES	1
TARROS DE MUESTRAS CROPOLOGICAS	53
MORTERO DE PASTILLAS METALICOS	1
GUARDIAN DE AGUJAS EN POLIPROPILENO 2,9 LTS BASIC	27

Estos elementos formaran parte del Centro de vida. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de los insumos de salud. . b. Registro fotográfico de cada elemento.

5. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Suministrar los elementos de aseo personal, de acuerdo al siguiente requerimiento:

ELEMENTOS DE ASEO	CANTIDAD (ELEMENTOS)
JABONES DE BAÑO EN BARRA CON AROMA X 120 GRAMOS	480
PAÑITOS HÚMEDOS CON ALOE VERA Y VITAMINA E X 72 UNIDADES	240
PAÑALES DESECHABLE S UNIDAD PARA ADULTO TALLAS M Y L	8000
CREMA ANTI PAÑALITIS PRESENTACIÓN 50G	160
CREMAS DENTALES MEDIANA ADULTOS TRIPLE ACCIÓN ANTI CARIES CON FLUOR X 50 ML	480
CUCHILLAS DE AFEITAR	800
MENTICOL LOCION REFRESCANTE X130 ML	400
UNGUENTO TOPICO VAPORUB X12G	400
DESODORANTE X30ML EN ROLON	400
TALCO EN POLVO ANTIBACTERIAL X60G	400

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacen municipal de los elementos de aseo personal. . b. Registro fotográfico de cada elemento.

X

Se realizó entrega parcial de dotación **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL**

Según lo determinado en las obligaciones contractuales, así.

DESCRIPCION	CANTIDAD (Elementos)	PENDIENTES POR ENTREGAR
Jabones de baño en barra con aroma x 120 gramos	304	176
Pañitos húmedos con aloe vera y vitamina e x 72 unidades	160	80
Pañales desechable s unidad para adulto tallas m y l	4000	4000
Crema anti pañalitis presentacion 50g	160	0
Cremas dentales mediana adultos triple acción anti caries con fluor x 50 ml	261	219
cuchillas de afeitar	800	0
Menticol locion refrescante x130 ml	200	200
unguento topico vaporub x12g	200	200
desodorante x30ml en rolon	280	120
talco en polvo antibacterial x60g	210	190

6. DOTACIÓN DE UNIFORMES EQUIPO DE TRABAJO: Entregar a cada uno del personal contratado una dotación, ellos portarán dicha indumentaria durante el horario establecido para la atención de los adultos mayores, de acuerdo al siguiente cuadro:

DOTACION	CANTIDAD
UNIFORME (CAMISA TIPO POLO 65% POLIESTER CON 35% ALGODÓN, LOGO BORDADO, CON SUDADERA ANTIFLUIDOS)	60
ZAPATOS (SUELA ABRASIÓN, FLEXIÓN SECO Y HUMEDO, ERGONÓMICO, FÁCIL DE LAVAR CON ORIFICIOS DE VENTILACIÓN.)	30

X

Esta obligación fue cumplida y presentada en el informe de ejecución N° 1

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de cada una de las dotaciones. b. Cinco fotos a color de forma grupal de los beneficiados debidamente uniformados. c. Planilla de entrega de la dotación a cada uno de los equipos de trabajo debidamente firmada o con la huella. D. MANTENIMIENTO: Garantizar el mantenimiento de las zonas verdes del CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO, a través de la limpieza y aplicación de quimicos para evitar plagas, insectos, malezas, corte. Se deberán realizar 2 aplicaciones de químicos por mes durante la ejecución del contrato.	X El contratista realizó el manteamiento de las zonas comunes del centro de vida y bienestar perpetuo del periodo correspondientes al periodo supervisado, con el fin de mantener el ambiente limpio y evitar la reproducción de insectos, plagas y malezas.
E. SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD: 1. CONTRATO DE SERVICIOS FUNERARIOS: Garantizar el servicio de auxilio funerario a cada uno de los cincuenta (50) adultos mayores beneficiados. Este servicio deberá garantizarse durante la ejecución del contrato a cada adulto beneficiario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Copia del contrato servicio funerario de cada uno de los adultos mayores, durante la ejecución del proyecto	X El contratista realizó la afiliación del servicio funerario, adultos mayores que ingresó al centro de vida y Bienestar Perpetuo socorro.
E. SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD: 2. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA: Realizar una (1) evaluación psicológica mensual durante la ejecución del contrato, a cada uno de los cincuenta (50) adultos mayores que hacen parte del CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO, con el objetivo de verificar su estado emocional (afectivo cognitivo), para definir estrategia de seguimiento durante el desarrollo del proyecto respetando los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con los respectivos informes: a. Formato de evaluación psicológica (coordinado con la secretaria general), que contenga las observaciones correspondientes por cada uno de los adultos mayores. b. Hoja de vida en formato único de la función pública del personal profesional.	X El contratista realizó 1 jornada de evaluaciones psicológicas en este periodo del presente informe, así: Para un total de 50 evaluaciones psicológicas realizadas.
E. SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD: 3. SEGUIMIENTO PATOLÓGICO: Realizar una (1) sesión por mes a cada adulto mayor con el fin de hacer seguimiento a las patologías tales como depresión, ansiedad, aumento de sensación de vulnerabilidad y miedo, trastornos alimenticios, entre otros, debido al aislamiento en el que se encuentran. Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Ficha de Seguimiento realizado de forma quincenal a cada adulto mayor	El contratista realizo 1 jornada de seguimiento patológico en este periodo del presente informe, así: Para un total de 50 seguimientos patológicos realizadas.

beneficiado. b. Hoja de vida en formato único de la función pública del profesional que desarrolle la actividad.

E. SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD:

4.JORNADAS DE SALUD: Realizar las siguientes jornadas por mes, así:

DESCRIPCION	CANTIDAD	MESES
CONSULTA EN MEDICINA GENERAL A LOS BENEFICIARIOS EN LAS INSTALACINES DEL CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR	50	4
CONSULTA CON ESPECIALISTA EN GERIATRIA, MENSUAL	50	4
EVALUACION NUTRICIONAL INICIAL Y FINAL	50	2
BRIGADA ODONTOLOGICA CADA ADULTO MAYOR TENDRA CONTROL ODONTOLOGICO MENSUAL CON UNIDAD ODONTOLOGICA EN EL CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR	50	4

Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia a las jornadas y actividades debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (Mínimo 5). c. Hoja de vida en formato único de la función pública del personal médico, odontológico, nutricionista debidamente diligenciada. d. Ficha de seguimiento de cada adulto mayor.

X

El contratista realizo las siguientes intervenciones que especifica la obligación.

CONSULTA MEDICINA GENERAL:
Se realizó 1 jornadas de consulta medicina General así:

Para un total de 50 consultas en este periodo de ejecución supervisado.

CONSULTA ESPECIALISTA EN GERIATRIA:
El contratista realizo 1 jornada de consulta Geriátrica en este periodo supervisado.

Para un total de 50 evaluaciones realizadas por geriatría.

BRIGADA ODONTOLOGICA:

Se realizó 1 jornada odontológica en este periodo supervisado.

Para un total de 50 sesiones odontológicas realizadas.

5. JORNADAS DE REHABILITACION FISICA: Realizar tres (03) sesiones mensuales por adulto mayor durante la ejecución del contrato, de rehabilitación física, ejercicios activos, asistidos ejercicios activos dirigidos, masajes estimulantes y jornada de higiene postural. Cada jornada deberá tener una duración mínima de una (1) horas cada una. Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes:
a. Listados de asistencia a las jornadas, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo de cinco -5- fotos a color). c. Hoja de vida en formato único de la función pública de los profesionales. d. Ficha de seguimiento por sesión realizado a cada adulto mayor.

X

Durante este periodo de ejecución el contratista realizó 3 sesiones de rehabilitación física.

En este periodo presentado se realizaron 150 intervenciones.

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

1. DIA DE BELLEZA: Realizar jornadas de belleza para los 50 adultos mayores del CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO durante la ejecución del contrato, con el fin de resaltar el cuidado del hombre y la feminidad de la mujer adulta, en donde se les brindará los siguientes servicios de belleza: maquillaje para mujeres, manicure, pedicure, corte de cabello cepillado para mujeres y masaje relajante

X

El contratista realizó las actividades de la siguiente manera:

100 atenciones de manicure y pedicure durante el periodo presentado

cumpliendo las normas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional. Se cumplirán de la siguiente forma:

DESCRIPCION	CANTIDAD	No. DE JORNADAS POR BENEFICIARIO MENSUAL
MANICURE Y PEDICURE	100	2
CORTE DE CABELLO	100	2
MASAJES RELAJANTES	150	3

Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia a las jornadas de belleza, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo de diez -10- fotos a color por jornada).

Durante el periodo supervisado, se realizaron en total 100 cortes de cabello a los adultos mayores.

Durante el periodo supervisado, realizó 150 masajes a los adultos mayores.

2.CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS.
Realizar la celebración mensual de los cumplimentados de cada mes. Cada celebración tendrá una duración de tres (3) horas. En estas celebraciones se garantizar torta, decoración con globos y muestra cultural. Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia a las celebraciones, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco -5- fotos a color por mes).

X

El contratista celebro los cumpleaños durante el periodo supervisado.

3. CELEBRACIÓN DEL MES DE AMOR Y AMISTAD: Realizar la celebración del mes de amor y amistad en el centro de bienestar. Se deberá garantizar la decoración con globos, guirnaldas, festón, decoración de mesas, mantel, tortero, velas, entrega de obsequio a cada adulto mayos, muestra cultural, menú. Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia al evento, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco -5- fotos a color de la celebración). C. Video fílmico de mínimo 10 minutos de la celebración.

X

Esta obligación la cumplió y la presento el contratista en el informe de ejecución N° 1.

4. CELEBRACIÓN HOMENAJE A LAS MADRES: Realizar un homenaje a las madres en el centro de bienestar. Se debera garantizar la decoración con globos, guirnaldas, festón, decoración de mesas, mantel, tortero, velas, entrega de obsequio a cada adulto mayor, muestra cultural, menú. Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia al evento, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco -5- fotos a color de la celebración). C. Video fílmico de mínimo 10 minutos de la celebración.

X

Esta actividad está planeada para el mes de noviembre

5. CELEBRACIÓN HOMENAJE A LOS PADRES: Realizar homenaje a los padres en el centro de bienestar. Se deberá garantizar la decoración con globos, guirnaldas, festón, decoración de mesas, mantel, tortero, velas, entrega de obsequio a cada adulto mayos, muestra cultural y menú. Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista

X

Esta actividad está planeada para el

deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia al evento, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco -5- fotos a color de la celebración). C. Video fílmico de mínimo 10 minutos de la celebración		mes de noviembre.
6. CELEBRACIÓN DEL MES DEL ADULTO MAYOR: Realizar (1) un evento con el fin de celebrar el mes del adulto mayor con el grupo de 50 adultos mayores del CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO, con el fin de exaltar a los beneficiados en su mes. Para este evento se contará con muestra cultural, obsequio a los homenajeados, menú y decoración (globos metalizados, globos R12 - R9 - R6, guirnalda alusiva, banderín, festón alusivo a la celebración, decoración de mesa, mantel, tortero, vela volcán, gorros. La duración del evento es de tres (3) horas. Para evidenciar el desarrollo de la actividad se deberá entregar en los informes presentados: a. Listados de asistencia a la jornada o actividad debidamente firmada por los adultos mayores o con huella. b. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo de diez -10- fotos a color) c. Video de mínimo quince (15) minutos del evento. d. Certificado de entrada a almacén municipal de los obsequios.	X Esta obligación la cumplió y la presento el contratista en el informe de ejecución N° 1.	
7. CURSOS DE MANUALIDADES: Realizar doce (12) clases de manualidades, tres (03) cursos mensuales, según concertación con los beneficiarios de acuerdo a sus gustos. A cada clase de manualidades deberá asistir como mínimo treinta (30) adultos mayores del CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR PERPETUO SOCORRO, y estarán a cargo de un Instructor en Manualidades; además se les debe suministrar un (1) kits de materiales para cada uno de los cursos, uno (1) por persona. Cada curso tendrá una duración de cinco (5) horas. Los cursos tendrán como objetivo capacitar en temas de manualidades y actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria del programa, en la que incentiven a los adultos mayores beneficiarios del proyecto a continuar realizando actividades productivas, cumpliendo las normas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional. Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Planilla de asistencia a las capacitaciones debidamente diligenciadas, en donde se anote: Nº de contrato, objeto, nombre del capacitador, tema tratado, número de horas de la capacitación, nombre de los asistentes, cédula, dirección y firma. b. Evidencia fotográfica (mínimo cinco -5- fotos a color por curso). c. Hoja de vida en formato único de la función pública de los capacitadores. d. Contenido temático de los cursos.	X Durante el periodo de ejecución supervisado, el contratista realizó un total de 3 cursos de manualidades.	
8. TALLERES DE ORIENTACION PSICOSOCIAL Y/O MOTIVACIONAL. Realizar doce (12) talleres de orientación psicosocial y/o motivacional, es decir, tres mensuales, que	X Durante el periodo de ejecución supervisado, el contratista realizó	

favorezcan la convivencia, autonomia, funcionalidad y autoestima de los adultos mayores beneficiados, dirigidos por un técnico o Profesional en Psicologia. Cada taller debe contar con un mínimo de treinta (30) adultos mayores y una duración de cinco (5) horas cada uno. Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Planilla de asistencia a los talleres debidamente diligenciadas, en donde se anote: N° de Contrato, objeto del contrato, nombre del tallerista, tema tratado, número de horas del taller, nombre de los asistentes, cédula, dirección y firma. b. Evidencia fotográfica (mínimo cinco -5- fotos a color por cada taller. c. Hoja de vida en formato único de la función pública de los talleristas. d. Cronograma de trabajo y fichas de trabajo o contenido temático de los talleres	un total de 3 talleres de orientación psicosocial y/o motivacional
9. TALLERES DE ORIENTACION SOCIAL: Realizar doce (12) talleres de orientación para cuidado personal, manejo de estrés, estilos de vida saludables, entre otros, es decir, tres mensuales, con tres (3) horas de duración cada taller, dirigidos un grupo mínimo de quince (15) adultos mayores cada taller. Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Planilla de asistencia a las charlas o talleres debidamente diligenciadas, en donde se anote: N° de Contrato, objeto del contrato, nombre de la persona que realizada charla, tema tratado, número de horas de la charla, nombre de los asistentes, cédula, dirección y firma. b. Evidencia fotográfica (mínimo cinco -5- fotos a color por cada charla. c. Hoja de vida en formato único de la función pública del personal a dictar la charla. d. Contenido temático de las charlas	X Durante el periodo de ejecución supervisado, el contratista realizó un total de 3 talleres de talleres de orientación social.
F. IMPREVISTOS: Garantizar los gastos de mantenimiento de equipos, reparaciones locativas, traslados de adultos mayores y de emergencia que deban realizarse en el centro de vida y bienestar	X

Ejecutadas durante el periodo comprendido entre el **28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 AL 27 DE OCTUBRE DEL 2023.**

Para constancia, se firma en la ciudad de Montería, a los 8 días del mes de noviembre de 2023.

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Supervisor

Proyectó y revisó: Contratista SG

ANEXO 3

MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

No.Solicitud:	23002169
viernes 27 octubre 2023	

Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal

Datos Solicitud

Estado:	C.D.P Elaborado
Dependencia	1119 - SECRETARIA GENERAL
Funcionario	10773090 - GERMAN QUINTERO MENDOZA
Valor Solicitante:	$ 3.700.000

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Rubro	Descripción	Tipo de Financiacion	Producto	Programa	Valor C.D.P.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.3.3.1.00 - RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	0	0000	$ 3.700.000,00
				Total Reserva	$ 3.700.000,00

CARLOS ORDOSGOITIA SANIN

Alcalde

GERMAN QUINTERO MENDOZA

Proyectó

Usuario Aprobó:	CORDOSGOITIA	Fecha aprobado:	martes 21 noviembre 2023
Elaboró: KFERNANDEZ	Imprimió: KFERNANDEZ	IP Imprimió	186.43.33.250

Alcaldía de MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

RP No.	23002111
miércoles 08 noviembre 2023	

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 23002111

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 92694359 - JAIME GARCIA GÓMEZ **NIT:** 92694359

No. del Certificado de disponibilidad 23001393 **Contrato No:** CMC-SGM-051-2023

Tiempo de Ejecucion: UN (1) MES

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	Programa	Valor R.P.
2.3[redacted]02.005	Construcción y servicios de la construcción	1.2.3.1.18 - TASA PRODEPORTE Y RECREACION	4301004	4301	$ 98.600.000,00
				Total Reserva..	$ 98.600.000,00

CON SITUACION DE FONDO

Total reserva en letras: NOVENTA y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL Pesos

Objeto

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRAMA BERMUDA Y TODO LO NECESARIO PARA LA RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA CANCHA ALTERNA DEL ESTADIO JARAGUAY DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

ALCALDIA DE MONTERIA OFICINA DE PRESUPUESTO

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Universitario

Solicito: CARLOS ORDOSGOITIA SANIN		
Elaboró: DHOYOS	Imprimió: DAIRO MANUEL HOYOS BEDOYA	IP Imprimió: 186.43.33.250

ANEXO 4

ANEXO 4-REUNION SEGUIMIENTO PROCESOS PROGRAMAS SOCIALES- TREASURY



