

	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMPRAVENTA Y/O CONVENIOS	PSI-SJM-FR-13 Estado Vigente Versión 4
---	--	--

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	CONTRATO DE SUMINISTROS		CONVENIO	
--	----------	--------------------------------	--	-----------------	--

ACTA №	05
FECHA	02 DE JULIO DE 2026
SECRETARÍA	Secretaría de cultura y civismo
PERIODO EVALUADO	junio 02 – julio 01 de 2026
CONTRATO O CONVENIO №	2601300657
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA APOYAR LA SECRETARIA DE CULTURA Y CIVISMO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES.
CONTRATISTA	VALERIA MÉNDEZ FERNÁNDEZ
SUPERVISOR(ES)	JULIANA CONSTANZA MEJIA TABORDA
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE EL 02 DE FEBRERO DE 2026 AL 02 DE AGOSTO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	\$ 30.000.000
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	N/A

BALANCE DEL CONTRATO O CONVENIO A LA FECHA		
ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO		\$ 30.000.000
ADICIONES	\$0	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$20.000.000	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 5.000.000	
SALDO	\$5.000.000	
TOTAL	\$ 30.000.000	\$ 30.000.000

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTI DAD (DÍAS)	PORC ENTAJ E	
1				

	Apoyar la planeación, organización y seguimiento administrativo de las actividades culturales y patrimoniales que se desarrollen desde la secretaria de cultura y civismo en bibliotecas y equipamientos culturales del centro Histórico de Manizales.	150	83%	La contratista cumplió con la descripción de la obligación
--	--	-----	-----	--

2	Brindar apoyo en la gestión administrativa, financiera y documental de los procesos y actividades ejecutadas con cargo de bibliotecas, garantizando el adecuado uso y seguimiento de los recursos asignados.	150	83%	La contratista cumplió con la descripción de la obligación
---	--	-----	-----	--

3	Apoyar la consolidación de informes técnicos, administrativos y financieros, requeridos por la secretaria de Cultura y Civismo, relacionados con las actividades desarrolladas en los procesos culturales.	150	83%	La contratista cumplió con la descripción de la obligación
---	--	-----	-----	--

4	Apoyar los procesos de articulación interinstitucional entre las áreas misionales de la secretaria, bibliotecas públicas, equipamientos culturales y demás dependencias municipales involucradas en la gestión documental.	150	83%	La contratista no desarrolló actividades relacionadas con la presente obligación.
----------	--	------------	------------	---

5	Apoyar la organización logística y administrativa de reuniones, mesas de trabajo, jornadas de socialización, capacitaciones y actividades culturales que se desarrollen en bibliotecas y espacios culturales.	150	83%	La contratista cumplió con la descripción de la obligación
6	Realizar seguimiento a cronogramas, compromisos y productos derivados de los proyectos y actividades culturales y patrimoniales ejecutadas desde bibliotecas y equipamientos culturales.	150	83%	La contratista cumplió con la descripción de la obligación
7	Apoyar la gestión administrativa de proyectos culturales orientados a la promoción, apropiación y valoración del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrolladas en bibliotecas.	150	83%	La contratista no desarrolló actividades relacionadas con la presente obligación.

8	Apoyar la sistematización, análisis y consolidación de información relacionada con las actividades desarrolladas, para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión institucional.	150	83%	. La contratista cumplió con la descripción de la obligación
9	Ejecutar las demás actividades afines al objeto contractual que le sean asignadas por la secretaria de Cultura y Civismo, en el marco de la gestión cultural.	150	83%	La contratista cumplió con la descripción de la obligación

Enunciar Anexos:

Se anexa informe descriptivo de actividades por parte de contratista con su registro fotográfico.

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 la consignada es veraz.



FIRMA
NOMBRE: VALERIA MÉNDEZ FERNÁNDEZ
CC: 1.053.866.526
CONTRATISTA



FIRMA
NOMBRE: JULIANA CONSTANZA MEJIA
TABORDA
CC: 24.347.271
SUPERVISOR