



INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-066-2024			
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CENTRO DE VIDA SENSORIAL Y LA REALIZACIÓN DE FONODIOLOGIA TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE VIDA SENSORIAL DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON.		
DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	LEIDY CAROLINA GÓMEZ GARZÓN		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C 1.077.146.059 de Villapinzón.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/02/2024	FECHA DE INICIO	14/02/2024
FECHA DE TERMINACION INICIAL	13/10/2024	FECHA DE CORTE	14/12/2024 AL 27/12/2024
FECHA DE TERMINACION DEFINITIVA	27/12/2024		
DESCRIPCION	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	VALOR
VALOR INICIAL	\$24.800.000		
VALOR DE LA (S) ADICION (ES)	\$7.750.000		
VALOR EJECUTADO			
VALOR POR EJECUTAR		\$0	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA			\$31.000.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR			\$0
VALOR A PAGAR CON ESTA ACTA			\$1.550.000
SUMAS IGUALES	\$32.550.000	\$32.550.000	\$32.550.000
Registro Presupuestal Inicial No. 2024000108 Registro Presupuestal Adición No. 2024000919			
OBJETIVO			
Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en los documentos entregados al supervisor de contrato con el fin de determinar el cumplimiento del objetivo contractual y las obligaciones específicas del mismo.			
DOCUMENTACION RECIBIDA			
DOCUMENTOS	DOCUMENTOS ALLEGADOS	N° DE FOLIOS	
Factura o cuenta de cobro	X	1	
Informe de actividades	X	2	
Planilla de pago a seguridad social	X	1	
Anexos CD Y anexos	X	1 CD y anexos	



Soporte de pago de salud pensiones y ARL	No de planilla	Fecha de pago	Periodo pagado	Valor pagado
	9478189832	02/12/2024	2024-12	\$377.300

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontando con el objeto y obligaciones específicas, enmarcadas en la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CENTRO DE VIDA SENSORIAL Y LA REALIZACIÓN DE FONODIOLOGIA TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE VIDA SENSORIAL DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON, con la propuesta presentada por LEIDY CAROLINA GÓMEZ GARZÓN.
De acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD CONTRATADA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar la organización del equipo interdisciplinario del programa Centro de Vida Sensorial mediante la Rehabilitación basada en la comunidad, con seguimiento y cumplimiento de las obligaciones específicas de cada profesional.	La contratista organizó y planeó el cronograma del Centro de Vida Sensorial en los diferentes sub- programas (encásate, supérate, prevención, avance en el aprendizaje y visitas domiciliarias) a todo el equipo del CVS (7 personas). Y se dan a conocer las actividades a desarrollar en el mes.
2. Organizar y apoyar los Comités de discapacidad trimestrales teniendo en cuenta los lineamientos de la secretaria técnica y departamental	La contratista culminó con las actividades de la obligación, ya que el cuarto comité de discapacidad se realizó el pasado 5 de diciembre de 2024.
3. Desarrollar y ejecutar los informes y documentos solicitados por los entes tanto municipales, como departamentales y nacionales, dando cumplimiento a lo requerido.	La contratista envió el listado de alimentación para las personas del CVS.
4. Promocionar la implementación de la Política Publica de Discapacidad aprobada mediante acuerdo municipal 03 de 2017, teniendo en cuenta el plan de acción y seguimiento del mismo.	La contratista efectuó acciones incluidas en el plan de acción dando cumplimiento a las tareas estipuladas y creó un cronograma de actividades. La contratista apoyo el cumplimiento de las fases de trabajo del proyecto "Villapinzón Neuro diversa" construyendo un municipio más incluyente. La contratista apoyó la ejecución de a fase II, III y IV del proyecto, dando cumplimiento a la clausura del diplomado e intervenciones en los beneficiarios de la zona rural y urbana.
5. Participar en las diferentes convocatorias y reuniones requeridas por el departamento como profesional de apoyo al programa de discapacidad municipal.	Para el periodo reportado la contratista no realizó actividades correspondientes con la obligación teniendo en cuenta que no hubo requerimientos.
6. Diseñar el cronograma mensual detallado de visitas domiciliarias tanto de zona rural como urbana con el equipo interdisciplinario del programa Centro de vida Sensorial.	La contratista culminó el cronograma de visitas domiciliarias. Apoyó en las visitas domiciliarias dirigidas por la fundación dando cumplimiento a los 80 beneficiarios.
7. Apoyar el registro de localización y caracterización de las personas con discapacidad según lineamientos del departamento al igual que el proceso de Certificación de Discapacidad.	La contratista realizó consolidación de los 23 usuarios certificados de discapacidad a la base de datos.
8. Programar la realización de actividades y talleres trimestrales dirigidos a personas con discapacidad y sus cuidadores.	Durante el periodo reportado la contratista realizó el último taller a cuidadores.



9. Prestar los servicios profesionales como fonoaudióloga realizando valoración e intervención a los usuarios del Centro de Vida Sensorial y a los menores remitidos por las diferentes instituciones educativas y jardines de primera infancia del municipio, de acuerdo a los subprogramas de atención según el Modelo Integral de atención con Promoción, Prevención, Avance en el aprendizaje y Supérate.	La contratista para el periodo reportado realizó consolidado de base de datos y archivo de capetas.
10. Realizar atención a jardines de primera infancia del municipio con el propósito de realizar promoción y prevención del servicio, focalizando los menores que presentan algún déficit en sus áreas de desarrollo y que requieran intervención especializada.	La contratista para el periodo reportado no realizó asistencia de jardines de bienestar familiar al rincón sensorial ya que se finalizó con las actividades del año.
11. Realizar encuesta semestral a los beneficiarios o acudientes del programa con el propósito de identificar las debilidades y fortalezas para el plan de mejoramiento.	Para el periodo del informe la contratista realizó encuesta a los cuidadores.
12. Gestionar y promover proyectos para la ejecución de programas de salud, participación social y productividad que capaciten y favorezca a la población con discapacidad y sus cuidadores	La contratista finalizo en la clausura del CVS dos talleres de marroquinería uno dirigido por el SENA el otro por Lina Fernández.
13. Promocionar el servicio interdisciplinario y actividades desarrolladas del programa Centro de Vida Sensorial, mediante los diferentes medios de comunicación local.	La contratista realizó pieza de publicidad del trabajo que se desarrolló en CVS y el proyecto Villapinzón Neuro diversa.
14. Apoyar el mantenimiento organización y actualización de base de datos del programa centro de Vida Sensorial	La contratista dejo la matriz y base de datos de personas con discapacidad 2024 consolidada y actualizada.
15. Apoyar la organización de la celebración del día blanco e integración de finde año con los integrantes del club	La contratista apoyó estas dos actividades en lo periodos pasados, cumpliendo con la obligación.
16. Las demás actividades inherentes, de apoyo y seguimiento según lo asignado por el supervisor de acuerdo con el cronograma general de actividades.	La contratista apoyó con el cumplimiento final de la fundación.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES
EL CONTRATISTA CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES	X		Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades de la contratista, las evidencias completas se encuentran en el CD que reposa en el expediente contractual físico de la entidad.
SE EFECTUARON REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA EN EL PERIODO INFORMADO		X	SIN OBSERVACION

FALENCIAS

Como resultado de la realización del procedimiento de supervisión correspondiente, no se hallaron falencias e inconsistencias sobre la documentación entregada por parte del contratista.

CONCEPTO DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

Teniendo en cuenta que no se encontraron falencias y que el contratista dio cumplimiento a las condiciones pactadas en la minuta del contrato, se emite un concepto **FAVORABLE** para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.



CONCLUSIONES

Se recomienda efectuar el pago correspondiente al servicio prestado, por la suma **UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.550.000.000)** a favor de **LEIDY CAROLINA GÓMEZ GARZÓN** identificada con cédula de ciudadanía número C.C 1.077.146.059 de Villapinzón de acuerdo a la cuenta de cobro presentadas y al valor pactado dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-066-2024.**

Dado en Villapinzón, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

HÉCTOR MANUEL BARRANTES QUEVEDO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA
SUPERVISOR