PIEDRA DEL SOL CASA DE LA CULTURA FLORIDABLANCA	**ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**	GOBIERNO DE FLORIDABLANCA

ACTA N.º	05	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION			
NOMBRE CONTRATISTA	**JULIO CESAR MORENO PINILLA**					
CC o NIT N.º	91.152.369		**TELEFONO**	3154959779		
CONTRATO N.º	CCPS-CD-046-2025 CO1.PCCNTR.7569059		**PLAZO TOTAL**	*CUATRO (4) MESES*		
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO TALLERISTAS EN LA CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA.					
META:	172 SERVICIO DE APOYO AL PROCESO DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL EN NNAJ, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES (INCLUYENDO EL ENFOQUE DIFERENCIAL) PROPIOS DE CADA AREA (MUSICA, ARTE DRAMATICO, DANZAS, ARTES PLASTICAS, AUDIOS VISUALES, ARTES ELECTRONICAS, CREACION LITERARIA Y DEMAS EXPRESIONES ARTISTICAS) QUE GENEREN ACCIONES DE PROMOCION DE SALUD MENTAL DE LA POBLACION OBJETIVO					
NOMBRE SUPERVISOR:	OLIVERIO SOLANO CALA		**CARGO:**	DIRECTOR GENERAL		
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.		**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:**	N/A		
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.000.000		**VALOR CONTRATO CON ADICION:**	N/A		
FECHA DE INICIO	27 DE FEBRERO DE 2025					
FECHA DE TERMINACION	26 DE JUNIO DE 2025		**FECHA DE TERMINACION CON ADICIÓN** (si aplica)	N/A		
NOVEDADES	SUSPENSIÓN	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
25-00064	N/A	25-00089	N/A
DIA:25 MES:02 AÑO:2025	N/A	DIA:26 MES:02 AÑO:2025	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
MAYO	17/06/ 2025	9486748094	178.000	227.800	14.900
JUNIO	26/06/2025	9487733209	178.000	227.800	14.900

POLIZA DE GARANTIAS

NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	*N/A*

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	**NUMERO DE ESTAMPILLA**	**VALOR**
DEPARTAMENTAL	2502500386769	$110.000

EL SUPERVISOR:

1. Se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, correspondientes a la vigencia contratada; Los informes y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II.

2. Se revisó y verificó el informe de ejecución del contrato y los pagos del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018

Corresponde al funcionario de mayor nivel o quien haga sus veces, la suscripción del acta de terminación y/o del acto bilateral o unilateral de liquidación en la etapa postcontractual, de todos los procedimientos contractuales que estén bajo su competencia, cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión; así como de los contratos y convenios que no tengan afectación y/o erogación presupuestal.

Las partes contratista, el Supervisor designado y el funcionario de mayor nivel, de común acuerdo, dan por terminado el presente Contrato y declaran estar a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el

siguiente:

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 10.000.000	
VALOR ADICIÓN	$ 0.00	
PRIMER PAGO		$2.500.000
SEGUNDO PAGO		$2.500.000
TERCER PAGO		$2.500.000
CUARTO PAGO		$2.500.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.00
TOTAL	$ 10.000.000	$ 10.000.000

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día 27 del Mes Junio del año dos mil veinticinco (2025).

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

JULIO CESAR MORENO PINILLA
C.C. No. 91.152.369
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA

PIEDRA DEL SOL CASA DE LA CULTURA FLORIDABLANCA	**ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**	GOBIERNO DE FLORIDABLANCA

ACTA N.º	05	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
NOMBRE CONTRATISTA	**JULIO CESAR MORENO PINILLA**				
CC o NIT N.º	91.152.369	**TELEFONO**	3154959779		
CONTRATO N.º	CCPS-CD-133-2025 CO1.PCCNTR. 8169195	**PLAZO TOTAL**	*CUATRO (4) MESES*		
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EN LOS EVENTOS CULTURALES, ARTISTICOS Y APOYAR EN LA GESTION DOCUMENTAL Y DEMAS ACTIVIDADES EN ATENCION A SU COMPETENCIA				
META:	176 SERVICIO DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES(3301053)-SERVICIO DE PROMOCIÓN DE: ACTIVIDADES CULTURALES CON TALENTO FLORIDEÑO (SHOWS MUSICALES, DANCÍSTICOS, TERTULIAS,: BAZARES, CINE, ENTRE OTROS.) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 163 SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL Y/O TERRITORIAL (3302075) SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL AL ARCHIVO DE LA CCPSF.				
NOMBRE SUPERVISOR:	LUIS ANTONIO GALVIS ACEVEDO	**CARGO:**	TESORERO		
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:**	N/A		
VALOR DEL CONTRATO	$ 10.000.000	**VALOR CONTRATO CON ADICION:**	N/A		
FECHA DE INICIO	11 DE AGOSTO DE 2025				
FECHA DE TERMINACION	10 DE DICIEMBRE DE 2025	**FECHA DE TERMINACION CON ADICIÓN** (si aplica)	N/A		
NOVEDADES	SUSPENSIÓN	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
25-00234	N/A	25-00372	N/A
DIA:01 MES:08 AÑO:2025	N/A	DIA:06 MES:08 AÑO:2025	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR ARL**
			SANITAS	POSITIVA
NOVIEMBRE	03/12/2025	9495473914	178.000	14.900
DICIEMBRE	05/12/2025	9496033241	59.400	5.000

NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	*N/A*

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	**NUMERO DE ESTAMPILLA**	**VALOR**
DEPARTAMENTAL	2502500804719	$110.000

EL SUPERVISOR:

1. Se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, correspondientes a la vigencia contratada; Los informes y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II.

2. Se revisó y verificó el informe de ejecución del contrato y los pagos del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018

Corresponde al funcionario de mayor nivel o quien haga sus veces, la suscripción del acta de terminación y/o del acto bilateral o unilateral de liquidación en la etapa postcontractual, de todos los procedimientos contractuales que estén bajo su competencia, cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión; así como de los contratos y convenios que no tengan afectación y/o erogación presupuestal.

Las partes contratista, el Supervisor designado y el funcionario de mayor nivel, de común acuerdo, dan por terminado el presente Contrato y declaran estar a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 10.000.000	
VALOR ADICIÓN	$ 0.00	
PRIMER PAGO		$2.500.000
SEGUNDO PAGO		$2.500.000
TERCER PAGO		$2.500.000
CUARTO PAGO		$2.500.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.00
TOTAL	$ 10.000.000	$ 10.000.000

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día 11 del Mes Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

LUIS ANTONIO GALVIS ACEVEDO
TESORERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

JULIO CESAR MORENO PINILLA
C.C. No. 91.152.369
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA IRECTOR
DE LA CASA DE LA CULTURA

PIEDRA DEL SOL
CASA DE LA CULTURA
FLORIDABLANCA

GOBIERNO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICACION

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CASA DE CULTURA PIEDRA DEL SOL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, SANTANDER - NIT 800.219.006-8

CERTIFICA QUE:

El Sr. **JULIO CESAR MORENO PINILLA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 91.152.369; prestó sus servicios en la **CASA DE CULTURA PIEDRA DEL SOL**, en calidad de Contratista, como se detalla a continuación:

N° DEL CONTRATO:	**CCPS-CD-046-2025** **CO1.PCCNTR.7569059**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	**26 DE FEBRERO DE 2025**
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO A LOS TALLERISTA EN LA CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA**
PLAZO DEL CONTRATO:	**120 DIAS**
FECHA DE INICIO:	**27 DE FEBREO DE 2025**
FECHA DE TERMINACION:	**26 DE JUNIO DE 2025**
VALOR DEL CONTRATO:	**DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. Apoyar en la programación de las inscripciones de los usuarios en los programas de todas las áreas de formación artístico-cultural de la CCPS. 2. Apoyar en la organización de los horarios de los talleres para la oferta institucional. 3. Apoyar en el registro e inscripción de talleres realizado por la comunidad. 4. Recibir, revisar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos y correspondencia, relacionados con los talleres de formación de competencia de la Casa de la Cultura Piedra del Sol del Municipio de Floridablanca. 5. Apoyar en la foliación y organización del archivo. 6. Apoyar en la consulta de la información que se requiera en los talleres de formación de la Casa de la Cultura Piedra del Sol. 7. Y las demás funciones asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, en Floridablanca, a los veinticinco (25) días del mes de julio de 2025 y se anulan la estampilla departamental 2502500454564 y municipal 283958.

OLIVERIO SOLANO CALA
Director General
Casa de la Cultura Piedra del Sol

Proyecto: Robinson Almeida Millan – abg cps

Powered by CamScanner

ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

ACTA N.º	05	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
NOMBRE CONTRATISTA	JULIO CESAR MORENO PINILLA		
CC o NIT N.º	*91152369*	**TELEFONO**	*3154959779*
CONTRATO N.º	*CCPS-CD-120-2024*	**PLAZO TOTAL**	*CUATRO (4) MESES*
OBJETO CONTRACTUAL:	*PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO TALLERISTAS EN LA CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA.*		
META:	172 SERVICIO DE APOYO AL PROCESO DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL EN NNAJ, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES (INCLUYENDO EL ENFOQUE DIFERENCIAL) PROPIOS DE CADA AREA (MUSICA, ARTE DRAMATICO, DANZAS, ARTES PLASTICAS, AUDIOS VISUALES, ARTES ELECTRONICAS, CREACION LITERARIA Y DEMAS EXPRESIONES ARTISTICAS) QUE GENEREN ACCIONES DE PROMOCION DE SALUD MENTAL DE LA POBLACION OBJETIVO		
NOMBRE SUPERVISOR:	*LUIS ANTONIO GOMES ACEVEDO*	**CARGO:**	*TESORERO*
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:**	NA
VALOR DEL CONTRATO	$10.000.000	**VALOR CONTRATO CON ADICION:**	NA
FECHA DE INICIO	20 DE AGOSTO DE 2024		
FECHA DE TERMINACION	19 DE DICIEMBRE DE 2024	**FECHA DE TERMINACION CON ADICIÓN** (si aplica)	NA

NOVEDADES	SUSPENSIÓN	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
24-00197	N/A	24-00372	N/A
DIA:08 MES:08 AÑO:2024	N/A	DIA:15 MES:08 AÑO:2024	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
NOVIEMBRE	02/12/2024	9478004303	$162.500	$208.000	$13.600
DICIEMBRE	09/12/2024	9478389765	$103.000	$131.800	$8.600

POLIZA DE GARANTIAS

NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	*N/A*

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	**NUMERO DE ESTAMPILLA**	**VALOR**
DEPARTAMENTAL	2502400730137	$110.000

EL SUPERVISOR:

1. Se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, correspondientes a la vigencia contratada; Los informes y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II.

2. Se revisó y verificó el informe de ejecución del contrato y los pagos del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018

Corresponde al funcionario de mayor nivel o quien haga sus veces, la suscripción del acta de terminación y/o del acto bilateral o unilateral de liquidación en la etapa post contractual, de todos los procedimientos contractuales que estén bajo su competencia, cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión; así como de los contratos y convenios que no tengan afectación y/o erogación presupuestal.

Las partes contratista, el Supervisor designado y el funcionario de mayor nivel, de común acuerdo, dan por terminado el presente Contrato y declaran estar a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$10.000.000	
VALOR ADICIÓN	$ 0.00	
PRIMER PAGO		$ 2.500.000
SEGUNDO PAGO		$ 2.500.000
TERCER PAGO		$ 2.500.000
CUARTO PAGO		$ 2.500.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.00
TOTAL	$10.000.000	$10.000.000

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día 20 del Mes Diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

LUIS ANTONIO GALVIS ACEVEDO
TESORERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

JULIO CESAR MORENO PINILLA
C.C. No. 91.152.369
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA

PIEDRA DEL SOL
CASA DE LA CULTURA

ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

ACTA No.	05	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION			
NOMBRE CONTRATISTA	**JULIO CESAR MORENO PINILLA**					
CC o NIT N.º	*91.152.369*		**TELEFONO**	*3154959779*		
CONTRATO N.º	CCPS-CD-029-2024		**PLAZO TOTAL**	(3) TRES MESES		
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO TALLERISTAS EN LA CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA					
META:	251 BENEFICIAR 8000 NNAJ, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES (CON ENFOQUE DIFERENCIAL) EN TALLERES DE FORMACION ARTISTICA, LITERATURA, MANUALIDADES Y DEMAS EXPRESIONES ARTISTICAS					
NOMBRE SUPERVISOR	LUIS ANTONIO GALVIS ACEVEDO		**CARGO**	TESORERO		
PLAZO DEL CONTRATO:	TRES (3) MESES		**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO**	N.A.		
VALOR DEL CONTRARO	$7.500.000		**VALOR CONTRATO CON ADICION**	N.A		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	02 DE ABRIL DE 2024					
FECHA DE TERMINACION INICIAL	01 DE JULIO DE 2024		**FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN** (si aplica)	N.A		
NOVEDADES	SUSPENSIÓN	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		RP	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
24-00065	N/A	24-00182	N/A
19/03/2024	N/A	01/04/2024	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSIÓN	VALOR ARL
			SANITAS	PROTECCION	POSITIVA
JUNIO	28/06/2024	9469069348	*$162.500*	*$208.000*	*$13.600*
JULIO	02/07/2024	9469493012	*$5.500*	*$7.000*	*$500*

POLIZA DE GARANTIAS

NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN
N/A	N/A	*N/A*

ESTAMPILLA

SE DESCUENTA DIRECTAMENTE DE LAS ORDENES DE PAGO

EL SUPERVISOR:

1. Se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, correspondientes a la vigencia contratada; Los informes y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II.

2. Se revisó y verificó el informe de ejecución del contrato y los pagos del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018

Corresponde al funcionario de mayor nivel o quien haga sus veces, la suscripción del acta de terminación y/o del acto bilateral o unilateral de liquidación en la etapa postcontractual, de todos los procedimientos contractuales que estén bajo su competencia, cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión; así como de los contratos y convenios que no tengan afectación y/o erogación presupuestal.

Las partes contratista, el Supervisor designado y el funcionario de mayor nivel, de común acuerdo, dan por terminado el presente Contrato y declaran estar a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

Powered by CamScanner

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$7.500.000	
VALOR ADICIÓN	$ 0.00	
PRIMER PAGO		$2.500.000
SEGUNDO PAGO		$ 2.500.000
TERCER PAGO		$ 2.500.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.00
TOTAL	$7.500.000	$7.500.000

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día TRES (03) del Mes de JULIO del año dos mil veinticuatro (2024).

LUIS ANTONIO GALVIS ACEVEDO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

JULIO CESAR MORENO PINILLA
C.C. No. 91.152.369
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA

Powered by CamScanner

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
20224310007701T
contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224310007701T**
Fecha: martes, 06 de septiembre de 2022

LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE NIT: 899.999.027-8,
CERTIFICA:

Que **JULIO CESAR MORENO PINILLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.91152369, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.2988908 DE 2021.
OBJETO: CONV_ENTIC_21_2021_HOGARES_LOG_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección urbana de información, mediante el método de captura móvil - DMC de la Encuesta TIC Hogares 2021.
PLAZO DE EJECUCION: Por el periodo comprendido entre el 09/11/2021 y hasta 31/12/2021.
SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: BUCARAMANGA.
VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de ($3.523.170,00) Pesos M/Cte.
OBLIGACIONES: 1 Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
2 Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas de los segmentos que le hayan sido asignadas.
3 Realizar las revisitas necesarias a los hogares no efectivos buscando garantizar la cobertura esperada de acuerdo con la muestra asignada.
4 Adelantar las correcciones que el supervisor de campo le indique, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas, y regresar a campo cuantas veces sea requerido.
5 Informar al supervisor de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.
6 Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo
Móvil de Captura - DMC.
7 Realizar frecuentemente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC.
8 Presentar como aporte al informe de contexto, un reporte en donde se evidencie lo visto en campo al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo al supervisor de campo.
9 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.
10 Comunicar con oportunidad al coordinador de campo las novedades cartográficas encontradas en campo.
11 Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas.
12 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.
13 Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
14 Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.
15 Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria.
16 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

SIGUE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.2988908 DE 2021.
De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.
MODIFICACIONES:
ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: ___ Suspendido: ___ Finalizado: __**X**__

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (06) días del mes de septiembre de 2022.

ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga
Calle 22 No. 24 - 54 Barrio Alarcón
Teléfono (607) 6455148
www.dane.gov.co / contactex@dane.gov.co

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER
NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **MORENO PINILLA JULIO CESAR** identificado(a) con número de cedula **91.152.369,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2021 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0955-2021-CO1. PCCNTR.2543906**
FECHA DE CONTRATO:	31-05-2021
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EN LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA NACIONAL COLOMBIA MAYOR EN EL MUNICIPIO, ASÍ COMO COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR LA ATENCIÓN PERMANENTE AL PÚBLICO SOBRE LA OFERTA INSTITUCIONAL QUE OFRECE EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR Y LOS DEMÁS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR. 2. REALIZAR LLAMADAS A LOS ADULTOS MAYORES BLOQUEADOS POR DIFERENTES CAUSALES Y AQUELLOS QUE NO COBRAN A TIEMPO SUS RESPECTIVAS NÓMINAS. 3. BRINDAR APOYO EN LA ENTREGA DE NOTIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS DE LOS ADULTOS MAYORES PARA LA BÚSQUEDA DE BENEFICIARIOS Y PRIORIZADOS DEL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR. 4. APOYAR EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS INSCRIPCIONES Y SELECCIÓN DE NUEVOS PRIORIZADOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 5. APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS Y PRIORIZADOS EN LA BASE DE DATOS DE LA OFICINA DE COLOMBIA MAYOR DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA. 6. BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS A DOMICILIO DE LAS NÓMINAS DEL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR. 7. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SEAN PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. 8. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REFIEREN SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA.
PLAZO:	4 MESES
VALOR:	$ 7.600.000
FECHA DE INICIO:	03-06-2021

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

FECHA DE TERMINACION INICIAL:	03-10-2021
ADICION:	2 MESES $ 3.800.000
FECHA DE TERMINACION CON ADICION:	03-12-2021

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **108407** y Estampilla Departamental **2502200342004** a los 02 días del mes de JUNIO del 2022

CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: MarianaD CPS
Apoyo A La Gestión

Revisó: IBREGULLA
Profesional Universitario

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

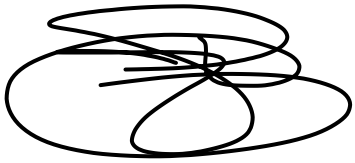
www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE, CERTIFICA:

Que **JULIO CESAR MORENO PINILLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.91152369, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO No.1901507 DE 2020
OBJETO: CONV_MINTIC_19_2020_LOG-TH-TU-OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección urbana de información, mediante el método de captura móvil - DMC de la Encuesta TIC Hogares 2020.
PLAZO DE EJECUCION: A partir del 16/10/2020 al 15/12/2020. **VALOR:** $3.486.454,00 M/cte.
OBLIGACIONES: 1 Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2 Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas de los segmentos que le hayan sido asignadas. 3 Realizar las revisitas necesarias a los hogares no efectivos buscando garantizar la cobertura esperada de acuerdo con la muestra asignada. 4 Adelantar las correcciones que el supervisor de campo le indique, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas, y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 5 Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 6 Informar al supervisor de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 7 Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC. 8 Realizar frecuentemente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC. 9 Presentar como aporte al informe de contexto, un reporte en donde se evidencie lo visto en campo al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo al supervisor de campo. 10 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 11 Comunicar con oportunidad al coordinador de campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 12 Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas. 13 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 14 Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. 15 Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 16 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 17 Conocer y dar cumplimiento lo dispuesto en la circular 15 de mayo 28 de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operatividad en la entidad en el marco de la emergencia ocasionada por el COVID 19". 18 Conocer y dar cumplimento lo dispuesto en la circular 11 del 01 de abril de 2020 del DANE Lineamiento para garantizar la atención y prestación del servicio en el Dane, así como la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios en el marco del estado de emergencia, social y económica.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 13 de febrero de 2021.



JOSE VICENTE LOPEZ GARCIA
DIRECTOR TERRITORIAL

LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE, CERTIFICA:

Que **JULIO CESAR MORENO PINILLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.91152369, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO No.305 DE 2019.
OBJETO: CHC_2019_TH_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información en campo del Censo de Habitantes de la Calle - CHC, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

PLAZO DE EJECUCION: A partir del 05/06/2019 al 04/07/2019. **VALOR:** $1.236.270,00 M/cte.
OBLIGACIONES: 1. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Recibir, verificar, custodiar y hacer buen uso del material censal, kit de identificación y kit tecnológicos. 3. Abordar y aplicar de manera correcta el cuestionario censal a todos los habitantes de la calle que se encuentren en las áreas asignadas, con la metodología, instrucciones técnicas, consistencia, calidad y oportunidad requerida, para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales. 4. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la supervisión de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 5. Adelantar las correcciones que la supervisión de campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 6. Digitar diariamente la información recolectada en cuestionarios físicos, en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) de acuerdo con las instrucciones de la supervisión y coordinación de campo, cumpliendo con los cronogramas previamente establecidos. 7. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los cuestionarios del censo, tanto en físico como en los DMC. 8. Movilizarse con el equipo de recolección al área operativa asignada y dar inicio a la recolección a la hora acordada. 9. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la supervisión y coordinación de campo y apoyarlos en la organización del operativo. 10. Informar a la supervisión de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 11. Informar de inmediato a la supervisión de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. Cualquier irregularidad, suceso especial, accidente, pérdida o robo de material censal. 12. Portar debidamente la identificación del DANE durante todos los procesos censales, con sus elementos necesarios y suficientes para el levantamiento de la información en campo. 13. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 14. Asistir a las reuniones o re-inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 15. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 07 de octubre de 2020.

JOSE VICENTE LOPEZ GARCIA
DIRECTOR TERRITORIAL

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER
NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **MORENO PINILLA JULIO CESAR** identificado(a) con número de cedula **91.152.369** presto servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2016 – 2018 - 2019, como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	851
FECHA DE INICIO:	13 abril 2016
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA TENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS HABITANTES DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
FUNCIONES:	1. APOYAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL ENCAMINADAS A BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL AL HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR EL APOYO EN LA ATENCIÓN AL HABITANTE DE CALLE EN CENTROS DE REHABILITACIÓN. 3. ACOMPAÑAR LAS CAMPAÑAS DE CEDULACIÓN DE LOS HABITANTES DE CALLE ANTE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL. 4. APOYAR LAS JORNADAS DE GEOREFERENCIACIÓN DE LOS HABITANTES DE CALLE. 5. APOYAR LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 6. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA 7. HACER ENTREGA DE LA LABOR ESTABLECIDA EN EL PRESENTE CONTRATO ANTE EL SUPERVISOR, LO CUAL ES CONDICIÓN PARA AUTORIZAR EL PAGO. 8. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

Scanned by CamScanner

	GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 9. ENTREGAR SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS ARCHIVOS DIGITALES Y LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE. 10. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 AGOSTO 2016
PLAZO:	4 MESES
VALOR TOTAL:	$8.000.000

NO DEL CONTRATO / CPS:	281
FECHA DE INICIO:	17 ENERO 2018
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA ACTUALIZACION DEL CENSO DE HABITANTES DE CALLE
FUNCIONES:	1. APOYAR EN LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A PÚBLICO DE LA RUTA DE INTERVENCIÓN DEL HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. APOYAR EN EL DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SUBPROGRAMA EL SER HUMANO QUE HABITA EN LA CALLE". 3. APOYAR DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS JORNADAS DE GEOREFERENCIACION QUE SE REALICEN EN PRO DE BUSCAR UN ACERCAMIENTO DE LOS CIUDADANOS HABITANTES DE CALLE Y CARACTERIZARLOS. 4. APOYAR EN LAS CONVOCATORIAS QUE REALICE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA EL BENEFICIO DEL HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 5. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DISTRIBUCIÓN ARCHIVO DEL SUBPROGRAMA EL SER HUMANO QUE HABITA EN LA CALLE 6. APOYAR LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA 7. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

Scanned by CamScanner

	8. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 MAYO 2018
PLAZO:	4 MESE
VALOR TOTAL:	$8.000.000
ADICION	2 MESES - $4.000.000
FECHA DE TERMIANACION CON ADICION	16 JULIO 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	1912
FECHA DE INICIO:	12 SEPTIEMBRE 2018
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA ACTUALIZACION DEL CENSO DE HABITANTES DE CALLE
FUNCIONES:	1. APOYAR EN LA ATENCIÓN A PÚBLICO DE LA RUTA DE INTERVENCIÓN DEL HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. APOYAR EN EL DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SUBPROGRAMA EL SER HUMANO QUE HABITA EN ID CALLE". 3. APOYAR DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS JORNADAS DE GEOREFERENCIACION QUE SE REALICEN EN PRO DE BUSCAR UN ACERCAMIENTO DE LOS CIUDADANOS HABITANTES DE CALLE Y CARACTERIZARLOS. 4. APOYAR EN LAS CONVOCATORIAS QUE REALICE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA EL BENEFICIO DEL HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 5. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DISTRIBUCIÓN ARCHIVO DEL SUBPROGRAMA EL SER HUMANO QUE HABITA EN LA CALLE 6. APOYAR LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA 7. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 DICIEMBRE 2018
PLAZO:	3 MESES
VALOR TOTAL:	$6.000.000

Scanned by CamScanner

NO DEL CONTRATO / CPS:	681
FECHA DE INICIO:	22 DE FEBRERO 2019
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A HABITANTES DE CALLE DEL MUNICIPIO
FUNCIONES:	1. APOYAR DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS JORNADAS DE GEOREFERENCIACION QUE SE REALICEN EN PRO DE BUSCAR UN ACERCAMIENTO DE LOS CIUDADANOS HABITANTES DE CALLE. 2. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ENFOCADAS A BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LOS MIEMBROS Y/O QUE SON HABITANTES DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN LA ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA RUTA DE INTERVENCIÓN DEL HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 4. APOYAR EN LAS CONVOCATORIAS QUE REALICE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA EL BENEFICIO DEL HABITANTE DE CALLE. 5. APOYAR LA ATENCION PSICOSOCIAL Y JURIDICA QUE REQUIERAN LOS HABITANTES DE CALLE Y SU RED DE APOYO 6. APOYAR DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACION Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 7. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 JULIO 2019
PLAZO:	5 MESES
VALOR TOTAL:	$10.000.000

Se expide con destino para **TRAMITES PERSONALES** a solicitud del interesado a los 27 días del mes de mayo del 2019.

LINA MARÍA CALDERÓN PÉREZ
Jefe Oficina de Contratación

PROYECTO: JOPM

Scanned by CamScanner

Floridablanca, diciembre 17 de 2013

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JULIO CESAR MORENO PINILLA,** identificado(a) con la cedula de ciudadanía número 91.152.369 expedida en Floridablanca (S/tander), prestó bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2012 y en la actualidad presta servicio bajo contrato en calidad de contratista en la Alcaldía de Floridablanca, como se detalla a continuación:

Nº del Contrato/CPS	OBJETO	PLAZO	VALOR
2012/405 DE MAYO 24 DE 2012	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO AL INSPECTOR SEGUNDO DE POLICIA	DOS (02) MESES	$ 2.000.000
2012/782 DE AGOSTO 16 DE 2012	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO AL INSPECTO SEGUNDO DE POLICIA PARA LA REALIZACION DE BRIGADAS TENDIENTES A LA RECUPERACION DEL ESPACIO PUBLICO OCUPADO POR VENDEDORES AMBULANTES Y ESTACIONARIOS, ASI COMO PARA ADELANTAR VISITAS TENDIENTES A CONTROLAR NUEVAS INVASIONES.	CUATRO (04) MESES	$ 5.400.000
2013/399 DE MARZO 01 DE 2013	PRESTAR APOYO EN LA GESTION QUE REALIZA LA OFICINA DE CONTROL Y FISCALIZACION EN LOS PROCESOS POLICIVO-ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN, A FIN DE INCREMENTAR EL NUMERO DE CONTRIBUYENTES.	SIETE (07) MESES	$ 9.800.000
ADICION 2013/399 DE SEPTIEMBRE 05 DE 2013	PRESTAR APOYO EN LA GESTION QUE REALIZA LA OFICINA DE CONTROL Y FISCALIZACION EN LOS PROCESOS POLICIVO-ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN, A FIN DE INCREMENTAR EL NUMERO DE CONTRIBUYENTES.	DOS (02) MESES 20 DIAS	$ 3.733.333

Se expide con destino para TRAMITES PERSONALES, a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial Nº 95052481 e ING 188682

Jefe Oficina de Contratación

Flor Alba R.

ELABORO	FECHA	REVISO	FECHA	APROBÓ	FECHA
EQUIPO MECI	16 – OCTUBRE - 2012	RESPONSABLE PROCESO	19 – OCTUBRE - 2012	EQUIPO DIRECTIVO MECI	29 –NOVIEMBRE - 2012

41

PRODUCTORA DE LICORES

Cava Añeja & CIA. LTDA.

LA PRODUCTORA DE LICORES CAVA AÑEJA Y CIA LTDA
CONCESIONARIA DE LA EMPRESA LICORERA DE SANTANDER

CERTIFICA:

QUE EL SEÑOR JULIO CESAR MORENO PINILLA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 91.152.369 DE FLORIDABLANCA, LABORO EN NUESTRA EMPRESA DESDE EL 21 DE AGOSTO DE 2007 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008 EN EL CARGO DE PROMOTOR COMERCIAL DE LA PRODUCTORA DE LICORES CAVA AÑEJA Y CIA LTDA. EN EL TIEMPO LABORADO DEMOSTRO SER UN FUNCIONARIO RESPONSABLE Y CUMPLIDOR DE SUS DEBERES.

SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE FLORIDABLANCA A SOLICITUD DE LA INTERESADO A LOS (26) DIAS DEL MES ENERO DE 2009.

Atentamente,

ORLANDO ARCINIEGAS NIÑO
Gerente Administrativo y Financiero

