20P/220.05/185

LA SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA
DEL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS

HACE CONSTAR

Que **JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 15.991.256 expedida en Manzanares, presto sus servicios personales durante el mes de ***JUNIO*** de ***2024,*** apoyando la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBÉN IV en el municipio de manzanares, según contrato de prestación de servicios número 129 - 2024, por lo tanto, se le adeuda ***UN ULTIMO PAGO*** por valor de *UN MILLON NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($1.908.000.00*).

Se expide la presente constancia para trámite de cuenta de cobro.

Disponibilidad Presupuestal: 255 del 1 de abril de 2024

Registro Presupuestal: 307 del 5 abril de 2024

Manzanares, Junio de 2024

ING. DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario Planeación e Infraestructura
Supervisor

SP/220.12/083

ACTA DE LIQUIDACIÓN Y SUPERVISION NUMERO TRES (03) AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NÚMERO 129-2024

CONTRATANTE	Municipio de Manzanares
CONTRATISTA:	JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ
CEDULA:	15.991.256 expedida en Manzanares
VALOR DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($ 5.724.000)
PLAZO:	Dos (2) meses 25 días
FECHA DEL CONTRATO:	01 de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de junio de 2024
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	255 del 1 de abril de 2024
REGISTRO PRESPUESTAL:	307 del 5 abril de 2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ING. DIEGO TORO RAMIREZ Secretario Planeación e Infraestructura

OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBÉN IV en el municipio de manzanares.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **1**. Recibir el dispositivo móvil de captura DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo. **2.** Llevar siempre el documento de identificación y demás accesorios necesarios que lo acrediten como encuestador del SISBEN IV y funcionario de la Alcaldía Municipal. **3.** Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo. **4**. Antes de realizar las visitas en la zona rural, debe confirmar vía telefónica la presencia en la vivienda de una persona calificada para la respectiva encuesta. **5**. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada. **6.** Realizar la respectiva revisión de las encuestas ya realizadas a las personas que lo solicitan. **7**. Realizar la respectiva recolección de información por medio de las encuestas a las personas que la soliciten en la oficina del SISBEN Municipal. **8**. Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas. **9**. Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo. **10.** Velar por la reserva y actualización de la información registrada en el SISBEN. **11.** Velar por el correcto uso de la base de datos y la información que esta contiene. **12**. Apoyar la atención de usuarios que se acercan a la oficina del SISBEN. **13**. Priorizar la atención en personas desplazadas y víctimas del conflicto armado, en cumplimiento de la ley 1448 del 2011 y sus decretos reglamentarios. **14.** Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada, responder por la pérdida o deterioro de los mismos en caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar. **15**. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos. **16**. Al finalizar la jornada diaria deberá realizar el proceso de sincronización del DMC con el software local en la oficina del SISBEN. **17**. Rendir informes quincenales donde se evidencien las visitas realizadas para los diferentes tipos de procedimiento. 18. Desplazarse por su propia cuenta y riesgo a los corregimientos, veredas y/o barrios cuando sea necesario para el cumplimiento de las actividades. **19**. Cumplir con los requerimientos y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad. **20**. Participar de las jornadas de capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo. **21**. Las **demás** que se deriven en virtud del cabal **cumplimiento** de su objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor.

Según el objeto y las obligaciones, el contratista realizo las siguientes actividades que han sido verificadas y constatadas por parte del supervisor, así:

Recibió el DMC en conjunto de todos los accesorios, los cuales se encuentran en condiciones óptimas para el correcto diligenciamiento de las actividades pautadas.

Porto identificación, como carné, chaleco y gorra del SISBEN IV, en campo y en casco urbano, al momento de dar cumplimiento de las múltiples solicitudes.

Valido diariamente el buen funcionamiento del Dispositivo Móvil de Captura, calibrando el GPS y sincronizando con el software local.

Corroboro mediante comunicación móvil, cada una de las residencias rurales y urbanas con su respectivo jefe de hogar para dar confirmación de las respectivas visitas.

Diligencio de manera eficiente el nivel y cantidad de trabajo asignado.

Realizo con la debida atención al ciudadano aclarando sus dudas y dando resultado final a sus solicitudes y procesos después de a ver realizado las respectivas visitas en su lugar de residencia. (planes, san juan carretera, alto del oso, esmeralda y la miel)

Dio cumplimiento con cada una de las visitas que los ciudadanos solicitaron, atendiendo encuestas nuevas, re-encuestas, y verificaciones en sus respectivas residencias.

Realizo lectura de declaración juramentada, preguntas y sus múltiples respuestas para garantizar la comprensión y buen desarrollo de la encuesta.

Otorgo conocimiento de las situaciones que se salían de su capacidad, dando solución en conjunto del supervisor.

Velo que la información de la base de datos sea actualizada y aprobada en el sistema del SISBEN.

Cumplió con el uso adecuado y confidencial de los datos de las personas encuestadas.

Apoyo en la atención y funcionalidad que se maneja en la respectiva oficina del SISBEN.

Finiquito de manera especial la atención a los ciudadanos registrados en la unidad de víctimas para dar el cumplimiento de la ley 1448 del 2011.

Conservo los bienes materiales de manera eficiente, cumpliendo con el desarrollo de las labores asignadas, en las óptimas condiciones de las herramientas asignadas para las actividades.

Hizo entrega cada día de los elementos que ayudaron a desarrollar las actividades al final de la jornada.

Realice la sincronización del DMC cada mañana con el fin de cargar las encuestas del día y en la tarde nuevamente sincronizo con el software local para pasar las encuestas realizadas y posteriormente vaciar el DMC para su óptimo funcionamiento.

Rindió información y pruebas donde dio evidencian de las visitas realizadas.

Bajo responsabilidad llegó a cada una de las áreas que le fueron asignadas para la realización de las encuestas con el DMC.

Cumplió con las recomendaciones dadas por el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

Participo de las jornadas de capacitación frente al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

www.manzanares-caldas.gov.co

Cumplió con las demás actividades que se asignaron por parte del supervisor dentro de las obligaciones contractuales.

ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 5.724. 000.oo**
Primer pago mes de ABRIL	$ 1.908. 000.oo
Segundo pago del mes de MAYO	$ 1.908. 000.oo
Un último pago del mes de JUNIO	$ 1.908. 000.oo
Saldo por Ejecutar	- **$ 0**

Las partes del contrato acuerdan que:

- Se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo lo relacionado con la ejecución del contrato de prestación de servicios número 129-2024.
- El Contratista renuncia a ejercer cualquier reclamación judicial o extrajudicial sobre el contenido del contrato objeto de liquidación por considerar que la presente acta contiene la totalidad del acuerdo.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Manzanares-Caldas, del mes de junio de 2024.

ING.DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario Planeación e Infraestructura
Supervisor

JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ
Contratista