ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	PSI-SJM-FR-13 Estado Vigente Versión 2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____ CONTRATO DE SUMINISTROS _____

ACTA №	01
FECHA	08 de junio de 2021
SECRETARÍA	PLANEACION
PERIODO EVALUADO	05 DE MAYO AL 04 JUNIO
CONTRATO №	2105030471
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DEL SISBEN SECRETARIA DE PLANEACION".
CONTRATISTA	MANUELA RAMIREZ MORENO
INTERVENTOR(ES)	NATALIA CARDONA VASQUEZ
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 meses
VALOR DEL CONTRATO	$5.700.000
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	N/A

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$5.700.000
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	0	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$1.900.000	
SALDO	$3.800.000	
TOTAL	$5.700.000	$5.700.000

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada - Recibir el DMC y sus accesorios-: aplicar las mejoras prácticas de uso del le mismo, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.	1	33%	Cuida correctamente el DMC entregado para el trabajo en campo y la chaqueta asignada como encuestadora del Sisbén
2	Mantener la confidencialidad de la información recolectada.	1	33%	Cumple con los criterios confidencialidad de la información recolectada.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

3	Al finalizar la jornada diaria coordinar en la oficina del Sisben el proceso de sincronización del DMC con el software local.	1	33%	En coordinación con el personal del Sisbén realiza el proceso de sincronización del DMC con el software local sisbenApp.
4	Realizar la atención a la comunidad por medios Virtuales, telefónicos y Presenciales.	1	33%	Realiza atención a la comunidad presencial y telefónicamente; da respuesta oportuna de los correos electrónicos a los ciudadano
5	realizar solicitudes en la plataforma Sisbén de inclusiones, actualizaciones y retiros	1	33%	realizan inclusiones, actualización y retiros solicitados por la comunidad en el DMC
6	Manejo de archivo	1	33%	Colabora con el manejo de archivo de la oficina

Enunciar Anexos:
INFORME DE SUPERVISION
CUENTA DE COBRO
INFORME DE ACTIVIDADES

Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA **NOMBRE: MANUELA RAMIREZ MORENO** **C.C. 1.053.822.895** **CONTRATISTA**	NATALIA CARDONA V. **FIRMA** **NOMBRE: NATALIA CARDONA VASQUEZ** **C.C. 30.304.183** **INTERVENTOR**

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES