

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDIA MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: F-GA-THO-02
		Versión: 1
	OFICIOS	Fecha de Aprobación : 14/03/2019
		Página 1 de 4

30 de diciembre de 2025

**ACTA DE FINALIZACIÓN
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:**

CONTRATO NÚMERO	248-1-18.4-548-2025, del 20 de agosto de 2025
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA".
VALOR:	Cinco millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos mc/te. (\$27.320.000)
FORMA DE PAGO	Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA sólo tendrá derecho al pago de que expresamente se determinan en el presente contrato, el cual tiene un valor de VEINTI SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA (\$27.320.000) , que el municipio cancelara mediante Cinco (5) cuotas, cada una por valor de Cinco millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos moneda colombiana \$5.464.000) previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para que cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.
PLAZO:	El plazo de la ejecución del contrato será a partir de la suscripción de acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2025
CONTRATISTA:	ELIZABETH CRISTINA CAÑAR RICAURTE
No. De Cedula	1114818144
Disponibilidad Presupuestal	1189 DEL 13 de agosto DE 2025.
Compromiso Presupuestal	4195 DEL 20 de agosto DE 2025.

Objetivo de la presente Acta

Dar fe del cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato de acuerdo a los cuadros que se describen a continuación:

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDIA MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: F-GA-THO-02
		Versión: 1
	OFICIOS	Fecha de Aprobación : 14/03/2019
		Página 2 de 4

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REALIZADAS

ITEM	ACTIVIDAD/PRODUCTO	PORCETAJE DE EJECUCIÓN
1	1) Adelantar la coordinación del COMPOS, a partir de directrices impartidas por el señor alcalde en su calidad de presidente del COMPOS y de la secretaria técnica del Consejo Municipal de Política Social.	100%
2	2) prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica la Coordinación de la Operación del Consejo Municipal de Política Social, en sus ejes rectores, " Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar", juntamente con el profesional Referente del SNBF del ICBF, Centro Zonal EL CERRITO, como apoyo a la secretaria técnica.	100%
3	3) Prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica del COMPOS en la convocatoria del comité que se deben realizar al menos 4 veces en el año y redactar las actas de los comités del COMPOS que se realizan durante el año.	100%
4	4) Subir a la plataforma con el apoyo del Centro Zonal EL CERRITO del ICBF, la información de los comités del COMPOS.	100%
5	Realizar la Coordinación Estratégica y Técnica de la Política Social, elaboración, modificación o ajuste del plan de acción, como enlace con las instancias departamentales que coordinan las políticas de las poblaciones vulnerables (Primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, discapacidad, adulto mayor, mujer y LGBTQ+).	100%
6	Elaborar los informes de gestión del COMPOS como apoyo a la secretaria técnica, para proporcionar información de efectiva y eficaz al Alcalde y para dar respuesta, el Concejo Municipal y las Entidades de Control cuando así lo requieran.	100%
7	Realizar la coordinación general y enlace de todos los actores Institucionales y Equipos Operativos vinculados a las Mesas Técnicas y Comités Temáticos que integran el Consejo de Política Social.	100%
8	Programar y citar a las reuniones de las diferentes mesas y comités a cargo de la secretaria de educación municipal y Desarrollo Comunitario (mesa de participación de Niñas Niños y adolescentes, mesa de primera infancia, infancia y adolescencia, comité de convivencia escolar, mesa de mujer,	100%

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDIA MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: F-GA-THO-02
		Versión: 1
	OFICIOS	Fecha de Aprobación : 14/03/2019
		Página 3 de 4

	equidad de género y LGBTIQ+, mesa de adulto mayor, mesa de juventud).	
9	Realizar los informes técnicos y administrativos de la Coordinación, realización de actas de las diferentes mesas, listados de asistencia y documentación fotográfica cuando sea posible, llevando su respectivo archivo físico y magnético.	100%
10	Atender las consultas de ciudadanos, entes de control y/o de las Dependencias del Municipio, que sean recibidas en la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario del Municipio, así como derechos de petición, solicitudes generales y tutelas interpuestas por terceros en contra del Municipio, en materia de contratación estatal.	100%
11	Apoyo a las IE en el fortalecimiento a las escuelas para padres.	100%
12	demás funciones que delegue la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario.	100%

Justificación / Observación

Se cumplió cabalmente con la prestación del servicio, observando estrictamente los plazos y especificaciones convenidas. Lo anterior se encuentra debidamente soportado por las certificaciones emitidas por el supervisor .

En razon a lo anterior el supervisor manifiesta que el contratista cumplió de manera satisfactoria y realizó la entrega de los informes mensuales de acuerdo a las actividades pactadas en los estudios previos y el contrato, y en tal sentido se declara el contrato a paz y salvo.

Otras Consideraciones

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990 y las certificaciones emitidas por el supervisor, se adjuntan los comprobantes de pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social, incluyendo las planillas PILA, correspondientes al mes de agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre"

Meses duración de contrato

Mes	Nro. De Planilla
Agosto	9489476277
Septiembre	9490830092

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDIA MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: F-GA-THO-02
		Versión: 1
	OFICIOS	Fecha de Aprobación : 14/03/2019
		Página 4 de 4

Octubre	9492297144
Noviembre	9493750954
Diciembre	9495275658

Se declara que todas las obligaciones contractuales, tanto las actividades específicas como las generales, fueron ejecutadas a cabalidad y entregadas a satisfacción al Municipio de El Cerrito.

La supervisión emite su conformidad con los resultados obtenidos.


Angélica Patricia Lugo Peña
Supervisor


Elizabeth Cristina Cañar
Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	
Elaboró:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	
Revisó	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	