Instituto de Atención a la Familia	**INSTITUTO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA** **SUBPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **ACTA DE SUPERVISIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS**	**Código** **PA-GCO-FO-75** **Versión 1**

Contrato No.	**2025-034**	**CDP No.**	**2025-44**	**RP No.**	**2025-84**	**Acta No.**	**3**

Contratista:	**ANGY MILENA MARQUEZ MORALES**		
Programa o convenio:	**JARDIN NOCTURNO**		
Identificación del contratista:	**1.053.830.753**		
Diección:	**CALLE 69 # 34 - 53 Manizales - Caldas**	**Teléfono:**	**311.779.66.84**
Correo electrónico:	angymilena34@gmail.com		
Fecha de inicio del contrato:	**fecha de inicio: 14/03/2025**	**fecha de terminacion: 02/03/2025**	
Fecha en la que se realiza el informe:	**31 DE MAYO DEL 2025**		
Periodo del que se hace el informe:	**DEL 1 AL 30 DE MAYO DEL 2025**		
Objeto del contrato:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO EDUCADORA EN LA EJECUCIÓN Y LA OPERATIVIDAD DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE ATIENDE EL INSTITUTO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA."**		
Nombre del supervisor:	**LUZ STELLA CASTELLANOS VALENCIA**		

EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES

OBLIGACIÓN No.	**CALIFICACIÓN SOBRE 100%**	**OBSERVACIONES (Indicar si cumple o no cumple a satisfacción con cada una de las obligaciones contractuales)**
1. Brindar atención oportuna en los turnos asignados para tal fin, a los niños, niñas y adolescentes a quienes se autoriza su ingreso a programas del IAF para garantizar sus derechos, realizando actividades de cuidado, formación humana y habilidades para la vida, que les permita resignificar normas y valores, permitiendo direccionar sus proyectos de vida.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
2. Velar por el adecuado procedimiento en la recepción de los niños, niñas y adolescentes entregados a su cargo para el desarrollo de las actividades pedagógicas, de formación humana, lúdicas, artísticas y vocacionales propias de cada programa.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
3. Diligenciar los formatos para la recepción, remisiones o intervenciones realizadas con los niños, niñas y adolescentes durante el tiempo que permanecen en el IAF, de acuerdo con los lineamientos técnicos del IAF para	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
De acuerdo con las indicaciones del Coordinador de programa, contactar a los representantes legales, padres de familia, acudientes o aquellas personas que tengan la patria potestad de los niños, niñas y adolescentes para realizar los requerimientos respecto al proceso o procedimiento propios del programa al que están adscritos los NNA.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
Brindar acompañamiento en la alimentación suministrada a los Niños, Niñas y Adolescentes atendidos en los diferentes programas del IAF, verificando que esta conforme a la minuta patrón y fomentar así la formación de hábitos durante el momento en el que consumen los alimentos.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**

REVISADO 2 8 MAY

Scanned with CamScanner

Instituto de Atención a la Familia	**INSTITUTO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA** **SUBPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **ACTA DE SUPERVISIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS**	**Código** PA-GCO-FO-75 **Versión 1**

6. Elaborar la planeación pedagógica y alistamiento para el desarrollo de las actividades cotidianas y talleres, Implementando estrategias que le faciliten a los niños, niñas y adolescentes la adquisición de conocimientos en las áreas básicas, identificando problemas individuales, creando en ellos rutinas que busquen potencializar sus habilidades.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
7. Mantener al día, en orden y con la información actualizada las Historias Integrales asignadas para su custodia, las cuales contienen toda la información del proceso de los NNA inscritos en el Programa.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
8.Asistir a las reuniones de trabajo con el Equipo técnico, Comités institucionales, Coordinadores y Dirección cuando sea requerida su presencia. Así mismo realizar acompañamiento a actividades externas de la Institución que impliquen el cumplimiento de los objetivos misionales del IAF, difusiones acerca de los programas del IAF, capacitaciones, talleres, reuniones entre otros.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
9. Realizar talleres pedagógicos, lúdicos y artísticos, de acuerdo con la programación establecida por el IAF, llevando un control sistemático de la planeación y de los registros de asistencia de los niños, niñas y adolescentes, en los formatos institucionales pertinentes.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
10.Realizar las labores necesarias para el cumplimiento del contrato Interadministrativo entre el IAF y la Alcaldía de Manizales y presentar la información requerida con oportunidad para la elaboración de los informes del programa de manera mensual	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
11.Presentar al supervisor asignado del IAF informe mensual que dé cuenta de la ejecución del contrato el cual deberá contener: información sistemática respecto a planeación, registros de asistencia, material didáctico, turno realizado y apoyado prestado a la gestión del programa.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
12.Presentar planilla de aportes al sistema general integral de Seguridad Social, cuenta de cobro por concepto de honorarios y demás anexos y evidencias físicas, el informe debe ser cuantitativo y cualitativo con registro fotográfico, listado de asistencia, actas etc.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
13. Conocer y estudiar permanentemente estándares y lineamientos y normas sobre atención psicosocial, intervención familiar en individual de población vulnerable y asimismo la operatividad de los diferentes programas de la institución para brindar apoyo en los mismos, cuando sea requerido.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato para el cumplimiento del objeto de este y sean determinadas por el Instituto de Atención a la Familia, incluidas las correspondientes a las particularidades del contrato inter administrativo.	**100%**	**CUMPLIO SATISFACTORIA MENTE**
Nivel de satisfacción:		
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL		
Valor total del contrato:	**$ 10.122.667**	
Ejecutado antes de este pago:	**$ 4.035.733**	
Valor a pagar en la presente acta:	**$ 2.886.933**	
Saldo por ejecutar del contrato:	**$ 3.200.000**	
FACTURA		
Número de la factura:		

Scanned with CamScanner

Código PA-GCO-FO-75 Versión 1

Instituto de Atención a la Familia	INSTITUTO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA SUBPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL ACTA DE SUPERVISIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS	Código PA-GCO-FO-75 Versión 1

ADICIÓN

Valor adición:	$ 763.000	CDP No.	2025-63	RP No.	2025-156	Fecha de adición:	9/05/2025

Valor total (contrato + adición):	$ 10.122.667
Valor final del contrato (con todas las adiciones):	$ 10.122.667

FORMA DE PAGO Y ANEXOS

Forma de pago:	El INSTITUTO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA pagará al Contratista el valor del presente Contrato de la siguiente manera: MES VALOR 14 MARZO DE 2025 A 31 MARZO DE 2025 $1.459.733 01 ABRIL DE 2025 A 30 ABRIL DE 2025 $2.576.000 01 MAYO DE 2025 A 31 MAYO DE 2025 $2.576.000 01 JUNIO DE 2025 A 30 JUNIO DE 2025 $2.576.000 2 DIAS DEL MES DE JULIO $171.734 Advirtiendo que para cada uno de ellos se requiere la presentación de los informes de actividades, cuenta de cobro, certificados de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los cuales deberán documentarse para cada pago derivado de la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad y la normatividad vigente. PARAGRAFO 1: Los documentos para el pago, deberán presentarse en las fechas del cronograma establecidas para el efecto por la entidad estatal, so pena de que el pago quede pendiente de tramitarse en el mes siguiente. PARAGRAFO 2: El pago realzado al contratista puede ser desembolsado hasta por veinte (20) días posteriores a la presentación del informe de supervisión
Anexos:	1. Informe mensual de actividades 2. Cuenta de cobro 3. Soporte de pago planilla 4. Planilla seguridad social 5. Certificado de rentas 6. Inscripción para pagos

FIRMAS Y VALIDACIONES

Sue Stella Castellanos Valencia FIRMA SUPERVISOR (a)	FIRMA LÍDER FINANCIERA	FIRMA ASESOR (a) JURÍDICA
FIRMA DIRECTOR (a)		
Fecha de aprobación:		

REVISADO 2 8 MAY

Scanned with CamScanner