

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                 |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>ALCALDÍA DE MANIZALES</b></p> <p align="center"><b>SERVICIOS JURÍDICOS</b></p> <p align="center"><b>ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA</b></p> | <p>PSI-SJM-FR-13</p> <p>Estado Vigente</p> <p>Versión 3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**   x   **CONTRATO DE SUMINISTROS**       

|                    |                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTA Nº            | 05                                                                                                   |
| FECHA              | 28 de junio de 2022                                                                                  |
| SECRETARÍA         | Planeación                                                                                           |
| PERIODO EVALUADO   | 25 de Mayo al 24 de Junio                                                                            |
| CONTRATO Nº        | 2201200106                                                                                           |
| OBJETO             | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DEL SISBEN SECRETARIA DE PLANEACION". |
| CONTRATISTA        | MANUELA RAMIREZ MORENO                                                                               |
| SUPERVISOR(ES)     | NATALIA CARDONA VASQUEZ                                                                              |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 6 meses                                                                                              |
| VALOR DEL CONTRATO | \$12.000.000                                                                                         |
| PRÓRROGAS          | N/A                                                                                                  |
| SUSPENSIONES       | N/A                                                                                                  |
| ADICIONES          | N/A                                                                                                  |

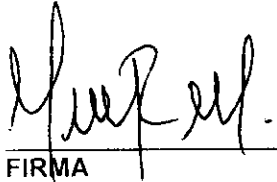
| ÍTEM                          | BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA | PAGOS        | SALDO        |
|-------------------------------|---------------------------------|--------------|--------------|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO      |                                 |              | \$12.000.000 |
| ADICIONES                     |                                 |              |              |
| VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES |                                 | \$8.000.000  |              |
| VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA   |                                 | \$2.000.000  |              |
| SALDO                         |                                 | \$2.000.000  |              |
| TOTAL                         |                                 | \$12.000.000 | \$12.000.000 |

| VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES |                                                                                                    |                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº                           | DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN                                                                       | ACTIVIDADES REALIZADAS |            | DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                              |                                                                                                    | CANTIDAD               | PORCENTAJE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1                            | Realizar atención a la comunidad en ventanilla presencialmente; por medios Virtuales, telefónicos. | 1                      | 88%        | En este servicio prestado por la oficina del Sisbén en atención a los usuarios Se realizaron entre el mes de mayo y junio los siguientes tramites 298 solicitudes de encuestas nuevas; 50 Solicitudes de inclusión a nuevas personas, 60 modificaciones y 46 solicitudes de retiro por inconformidad. También se da la recepción de quejas o sugerencias. Además se informar a los ciudadanos acerca de otros trámites realizados por otras dependencias o secretarias |
| 2                            | Recibir los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y sus accesorios para el desarrollo del trabajo. | 1                      | 100%       | Se realizó los procesos de almacenamiento asignados a ventanilla por medio del dispositivo Móvil de captura como lo son nuevas solicitudes de encuestas, inclusiones, retiros y actualizaciones                                                                                                                                                                                                                                                                        |

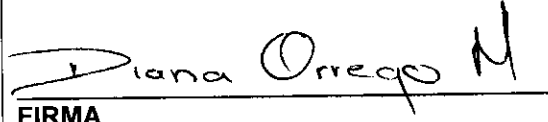
|   |                                                                                                                                                      |   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Verificar que el DMC funcione correctamente para la realización de actualizaciones, inclusiones y las diferentes novedades realizadas en el sistema. | 1 | 88% | Se realiza diariamente la sincronización de Dispositivo móvil de captura ya que es la herramienta para poder realizar novedades como actualizaciones e inclusiones en la oficina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4 | Cumplir con la carga de trabajo que le sea asignada                                                                                                  | 1 | 88% | El contratista realizó el servicio de atención a los ciudadanos presencial dado respuesta a los diferentes trámites solicitados por parte del ciudadano como:<br><br>1. La incorporación o exclusión de personas de la encuesta.<br>2. Retiros de fichas por cambio de domicilio ya sea en el mismo municipio o por cambio de él.<br>3. Solicitud de nueva encuesta por inconformidad con la información registrada.<br>4. Cambio de información en alguna de las secciones de la encuesta: vivienda, hogar, personas, salud, atención a menores, educación, ocupación e ingresos.<br>5. Actualización de datos de una persona (tipo de documento y número de documento, nombres, apellidos) |
| 5 | Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo         | 1 | 88% | Informa al supervisor las diferentes novedades que no pueden ser solucionadas por el contratista.<br><br>Afiliación a Extranjeros<br>Retiros de núcleos familiares<br>Reporte de documentos que no se encuentran al validar la información.<br>Hogares de alojamiento LEA<br>Encuestas a víctimas del conflicto<br>Encuestas a comunidades especiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6 | Realizar solicitudes en la plataforma Sisbén de inclusiones, actualizaciones y retiros                                                               | 1 | 88% | Realiza las diferentes solicitudes en Sisbén APP haciendo uso del Dispositivo para inclusiones a nuevos integrantes del hogar y actualizaciones de documentos, nombres y apellidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7 | Mantener la confidencialidad de la información recolectada                                                                                           | 1 | 88% | Como el contratista tiene acceso al sistema para realizar las diferentes solicitudes se solicitó desde el inicio del contrato la reserva de la información ya que se podrá enfrentar a procesos legales por la prohibición de tratamiento de datos sensibles y del derecho a la intimidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8 | manejo de archivo                                                                                                                                    | 1 | 88% | Diariamente se realiza la entrega de las solicitudes realizadas en el día como reportes de encuesta nueva, inclusiones, retiros y actualizaciones para que se distribuyan en los diferentes procesos de archivo que se manejan en la oficina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Enunciar Anexos:**

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. 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 Manizales  
CONTRATISTA



FIRMA  
NOMBRE: DIANA SORANY ORREGO MUÑOZ  
C.C. 24.343.752  
SUPERVISOR