

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-54-V2 Página 1 de 2

ACTA DE RECIBO FINAL ACTA No 1

CONTRATO:	No. CO1.PCCNTR.6978294
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA MEJORAR LA ATENCION DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIA
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA ESPITIA CHAVARRO
NIT	1.072.715.436
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR:	JORGE ALEXANDER GUTIERREZ GUILLEN
FECHA DE INICIO:	05/11/2024
VALOR DEL CONTRATO	\$8.800.000,00
ADICION No.	NINGUNA
PLAZO DE EJECUCION	DOS (02) MESES
PRORROGA No.	NINGUNA
FECHA DE SUSPENSION	NINGUNA
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	NINGUNA
FECHA DE REINICIO	NINGUNA
FECHA DE TERMINACION	20/12/2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: LUISA FERNANDA ESPITIA CHAVARRO en su calidad de contratista y JORGE ALEXANDER GUTIERREZ GUILLEN supervisor

Obligaciones Específicas del Contrato
1. Brindar apoyo en la realización de las valoraciones y asesorías socio familiares, emitiendo los respectivos conceptos que permitan conocer y determinar amenaza o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Municipio, además, el profesional en psicología deberá rendir un informe detallado sobre dichas valoraciones al supervisor, el cual deberá contener los conceptos y conclusiones derivados de las evaluaciones realizadas.
2. Coadyuvar en la elaboración de informes de los casos atendidos ante las comisarías de familia; teniendo en cuenta la solicitud expresa por el Comisario de Familia, los lineamientos y protocolos establecidos.
3. Apoyar la realización de seguimientos a los procesos que así lo requieran a través de valoraciones, asesorías socio familiares y acompañamientos, emitiendo los respectivos conceptos que permitan conocer y determinar amenaza o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Municipio, con el fin de garantizar el restablecimiento de los derechos.
4. Acompañar las entrevistas derivadas de los procesos propios de las Comisarías de Familia en asuntos como: fijación de cuota de alimentos, apertura de procesos de restablecimiento de derechos, trámites administrativos correspondientes, en concordancia con su formación profesional como Psicólogo. Las cuales deberán ser registradas por escrito, ya que dichos registros constituirán un documento oficial que permitirá al supervisor evaluar la calidad y el alcance de las intervenciones.
5. Brindar orientación y atención a los ciudadanos en consultas relacionadas con temas de maltrato infantil, violencia intrafamiliar y violencia de género, posible vulneración de derechos, etc. que acudan a la Comisaría de Familia.
6. Proporcionar apoyo emitiendo conceptos y evaluación de las visitas socio familiares cuando se requiera en desarrollo del objeto contractual a nivel rural y/o urbano; con motivo de observar las condiciones habitacionales que puedan llegar a afectar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y/o adultos mayores del municipio
7. Apoyar a las Comisarías de Familia en las diferentes reuniones, comités y demás espacios que se requiera relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
8. Apoyar en la realización de una campaña mensual dirigida a la comunidad, instituciones educativas del Municipio de Chía, grupos focales entre otros, creando capacitaciones, charlas o

talleres que logren sensibilizar, informar y educar en materia de prevención en violencia intrafamiliar, maltrato infantil, delitos sexuales, promoción de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes, sensibilización a cerca de la obligación de denunciar las situaciones que atenten contra la integridad física, moral y socio familiar de los niños, niñas, adolescentes y demás miembros del grupo familiar, pautas de crianza y/o talleres para padres.

9. Preparar y presentar informes mensuales de seguimiento y gestión detallados que deberán contener las actividades realizadas cualitativa y cuantitativamente. Planillas de usuarios atendidos y en caso de los apoyos en prevención lista de asistencia, registro fotográfico y acta de reunión, todas las actividades deberán contar con soportes y evidencias objetivas.

10. Brindar apoyo especializado de atención psicológica en la intervención en crisis ante situaciones de alto riesgo, especialmente relacionadas con violencia intrafamiliar, abuso sexual o cualquier otra circunstancia que implique vulneración de derechos.

11. Realizar una copia de seguridad o backup periódicamente de las actividades realizadas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales; con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje. La cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el informe final, al cumplirse el término estipulado para la ejecución del mismo.

12. Mantener reserva y confidencialidad sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros sin previa autorización escrita de la Comisaria de Familia.

13. Entregar al supervisor del contrato los informes que se le soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos con el fin de evaluar el cumplimiento de las funciones cuando así se requieran.

14. Brindar apoyo y acompañamiento en temas específicos (programas tendientes a disminuir la violencia intrafamiliar y cuidado de los niños y niñas y adolescentes) que le sean encomendados por parte de la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las siguientes especificaciones, determinando su terminación de común acuerdo:

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$8.800.000.00	B1	\$6.746.667.00
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	\$ 0.00	B2	\$.00
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	\$6.746.667.00
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$ 0.00
5	VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3)		\$2.053.333.00		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)				\$6.746.667.00
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		\$2.053.333.00		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2.024)

Luisa Fernanda Espitia
LUISA FERNANDA ESPITIA CHAVARRO
 Contratista

Jorge Alexander Gutiérrez Guillen
JORGE ALEXANDER GUTIERREZ GUILLEN
 Supervisor

Elaboró: Santiago Vanegas Q. - Contratista
 Revisó: Jorge Alexander Gutiérrez Guillen - Supervisor