CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	CD-PSP-068-2024
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 DE FEBRERO DE 2024
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	04		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DINAMIZACIÓN Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SONSÓN - ANTIOQUIA.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		**SECRETARIA DE GOBIERNO**	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	ISABEL CRISTINA VILLA GONZALEZ
		CEDULA / NIT	1.047.972.045
VALOR INICIAL [$]:	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000)		
PLAZO:	Entre el 05 de febrero al 30 de junio de 2024.		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	CD-PSP-068-2024		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: del 22 de marzo al 23 de abril de 2024.

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.282**	**Fecha: Día:** 05 **Mes:** 02 **Año:2024**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO_X_	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): (*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	Fecha: **Día: 05 Mes:** 02 **Año: 2024**	

Duración total del contrato:	Entre el 05 de febrero al 30 de junio de 2024
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 30 Mes: 06 Año: 2024**

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: **Día: Mes: Año:**
2.2. ADICIONES		
Contrato adicional No:		Valor ($):
1		
2		
Valor total del contrato:		Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES		
Fecha de Suspensión:		**Tiempo (días calendario)**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	
2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	$12.800.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$10.400.000
4. Valor Pagado	$8.000.000
5. Valor a Cancelar	$2.400.000
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	81.25%

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI	NO
X	

No. Planilla:

1743146671

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de , *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*

SI	NO

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.	SI ___	NO __
Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.	(Marque X)	

5. COMPONENTE TÉCNICO	
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FISICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	81.25%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se esté presentando ejecución. Ejemplo: Contrato de obra

Nº	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Promover en la comunidad el acceso a los servicios brindados por el centro de convivencia ciudadana	Desde la supervisión se constata que la Coordinación del Centro de Convivencia se facilitó el auditorio a la personería municipal para la realización de las diferentes actividades, mientras se realiza la intervención de las mejoras estructurales que se están llevando a cabo en la personería, se prestaron las Banderas y 25 silla al enlace de victimas con el fin de llevar a cabo el evento en el Teatro, se realizó retroalimentación a la plataforma de las Casas de Justicia, donde se debe actualizar algunos módulos como lo son: Planta Física Reportes Actividades Desde la supervisión se verifica que se brindó asesoría a los usuarios que ingresaron al Centro y se re direccionaron a cada dependencia, se atendieron a 303 personas del 16 de abril al 16 de mayo 2024, se prestó acompañamiento al personal responsable de las intervenciones realizadas en el centro de convivencia, se enviaron corres a la gobernación de Antioquia

		extendiendo la invitación a la inauguración de las oficinas y la hipérbole realizadas en el centro de convivencia.
2	Realizar seguimiento al espacio físico de la ludoteca "Cultivarte", para que sea utilizado como un espacio de encuentro y formación para la primera infancia	En el Centro de Convivencia Ciudadana se encuentra ubicado un espacio físico de la ludoteca "Cultivarte", con el fin de ser utilizado como un espacio de encuentro y formación para la primera infancia, allí se cuenta con actividades lúdicas, educativas y culturales: Mundo Crystal Crokix Grupo población con discapacidad Cine Club Club de Lectura Biblioteca Viva Ludotecas Viajeras (visita a los barrios, veredas y colegios).
3	Brindar apoyo en las actividades educativas que están direccionadas hacia el cumplimiento de la política de infancia y adolescencia del municipio de Sonsón	Se verifico que realizaran las actividades lúdico recreativas en todas las instituciones de la zona urbana del municipio en la semana del 22 al 26 de abril, con el fin de conmemorar el mes de la niñez..
4	Coordinar la mesa de infancia y adolescencia del municipio, al igual que la ejecución de su plan de acción	El supervisor constato que se elaboraran y se enviaron cartas a la mayor parte de los comerciantes para solicitar la vinculación con dulces y/o elementos que puedan donar el día de la niñez, se llevó a cabo la poda del prado interno del centro de convivencia El supervisor estuvo al pendiente que se coordinara la parte logística para el día de la niñez (27 de abril). Con la ayuda del comercio y diferentes entidades se logró la recolección de dulces y dinero para la celebración de día de los niños. Se verifico que se realizara el respectivo empaque de 1000 paquetes con dulces para llevar a cabo la celebración del día del niño. Se elaboró el acta del Comité de la Mesa de Infancia y Adolescencia.

		El supervisor estuvo presente el día 27 de abril donde se llevó a cabo la celebración del día de la niñez en la plazuela de Henao, tuvimos acompañamiento de Cornare, Deportes, Juventud, los CDI y diferentes dependencias de la administración. La coordinadora del centro de convivencia respondió encuesta de la Gobernación donde solicitaban información del mes de la Niñez.
5	Brindar apoyo a las acciones y actividades que en el tema de infancia y adolescencia lidere la oficina del gestor social	En el presente periodo contractual no se desarrollaron actividades propias que tengan que ver con el gestor social.
6	Velar por los bienes muebles del centro de convivencia ciudadana e igualmente por el inmueble; llevar en perfecto orden y actualización el inventario existente	Se realizó la verificación del inventario del Centro de Convivencia en compañía de la funcionaria de almacén Mariana López, al cual se evidencio que no se tienen faltantes y los bienes muebles se encuentran en buenas condiciones.
7	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	No se realizaron actividades que no estén contempladas en el contrato de prestación de servicios.
8	Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del municipio de Sonsón- Antioquia.	No se presentaron inconvenientes en cuanto al cumplimiento de los objetivos, que tuvieran que ser conocidos por el supervisor.
9	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	En la ejecución de las actividades contempladas en este periodo contractual se realizaron de buena fe y no se configuro ningún vínculo laboral con el municipio.

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: X ___

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO: X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	N/A

5.4.2 Aprobación de liquidación: Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO X____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

CUANDO SE TRATE DEL CORTE DE CUENTAS DEL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS	
1	Informe de actividades
2	Evidencias
3	Seguridad social
4	Cuenta de cobro
5	RP

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

ALEXANDER OROZCO GÓMEZ
Secretario de Gobierno

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro:

ALEXANDER OROZCO GÓMEZ
Supervisor y/o interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: