REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

FECHA:	**05 DE ABRIL DE 2024**								
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO									
CONTRATO	**SERVICIOS**	**X**	**OBRA**		**CONVENIO**		**SUMINISTRO**		
Contrato número	CPS025-2024		**Registro Presupuestal**		180	del	06	febrero	2024
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales como psicóloga en la comisaría de familia.								
Contratista	Kelly Mallerly Valencia Galvis								
Identificación	1.152.697.992								
Periodo de pago	Del 06 de marzo de 2024			**Hasta el**		05 de abril de 2024			

2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO
(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

1. Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento psicológico a usuarios de la comisaría de familia.
2. Contribuir en la actualización de la política pública de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia.
3. Avanzar en la formulación del plan decenal de niños, niñas y adolescentes.
4. Brindar apoyo, Asesoría y acompañamiento psicológico a casos de violencia intrafamiliar y procesos administrativos de restablecimiento de derechos.
5. Apoyo psicológico en audiencias y conciliaciones.
6. Brindar apoyo y acompañamiento psicológico a seguimientos de violencias y restablecimientos de derechos.
7. Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento psicológico en la realización de actividades de atención, prevención y promoción de derechos de las familias.
8. Brindar apoyo y asesoría y Acompañamiento psicológico en Talleres de intervención en diferentes problemáticas en las instituciones educativas rurales y urbanas.
9. Apoyo en valoraciones psicológicas a menores o adultos en casos de violencia intrafamiliar o restablecimiento de derechos.
10. Realización de acompañamiento psicológico en visitas domiciliarias de restablecimiento de derechos e informe de las mismas en los casos requeridos.
11. Las demás funciones que se desprendan del manual de funciones y que sean exigidas por la ley 1098 del 2006 y la ley 2126 del 2021, y demás normas.
12. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal.
13. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos con la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO
(verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato)

1. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.

2. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
3. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
4. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	50%
Evaluación al proveedor o contratista	
Argumentar las respuestas	**Cumplimiento en periodo**
14. Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:	**Cumplió**
15. Calidad de las especificaciones del bien o servicio	**Cumplió**
16. Cumplimiento de la entrega:	**Cumplió**
17. Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:	**Cumplió**

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO				
Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**		
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	$12.000.000	Acta de pago Nro. 1	12/03/2024	$3.000.000
Valor Adiciones	**0**	Acta de pago Nro. 2		$3.000.000
Valor Total del Contrato	$12.000.000			
Valor pagado	$3.000.000			
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000			
Valor total ejecutado	$6.000.000			
Valor saldo por ejecutar	$6.000.000			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI** ____ ó **NO**_____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar)	
Criterios de Calificación	**Puntaje**
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	N/A
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	N/A
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	N/A
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	N/A
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	N/A

ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA	**Calificación**
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	N/A
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	N/A

c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	N/A
Promedio Calificación	N/A
Observaciones:	

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los cinco (05) días del mes de abril de 2024.

Atentamente,

SANDRA ELENA ARBELÁEZ MEJÍA
Secretaria General y de Gobierno - Supervisor

Funcionario / Contratista	**Kelly Mallerly Valencia Galvis**
Proyectado por	**Leonelia Atehortúa Buriticá**
Revisado por	Sandra Elena Arbeláez Mejía
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	