INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: MIN.010-2021 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 16-mar-2021 **VIGENCIA FISCAL:** 2021
CONTRATO No.: 03.192-2021
ACTA O FECHA DE INICIO: 23-mar-2021 **FECHA FINALIZACIÓN:** 15-dic-2021 **FECHA INFORME:** 03-dic-2021

CONTRATISTA/PROVEEDOR: ORGANIZACION INTEGRAL EN GESTION EMPRESARIAL, ADMINISTRACION FINANCIERA Y **NIT/CC:** 900.072.155

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar el servicio de envío masivo de correos electrónicos y mensajes de texto, a través de una plataforma tecnológica dirigido a las personas naturales y jurídicas que son objeto de alguna gestión de la UGPP.

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **1-nov-21** al **30-nov-21**

FORMA DE PAGO: La UGPP pagará el valor del contrato, en mensualidades vencidas o por la fracción del mes de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante el periodo facturado y acorde con los precios unitarios ofertados de acuerdo con la descripcion informada en el anexo de condiciones contractuales.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	*QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS*	*CANTIDADES*
1	Enviar mensajes de texto de manera masiva y con carácter personalizado	1. Recepción de las bases de datos, con la estructura definida para el envío de los sms 2. Cargue de la base de datos en nuestro aplicativo interno de envío masivo de sms.	0,00
2	Enviar los correos electrónicos de manera masiva y con carácter personalizado	1. Recepción de las bases de datos, con la estructura definida para el envío de los correos. 2. Cargue de la base de datos en nuestro aplicativo interno de envío masivo de sms	27.593,00
3	Los correos electrónicos y mensajes de texto deberán ser enviados a más tardar 1 día hábil después de la entrega.	1. Se recibe y aloja las bases e informes en el FPT dispuesto por la UGPP para tal fin.	
4	Cumplir los protocolos de seguridad necesarios para garantizar la reserva de la información.	1. Se recibe por parte de la UGPP las bases con cruces y formatos establecidos y se mantiene dicha esctructura.	
5	Mantener el formato de forma y de fondo de las comunicaciones enviadas, aprobado por el usuario.	1. Envío de prueba del sms a tres funcionarios de la UGPP de la dirección de Servicios integrados de atención definidos por la UNIDAD. 2. Recepción aprobación sms para envío definitivo 3. Recepción aprobación del mail para envío definitivo 5. Generación de los reportes de resultado del envío	
6	Efectuar pruebas previas al envió de la comunicación para validación y aprobación por parte del supervisor de la UGPP.		32,00
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17	INSERTE FILAS EN CASO DE TENER MAS OBLIGACIONES		

En constancia se firma, anexando los documentos que constituyen soporte del presente INFORME, representados en los siguientes anexos:

OBSERVACIONES:

GA-FOR-044 Versión 9

Jorge Vargas
ORGANIZACION INTEGRAL EN GESTION EMPRE
NIT/CC 900.072.155
Contratista