

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Hacienda GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. 3867 DE 01/12/2025 No. DE CONTRATO SECOP II
CO1.PCCNTR.8647038 CONTRATISTA ELIANA MARTINEZ FRANCO

En el municipio de Pereira el día 5 del mes de diciembre del 2025, en la Secretaría de Hacienda se reunieron **CLEMENCIA DEL PILAR RAMIREZ SANCHEZ** en calidad de Supervisora y **ELIANA MARTINEZ FRANCO** en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO No. CONTRATO SECOP	3867 07/02/2025 8647038
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SUBPROCESO DE RECAUDO Y PAGOS EN LA TESORERIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
CONTRATISTA	ELIANA MARTINEZ FRANCO
CEDULA	1.088.257.473
IMPUTACIONES	Rubro No 0307 - 2.3.2.02.02.008 - 20 Disponibilidad No. 5242 de Nov. 26 de 2025 Compromiso 8744 de Dic. 03 de 2025
PLAZO INICIAL	27 DIAS
FECHA DE INICIACION	Diciembre 5 de 2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL	Diciembre 31 de 2025
VALOR INICIALCONTRATO	\$3.635.479
ANTICIPO	NA
FORMA DE PAGO	El Departamento de Risaralda cancelará el valor del contrato que se suscribe, mediante actas parciales de Tres Millones Seiscientos Treinta y Cinco Mil Cuatrocientos Setenta y Nueve pesos MCTE (\$3.635.479) mensual y/o proporcional a los días de prestación de servicio, previo informe de prestación de servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del mismo.

OBSERVACION No. 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Hacienda GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. 3867 DE 01/12/2025 No. DE CONTRATO SECOP II
CO1.PCCNTR.8647038 CONTRATISTA ELIANA MARTINEZ FRANCO

OBSERVACION No. 2 El contratista debe presentar informes, con los debidos soportes y control de procesos asignados.

1. Hacer acompañamiento en la programación del Plan anual de Caja 2026.
2. Consolidar el plan anual de pagos para la vigencia 2026, remitida por todas las dependencias de la administración.
3. Realizar revisión de las planillas de pago y soportes a aplicar en las terminales bancarias, verificando el cumplimiento de requisitos para el pago, según lo requiera el tesorero general.
4. Participar en todas las actividades y reuniones convocadas o asignadas por el supervisor.
5. Cumplir con la gestión documental, incluyendo el reporte mensual, el diligenciamiento de formatos designados, el almacenamiento físico y digital según las normas vigentes, y la carga y publicación en la plataforma SECOP II de los informes aprobados, conforme a las condiciones solicitadas por el supervisor.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que intervinieron en ella, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2025.


CLEMENCIA DEL PILAR RAMIREZ SANCHEZ
Supervisora


ELIANA MARTINEZ FRANCO
Contratista

Proyectó y elaboró: Clemencia R.