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 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS __x____ CONTRATO DE SUMINISTROS _____

ACTA №	02
FECHA	10 de abril de 2023
SECRETARÍA	Planeación
PERIODO EVALUADO	02 de marzo al 01 de abril de 2023
CONTRATO №	2301270255
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DEL SISBEN SECRETARIA DE PLANEACION - VENTANILLA".
CONTRATISTA	MANUELA RAMIREZ MORENO
SUPERVISOR(ES)	NATALIA CARDONA VASQUEZ
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 meses
VALOR DEL CONTRATO	$8.880.000
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	N/A

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$8.880.000
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	$2.220.000	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$2.220.000	
SALDO	$4.440.000	
TOTAL	$8.880.000	$8.880.000

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	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	50%	En este servicio prestado por la oficina del Sisbén en atención a los usuarios Se realizaron los siguientes trámites 443 solicitudes de encuestas nuevas; 25 Solicitudes de modificaciones y 15 solicitudes de retiro. 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	50%	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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

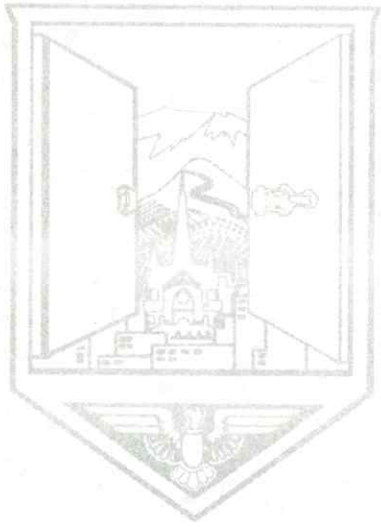
4	Cumplir con la carga de trabajo que le sea asignada	**1**	**50%**	El contratista realizo el servicio de atención a los ciudadanos presencial dado respuesta a los diferentes trámites solicitados por parte del ciudadano como: 1. La incorporación o exclusión de personas de la encuesta. 2. Retiros de fichas por cambio de domicilio ya sea en el mismo municipio o por cambio de él. 3. Solicitud de nueva encuesta por inconformidad con la información registrada. 4. Cambio de información en alguna de las secciones de la encuesta: vivienda, hogar, personas, salud, atención a menores, educación, ocupación e ingresos. 5. Actualización de datos de una persona (tipo de documento y numero 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**	**50%**	Informa al supervisor las diferentes novedades que no pueden ser solucionadas por el contratista. Afiliación a Extranjeros Retiros de núcleos familiares Reporte de documentos que no se encuentran al validar la información. Hogares de alojamiento LEA Encuestas a víctimas del conflicto Encuestas a comunidades especiales
6	Realizar solicitudes en la plataforma Sisbén de inclusiones, actualizaciones y retiros	**1**	**50%**	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**	**50%**	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**	**50%**	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: NATALIA CARDONA VASQUEZ C.C. 24.853.164 SUPERVISOR

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES