ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 2)

CONTRATO	CO1.PCCNTR.6178326 - CPSAG-144-2024 SECOP II
TIPO DE CONTRATO	**Contratación Directa**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ORIENTACIÓN PACO A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN CON RELACIÓN A LA ESTRATEGIA DEL SERVICIO DEL CIUDADANO
CONTRATISTA	**JOHN ESTEVENS BARRERA RÍOS**
C.C.	1.072.661.054
SUPERVISOR	**JAIME HUGO DIAZ AVILA**
FECHA DE INICIACION	**08/04/2024**
VALOR DELCONTRATO	**$ 12.104.000**
TIEMPO DE EJECUCION	**Cuatro (04) Meses**
FECHA DE TERMINACIÓN	**07/08/2024**

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO CO1.PCCNTR.6178326 - CPSAG-144-2024 SECOP II I - **JOHN ESTEVENS BARRERA RÍOS** en su calidad de contratista y **JAIME HUGO DIAZ AVILA** Supervisor.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones, determinando su terminación de común acuerdo:

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)	Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)	Soportes
1. Apoyar en el recibo y entrega de documentación en la ventanilla hacia adentro del Punto de Atención al Ciudadano y Orientación (PACO).	El contratista se familiarizo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad en materia de atención al ciudadano. Esto incluyo conocer los canales de comunicación disponibles, los tiempos de respuesta esperados, y los estándares de calidad que se deben cumplir.	Informe mensual
2. Apoyar con la orientación y brindando información a los usuarios en el Punto de Atención al Ciudadano y Orientación (PACO).	El contratista tiene una actitud proactiva hacia la atención al ciudadano, buscando siempre mejorar los procesos y la calidad del servicio. Esto implica estar abierto a recibir retroalimentación por parte de los usuarios y compañeros para tomar acciones correctivas cuando sea necesario.	Informe mensual
3. Apoyar en la orientación y brindando información a los usuarios en el Call Center ISSABEL de acuerdo a los lineamientos del protocolo de atención al usuario de la Alcaldía de Chía.	El contratista actuó con transparencia y ética en todas sus interacciones con el ciudadano, proporcionando información veraz y oportuna, y respetando la confidencialidad de la información personal.	Informe mensual
4. Apoyar en el trámite y radicación de la documentación allegada por el canal virtual, de acuerdo al protocolo de atención al usuario de la Alcaldía de Chía.	El contratista trabajo en estrecha colaboración con la entidad para garantizar una atención al ciudadano eficiente y efectiva. Esto implico en participar en reuniones periódicas de seguimiento, compartir información relevante, y coordinar acciones para resolver problemas o mejorar los procesos de atención.	Informe mensual
5. Apoyar a la Dirección Centro de Atención al Ciudadano en caso que así se requiera, con relación a la ventanilla hacia dentro y ventanilla hacia fuera en los diferentes canales de atención (Presencial, Virtual, Telefónico y Correo	El contratista frente a la política de atención al ciudadano como apoyo de ventanilla hacia adentro a sido un aliado comprometido con los objetivos de la entidad, ofreciendo un servicio de calidad que contribuye a mejorar la experiencia del ciudadano en sus interacciones con la administración pública del Municipio de Chía	Informe mensual

contáctenos) con que cuenta la Alcaldía municipal de Chía.		

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

Ítem	DESCRIPCION	VALOR DEL CONTRATO *	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 12.104.000	$ 12.104.000
2	VALOR DE LA (S) ADICION (ES)	$ -	$ -
3	TOTAL VALOR EJECUTADO **1)+**2)		$ 0
4	VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		$
5	VALOR A PAGAR CON ESTA ACTA		$ 0
6	SALDO POR EJECUTAR (*1+*2) - (**3)	$ 0	
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$ -	

Con el pago del saldo a favor del contratista, las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro 2024.

JAIME HUGO DIAZ AVILA
Director Centro de Atención al Ciudadano
V°B° Supervisor Contrato CPSAG-144-2024 SECOP II

JOHN ESTEVENS BARRERA RÍOS
Contratista