EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO
NIT 890.983.813-8

FECHA		
DÍA	MES	AÑO
15	Diciembre	2023

DEBE A:

NOMBRE:	**LUZ ESLEDIN GONZALEZ LOPEZ**

IDENTIFICACIÓN: **C.C.:** [x] **NIT:** [ ] **NÚMERO:** 43795133

LA SUMA DE:

(LETRAS)	**TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS**
(NÚMEROS)	**$ 3,640,000**

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO NO.	**180-CPS-434-2023**	**DESEMBOLSO NO.**	**7**

OBJETO:	Promover, ejecutar y desarrollar actividades de manualidades para las personas adultas mayores del municipio de el santuario
SUPERVISOR:	**Secretaria de Protección Social – Isabel Cristina Aristizabal Martinez**

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE:	**Desde el 11 de Noviembre**	**Hasta el 15 de Diciembre**

TELEFONO:	**3136814076- 5462201**

FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA NO.:	**64782756409**	**ENTIDAD BANCARIA:**	**BANCOLOMBIA**

AHORROS: [x] **CORRIENTE:** [ ]

Luz Esledin Gonzalez L

FIRMA CONTRATISTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	43795133
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESLEDIN GONZALEZ LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTO DOMINGO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CRA 53 AA N 38-22 TORRE 3	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4528900422**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/11/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996783830

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 185.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 185.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 145.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 145.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 28.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 28.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 358.900**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 358.900**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	43795133
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESLEDIN GONZALEZ LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTO DOMINGO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CRA 53 AA N 38-22 TORRE 3	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

NÚMERO PLANILLA:	**4529342237**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/12/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996789558

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201-PROTECCION	1	$ 185.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 185.600**
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 145.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 145.000**
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 28.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 28.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 358.900**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL A PAGAR	**$ 358.900**

Municipio de
El Santuario

INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION PERSONAS NATURALES	
CONTRATO Y/O ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N°	180-CPS-434-2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO EL SANTUARIO ANTIOQUIA
CONTRATISTA:	LUZ ESLEDIN GONZALEZ LOPEZ
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	ISABEL CRISTINA ARISTIZABAL MARTÍNEZ
OBJETO:	PROMOVER, EJECUTAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANUALIDADES PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO
VALOR INICIAL:	SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($6.552.000)
PLAZO INICIAL:	10/11/2023
FECHA DE ACTA DE INICIO:	
ADICION OTRO SI	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	($11.527.600)
AMPLIACION – Plazo	
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR (ES)	ISABEL CRISTINA ARISTIZABAL MARTÍNEZ
POR PARTE DEL CONTRATISTA	LUZ ESLEDIN GONZALEZ LOPEZ

LUGAR DONDE SE REALIZA LA REUNION	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL		
HORA DE INICIO	**10:00 Horas**	**HORA DE FINALIZACION**	**10:30 Horas**
VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO – ARTÍCULO 83 LEY 1474 DE 2011 -			
OBLIGACION (Traer del contrato o la Orden de Prestación de Servicios)	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO**		**OBSERVACIONES (Es diligenciado por el Interventor)**
Prestar el servicio de capacitación en manualidades a los adultos mayores.	Noviembre 14: Se realizó capacitación en manualidades en la vereda de pavas. Se realizó charla del tema de amor y perdón, se les realizo motivación para que los adultos mayores se vinculen a los procesos sociales en donde ellos tienen mucho que ofrecer y dar a la comunidad.		**\\192.168.1.253\Gestordocumental\2023\180_SECRETARIA_DE_PROTECCION_SOCIAL\CASA DEL ABUELO\180.20.01_ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL\INFORMES 2023\ESLEDIM\AGOSTO\EVIDENCIA**
Realizar semanalmente dos (02) talleres de manualidades, para un total de ocho (8) talleres por mes, a grupos de mínimo 15 adultos mayores en el área urbana.	Noviembre 16: Se realizó visita al Carmelo donde les socialice los trabajo de manualidades realizados		**\\192.168.1.253\Gestordocumental\2023\180_SECRETARIA_DE_PROTECCION_SOCIAL\CASA DEL ABUELO\180.20.01_ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL\INFORMES 2023\ESLEDIM\AGOSTO\EVIDENCIA**
Realizar semanalmente un (1) taller de manualidades, para un total de cuatro (4) talleres por mes, a grupos de mínimo 10 adultos mayores en el área rural, los gastos de transporte a la zona	Noviembre 21: Se terminan las clases de manualidades en la vereda de pavas		**\\192.168.1.253\Gestordocumental\2023\180_SECRETARIA_DE_PROTECCION_SOCIAL\CASA DEL ABUELO\180.20.01_ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL\INFORMES 2023\ESLEDIM\AGOSTO\EVIDENCIA**

rural correrán por cuenta del contratista.		
Asistir a los eventos y reuniones que se programen por parte de la dependencia y que tengan que ver con el cumplimiento del objeto del contrato.	Noviembre 23: Vereda el Carmelo se socializaron los trabajos realizados y se hace despedida del curso.	**\\192.168.1.253\Gestordocumental\2023\180_SECRETARIA_DE_PROTECCION_SOCIAL\CASA DEL ABUELO\180.20.01_ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL\INFORMES 2023\ESLEDIM\AGOSTO\EVIDENCIA**
Apoyar, asesorar y asistir a las reuniones de los grupos de trabajo donde se ventilen temas relacionados con el tema objeto del presente contrato.	Noviembre 22: se realizó charla de manualidades en la Casa del Abuelo Feliz.	**\\192.168.1.253\Gestordocumental\2023\180_SECRETARIA_DE_PROTECCION_SOCIAL\CASA DEL ABUELO\180.20.01_ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL\INFORMES 2023\ESLEDIM\AGOSTO\EVIDENCIA**
Presentar al interventor del contrato un informe detallado de las labores realizadas mes por mes durante la vigencia del contrato	Diciembre 1: Realice la última capacitación al grupo de la casa del abuelo feliz donde resaltaron los logros obtenidos en cuanto a los trabajos realizados.	**\\192.168.1.253\Gestordocumental\2023\180_SECRETARIA_DE_PROTECCION_SOCIAL\CASA DEL ABUELO\180.20.01_ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL\INFORMES 2023\ESLEDIM\AGOSTO**

EVALUACION AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Criterios de Validación (Marque con una X según corresponda)
(C) Cumple - **(NC)** No Cumple

OPCIONES A EVALUAR	C	NC
Cumplimiento al objeto contratado.	X	
Calidad de las especificaciones del bien o servicio.	X	
Cumplimiento de la entrega del bien o servicio.	X	

Atención y cumplimiento de los requerimientos hechos al contratista durante la actuación de interventoría y/o supervisión.	X	
Cumplimiento a parámetros definidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION ARTICULO 84 LEY 1474 DE 2011 -

COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO
(inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011)

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 11.527.600
Valor Adiciones	$ 3.640.000
Valor Total del Contrato	$ 15.167.600
Valor pagado	$ 11.527.600
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.640.000
Valor total ejecutado	$ 15.167.600
Saldo	$ 0
FECHA DE LA PROXIMA REUNION	n/a

El Interventor y/o Supervisor certifica que el Contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el día **11 de noviembre y el día 15 de diciembre del año 2023** bajo la factura o documento equivalente Nro. **07 fechado el día 15 de Diciembre** del presente año, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000)** incluido IVA, y que los valores de la factura o documento equivalente en mención son correctos, por lo que autorizo efectuar el pago. A la fecha se constata que cumplió con la obligación de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales para el periodo de cobro de conformidad con los preceptos consagrados en la Ley 797 de

2003 – articulo 15 -, Ley 1753 de 2015 – inciso tercero artículo 135 - y el Decreto 1562 de 2012 – artículo 2º -.
PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, FIRMAN LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL QUINCE (15) DÍA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023

Isabel C. Aristizabal Martinez.	Luz Esledin Gonzalez L
ISABEL CRISTINA ARISTIZABAL MARTÍNEZ Interventor y/o supervisor	**LUZ ESLEDIN GONZALES LOPEZ** Contratista

INSTRUCCIONES
Formalizar la entrega del puesto de trabajo por desvinculación definitiva o reubicación del servidor, mediante el diligenciamiento de la presenta acta de entrega de puesto de trabajo. Solicitamos diligenciar completamente la presente acta en compañía de su superior jerárquico. En ella debe relacionar los asuntos de su competencia y el estado de cada uno de ellos. Dentro de la entrega del puesto de trabajo queda establecido: 1. Los servidores deben entregar toda la información electrónica y en físico relacionada con el ejercicio de las funciones, además de los usuarios y contraseñas que han sido asignados al cargo y los datos correspondientes. 2. Los servidores deben legalizar la entrega y recepción del inventario de activos a su cargo, debidamente verificados por el almacén municipal. 3. El acta de entrega del puesto de trabajo debe tener el visto bueno del jefe inmediato. 4. Para los funcionarios en calidad de titulares, adicional a la firma de la presenta acta se debe elaborar el acta de informe de gestión.

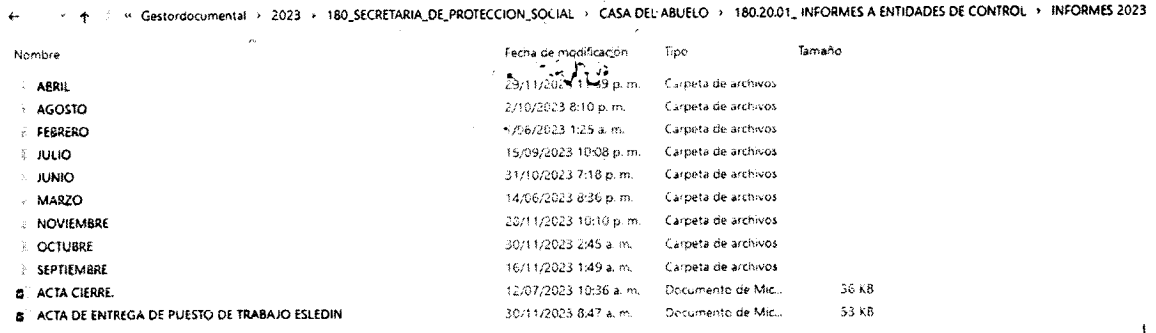
Fecha Diligenciamiento: 30 de Noviembre del 2023

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR QUE ENTREGA	
Nombre: LUZ ESLEDIN GONZALEZ LOPEZ	Cargo: "Promover, ejecutar y desarrollar actividades de manualidades para las personas adultas mayores del municipio de el santuario"
Nombre Jefe Inmediato: ISABEL CRISTINA ARISTIZABAL MARTINE	Cargo: Secretaria de protección Social
Dependencia donde se ubica: Secretaria de salud y protección social	Dependencia donde se traslada (si aplica):

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR QUE RECIBE	
Nombre:	Cargo:
Nombre Jefe Inmediato:	Cargo:
Dependencia donde se ubica:	Dependencia donde se traslada (si aplica):

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA
1.Informe resumido de la gestión realizada de acuerdo a su competencia y responsabilidad (este campo no es obligatorio para los funcionarios en calidad de titulares)
- Durante la ejecución contractual se realizaron capacitaciones en manualidades con materiales reciclables, telas, pintura en vidrio, repujado en aluminio y bordado en el área urbana y rural. - Se cumple con la cobertura de 8 talleres por mes. - En el año 2022 se hace muestra de las diferentes manualidades realizadas por los adultos mayores del municipio, donde pudieron exponer sus creaciones con la posibilidad de poderlos vender. - Durante la ejecución contractual se asistió a las diferentes actividades y reuniones programas por el supervisor del contrato o las que tienen relación con el cumplimiento del objeto contractual para la mejora en la prestación del programa manualidades. - Estuve presente en las diferentes reuniones del equipo de trabajo y de las personas mayores donde se ventilaron la necesidad de mejorar el servicio prestado en los talleres de manualidades. Acciones de mejora que se implementaron para incrementar la satisfacción de las personas mayores frente al programa de manualidades en el Adulto Mayor. - Se presenta al supervisor del contrato informe detallado de lo realizado durante el mes donde se detallan las veredas y grupos visitados y los diferentes talleres realizados. - Realizo pagos de seguridad social y pensión de conformidad con la ley.
2. Detalle los asuntos pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.
- Presentación del proyecto de manualidades: para la adquisición de materiales de trabajo para la elaboración de los siguientes talleres; pirograbado en tela, repujado en aluminio, arque quiteño, arte francés, bordado, muñequería navideña, lencería, muñequería tradicional, paño lensi, pintura en madera, pintura en cerámica y pintura en Vidrio. Para dichas actividades se necesita la adquisición de los materiales para suministrárselos a los Adultos Mayores pertenecientes al grupo de manualidades. - Institucionalizar la feria artesanal del adulto mayor. - Motivar al adulto mayor a formar parte de la pastoral penitenciaria para replicar en los presos el conocimiento que ellos adquieren en los talleres manuales. - Incentivar a los adultos mayores a conformar espacios educativos intergeneracionales relacionados con los talleres manuales donde se intercambien saberes y experiencias.
3. Relacione las carpetas o expedientes que integran el archivo físico que debe entregar, así como la información contenida en medios magnéticos o electrónicos.

- Relaciono carpeta del gestor documental donde encontrara toda la evidencia de la ejecución contractual con ruta y pantallazo.



\\192.168.1.253\Gestordocumental\2023\180_SECRETARIA_DE_PROTECCION_SOCIAL\CASA DEL ABUELO\180.20.01_ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL\INFORMES 2023\ESLEDIM

4. Relacione y entregue los procesos o proyectos bajo su responsabilidad y el estado de estos (Adicionar las líneas que sean necesarias)

PROYECTO O PROCESO	ESTADO
Talleres de manualidades	Se finaliza el año con la ejecución del proyecto esperando pal próximo año ser fortalecido y motivar la participación de Adultos Mayores en el programa de manualidades.

5. Relacione el inventario de activos que entrega (Adicionar las líneas que sean necesarias)

ACTIVO	ESTADO
Mesas plásticas	Buen estado

6. En caso de manejar dinero o valores relacione la cantidad a entregar y su concepto

7. En caso de manejar manuales, instructivos, procesos o procedimientos, relacione los que son de su competencia o pertenecen a su cargo (Adicionar las líneas que sean necesarias)

DESCRIPCIÓN	ESTADO

OBSERVACIONES

FIRMAS

FIRMA FUNCIONARIO QUE ENTREGA: Luz Esledin González L

FIRMA FUNCIONARIO QUE RECIBE:_____

FIRMA SUPERIOR JERÁRQUICO DE QUIEN ENTREGA: Isabel C. Anstrabal Martinez.

OTRAS FIRMAS

Luz Esledin González L.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO QUE REALIZA LA ENTREGA
(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No._____ Fecha _____

_____

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO O SU DELEGADO

¡¡¡TENGA PRESENTE!!!

1. ***Para la entrega definitiva del cargo, las evaluaciones de desempeño deben quedar al día.***
2. ***Entregar copia de la presente acta al funcionario que recibe, al área de talento humano y de control interno.***
3. ***Hacer entrega del carnet al área de talento humano***