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:	**08 DE OCTUBRE DE 2025**								
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO									
CONTRATO	**SERVICIOS**	**X**	**OBRA**		**CONVENIO**		**SUMINISTRO**		
Contrato número	CPS227-2025		**Registro Presupuestal**		953	del 03	julio	2025	
Objeto del contrato	GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS QUE ESTÉN EN RIESGO, SEAN O HAYAN SIDO VÍCTIMAS DE VIOLENCIA POR GÉNERO U OTRAS RAZONES EN EL CONTEXTO FAMILIAR, LA LEY 2126 DE 2021 COMO PSICOLOGA Y PARTE DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE GARANTICE UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A LAS PERSONAS USUARIAS DE SUS SERVICIOS.								
Contratista	KELLY MAYERLY VALENCIA GALVIS								
Identificación	1.152.697.992								
Periodo de pago	Del 01 de septiembre de 2025			**Hasta el**		30 de septiembre de 2025			

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. Brindar apoyo, Asesoría y acompañamiento psicológico a casos de violencia intrafamiliar y procesos administrativos de restablecimiento de derechos.
4. Apoyo psicológico en audiencias y conciliaciones
5. Brindar apoyo y acompañamiento psicológico a seguimientos de violencias y restablecimientos de derechos
6. Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento psicológico en la realización de actividades de atención, prevención y promoción de derechos de las familias.
7. Brindar apoyo y asesoría y Acompañamiento psicológico en Talleres de intervención en diferentes problemáticas en las instituciones educativas rurales y urbanas.
8. Apoyo en valoraciones psicológicas a menores o adultos en casos de violencia intrafamiliar o restablecimiento de derechos.
9. Realización de acompañamiento psicológico en visitas domiciliarias de restablecimiento de derechos e informe de las mismas en los casos requeridos.
10. 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.
11. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal.
    Las actividades ,12, 13, 14,15 , 16 y 17 se deben ejecutar en coordinación con la persona contratada como abogado del equipo interdisciplinario
12. Rendir la información en las plataformas CIETI Y SIRITI
13. Realizar acciones sobre el trabajo infantil, deserción escolar y consumo de sustancias sicoactivas
14. Visitas establecimientos y hoteles para la prevención del trabajo infantil y la trata de personas.
15. Ejecutar actividades encaminadas a la prevención del reclutamiento forzado

16. Efectuar acciones para la prevención de la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes
17. Lleva a cabo la caracterización del trabajo infantil
18. Apoyo a la mesa de erradicación de violencia contra la mujer y de género.
19. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO 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. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
4. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
5. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
8. Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
9. Liquidar el contrato.
10. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
12. A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.
13. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
14. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.

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**
• Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:	**Cumplió**
• Calidad de las especificaciones del bien o servicio	**Cumplió**
• Cumplimiento de la entrega:	**Cumplió**
• 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	$ 18.000.000	Acta de pago Nro. 1	14/08/2025	$3.000.000
Valor Adiciones	$ 0	Acta de pago Nro. 2	12/09/2025	$3.000.000
Valor Total del Contrato	$ 18.000.000	Acta de pago Nro. 3		$3.000.000
Valor pagado	$ 6.000.000			
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.000.000			
Valor total ejecutado	$ 9.000.000			
Valor saldo por ejecutar	$ 9.000.000			

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:	Se verifica que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes a la seguridad social correspondiente al periodo.	

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los (08) días del mes de octubre de 2025.

Atentamente,

SANDRA ELENA ARBELÁEZ MEJÍA
Secretaria General y de Gobierno - Supervisor

Funcionario / Contratista	KELLY MAYERLY VALENCIA GALVIS
Proyectado por	Juan Pablo Colorado Ocampo
Revisado por	Sandra Elena Arbeláez Mejía
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	