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

FECHA DE ACTA:	31 DE AGOSTO DE 2026	**ACTA N.º**	08
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NOMBRE CONTRATISTA	JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ		
CC o NIT N.º	1.193.402.404		
CONTRATO N.º	CCPS-CD-043-2026 CO1.PCCNTR.8901135		
OBJETO CONTRACTUAL:	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		
META:	172: Servicios de apoyo al proceso de formación artística y cultural en NNAJ, adultos y adultos mayores (incluyendo el enfoque diferencial) propios de cada área (música, arte dramático, danzas, artes plásticas, audios visuales, artes electrónicas, creación literaria y demás expresiones artísticas), que generen acciones de promoción de salud mental de la población objetivo.		
NOMBRE SUPERVISOR:	*OLIVERIO SOLANO CALA*	**CARGO SUPERVISOR:**	*DIRECTOR GENERAL*
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. SIN EXCEDER VIGENCIA FISCAL (2026).	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:**	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$ 15.000.000	**VALOR CONTRATO CON ADICION:**	N/A
FECHA DE INICIO	11/02/2026		
FECHA DE TERMINACION	10/08/2026	**FECHA DE TERMINACION CON ADICIÓN** (si aplica)	N/A

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

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
26-00057	**N/A**	26-00046	N/A
09/01/2026	**N/A**	**15/01/2026**	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			NUEVA EPS	COLPENSIONES	COLPATRIA
JULIO	28/08/2026	4663045101	$222.900	$285.300	$18.700
AGOSTO	28/08/2026	4663044776	$73.000	$93.400	$6.100

POLIZA DE GARANTIAS

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

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	**NUMERO DE ESTAMPILLA**	**VALOR**
DEPARTAMENTAL	2502600552517	$100.000

EL SUPERVISOR:

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

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 una vez la Tesorería de la Casa de la Cultura efectué el pago de los valores adeudados por valor de **dos millones quinientos mil M/CTE ($2.500.000**), resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato CCPS-CD-043-2026 CO1.PCCNTR.8901135 **de fecha 15/01/2026 y con inicio de 11/02/2026** comprometiéndose la oficina de tesorería a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

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	$15.000.000	
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	$000000	
PRIMER PAGO		$2.500.000
SEGUNDO PAGO		$2.500.000
TERCER PAGO		$2.500.000
CUARTO PAGO		$2.500.000
QUINTO PAGO		$2.500.000
SEXTO PAGO		$2.500.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$00000
TOTAL	$15.000.000	$15.000.000

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 31 del Mes de agosto del año 2026.

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ
C.C. 1.193.402.404
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA
ORDENADOR DEL GASTO

ACTA No. 01
ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL

CONTRATISTA: **JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ** **C.C.: No. 1.193.402.404 de Floridablanca**	**SUPERVISOR:** **LEONARDO DUEÑES GOMEZ** **CARGO: DIRECTOR GENERAL**	
NÚMERO DE CONTRATO: 088-2025	**FECHA: 08 DE OCTUBRE DEL 2025**	
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COADYUVANDO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF."**	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**	25-00098
	FECHA	01 DE OCTUBRE DE 2025
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL	**NÚMERO**	25-00054
	FECHA	11 DE JULIO DE 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NÚMERO**	25-00445
	FECHA	08 DE OCTUBRE DE 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	**NÚMERO**	25-00546
	FECHA	09 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR CONTRATO	**CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)**	
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL	CUATROCIENTOS SESENTA Y SIEE MIL PESOS MDA CTE ($467.000)	
VALOR MENSUAL	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)	
TERMINO DE DURACION DEL CONTRATO INICIAL	DOS (02) MESES CALENDARIO.	
TERMINO DE DURACION CONTRATO ADICIONAL	SIETE (07) DIAS	
FECHA DE INICIO	16 DE OCTUBRE DE 2025	
FECHA DE TERMINACION	15 DE DICIEMBRE DE 2025	
FECHA DE TERMINACION CON ADICIONAL	22 DE DICIEMBRE DE 2025	

En Floridablanca, a los veinticuatro (24) días del mes de DICIEMBRE de 2025 se reunieron, **LEONARDO DUEÑES GOMEZ** - director general del BIF, en su calidad de Contratante**, JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ** en su calidad de contratista y **LEONARDO DUEÑES GOMEZ,** en calidad de supervisor, con el fin de elaborar el acta de liquidación final.

CONSIDERANDO:

Que, entre el Banco inmobiliario de Floridablanca y **JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ**, Contratista, se celebró el contrato No**. 088-2025 de fecha 08 DE OCTUBRE DEL 2025**, cuyo objeto es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COADYUVANDO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF."**

Que, una vez cumplido el plazo inicialmente estipulado y el adicionado, las partes hemos acordado liquidar el citado contrato.

Que, en consecuencia, se procederá a la liquidación de este de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

La parte de imagen con el identificador de relación rId1 no se encontró en el archivo.

Que, se verificó por parte del supervisor el cumplimiento del objeto del contrato mediante las actas parciales respectivas y del contrato inicial.

Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $20.000.000 equivalente al 100% del mismo entre obligaciones iniciales.

Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

RELACION PAGOS Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$ 4.000.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 467.000	
ACTA DE PAGO No. 01		$2.000.000
ACTA DE PAGO No. 02		$2.000.000
ACTA DE PAGO final No. 03		$467.000
SALDO A FAVOR DEL BIF		$0
SUMAS IGUALES	$4.467.000	$4.467.000

Que, durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Que, en consecuencia,

ACUERDAN

1. Dar por liquidado el Contrato **088-2025 de fecha 08 DE OCTUBRE DEL 2025**, declarándose las partes a paz y salvoentre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto.

Juan Pedraza

JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ
Contratista

LEONARDO DUEÑES GOMEZ
Supervisor del Contrato

LEONARDO DUEÑES GOMEZ
Dirección General

La parte de imagen con el identificador de relación rId1 no se encontró en el archivo.

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

ACTA N.º	06	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOSAPOYO A LA GESTION		
NOMBRE CONTRATISTA	JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ				
CC o NIT N.º	1.193.402.404	**TELEFONO**			
CONTRATO N.º	CCPS-CD-124-2025 CO1.PCCNTR.8130532	**PLAZO TOTAL**			
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EVENTOS CULTURALES Y ARTISTICOS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA."				
META:	176- SERVICIO DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES CON TALENTO FLORIDEÑO (SHOWS MUSICALES, DANCISTICOS, TERTULIAS, BAZARTES, CINE ENTRE OTROS.) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.				
NOMBRE SUPERVISOR:	OLIVERIO SOLANO CALA	**CARGO:**	*DIRECTOR GENERAL*		
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:**	N/A		
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.000.000	**VALOR CONTRATO CON ADICION:**	N/A		
FECHA DE INICIO	28/07/2025				
FECHA DE TERMINACION	27/11/2025	**FECHA DE TERMINACION CON ADICIÓN** (si aplica)	N/A		
NOVEDADES	SUSPENSION	SI/NO	DESDE	DIA/MES/ANO	HASTA	DIA/MES/ANO
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
25-00219	N/A	25-00335	N/A
23/07/2025	N/A	26/07/2025	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA
OCTUBRE	18/11/2025	7993905989	$179.500	$229.700	$15.100
NOVIEMBRE	03/12/2025	7995599540	$178.200	$228.000	$15.000

POLIZA DE GARANTIAS

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

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	**NUMERO DE ESTAMPILLA**	**VALOR**
DEPARTAMENTAL	2502500809990	$88.000

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	$ 8.000.000	

VALOR ADICIÓN	*$0*	
PRIMER PAGO		$ 2.000.000
SEGUNDO PAGO		$ 2.000.000
TERCER PAGO		$ 2.000.000
CUARTO PAGO		$ 2.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.00
TOTAL	$ 8.000.000	$ 8.000.000

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 10 del Mes diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ
C.C. No. 1.193.402.404
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	06	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION			
NOMBRE CONTRATISTA	**JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ**					
CC o NIT N.º	*1.193.402.404*		***TELEFONO***	*3127138158*		
CONTRATO N.º	*CCPS-CD-040-2025 CO1.PCCNTR.7562354*		***PLAZO TOTAL***	*CUATRO (4) MESES*		
OBJETO CONTRACTUAL:	*COMO APARECE EN EL SECOP*					
META:	176- SERVICIO DE PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES CON TALENTO FLORIDEÑO(SHOWS MUSICALES, DANCISTICOS, TERTULIAS, BAZARTES, CINE ENTRE OTROS.) DELMUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.					
NOMBRE SUPERVISOR:	*OLIVERIO SOLANO CALA*		***CARGO:***	*DIRECTOR GENERAL*		
PLAZO DEL CONTRATO:	*CUATRO (4) MESES*		***PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:***	*N/A*		
VALOR DEL CONTRATO	*$ 8.000.000*		***VALOR CONTRATO CON ADICION:***	*N/A*		
FECHA DE INICIO	*26/02/2025*					
FECHA DE TERMINACION	25/06/2025		**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**
25-00057	N/A	**25-00066**	N/A
24/02/2025	N/A	**24/02/2025**	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			ENTIDAD SALUD	ENTIDAD PENSION	ENTIDAD ARL
MAYO	2025/06/04	4607063164	$178.000	$227.800	$14.900
JUNIO	2025/06/04	4607064039	$71.200	$91.200	$6.000
JUNIO	2025/07/01	4610329531	$77.100	$98.600	$6.400

POLIZA DE GARANTIAS

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

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	**NUMERO DE ESTAMPILLA**	**VALOR**
DEPARTAMENTAL	2502500410025	$ 88.000

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	$ 8.000.000	
VALOR ADICIÓN	*N/A*	
PRIMER PAGO		$ 2.000.000
SEGUNDO PAGO		$ 2.000.000
TERCER PAGO		$ 2.000.000
CUARTO PAGO		$ 2.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.00
TOTAL	***$ 8.000.000***	***$ 8.000.000***

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 7 del Mes DE JULIO del año dos mil veintticinco (2025).

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTO GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Juan Pedraza

JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ
C.C. No. 1.193.402.404
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ,** identificado con número de cedula **1.193.402.404**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0373-2025- CO1.PCCNTR.7456853**
FECHA DE CONTRATO:	10 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, COADYUVANDO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIEREN EN LA INSPECCION DE POLICIA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA PARA FORTALECER LAS ACCIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL OBJETO MISIONAL DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN DE POLICÍA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. APOYO EN DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN DE POLICÍA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ARCHIVO GENERAL. 3. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR INSPECCIÓN DE POLICÍA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016, Y LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. 4. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES. 5. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 6. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL

Powered by CamScanner

	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 7. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO. 8. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENERAN DEL OBJETIVO CONTRACTUAL.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	$ 8.000.000
FECHA DE INICIO:	12 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	11 DE JUNIO DE 2025

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **284032** y Estampilla Departamental **2502500463062** a los 24 días del mes de JULIO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gómez M.
Contratista C.P.S.

Revisó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario

Powered by CamScanner

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ,** identificado con número de cedula **1193402404,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1523-2024 CO1.PCCNTR.6731784**
FECHA DE CONTRATO:	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, COADYUVANDO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIEREN EN LA INSPECCION DE POLICIA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA PARA FORTALECER LAS ACCIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL OBJETO MISIONAL DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN DE POLICÍA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. APOYO EN DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN DE POLICÍA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ARCHIVO GENERAL. 3. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR INSPECCIÓN DE POLICÍA TURNO UNO (1) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016, Y LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. 4. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES. 5. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 6. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENERAN DEL OBJETIVO CONTRACTUAL.
PLAZO:	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR:	$7.000.000,00
FECHA DE INICIO:	09 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE DICIEMBRE DE 2024

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **246022** y Estampilla Departamental **2502400753906** a los 02 días del mes de ENERO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina Maria Bermúdez
Secretaria

Scanned with CamScanner

Número: 25997

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que PEDRAZA FLOREZ JUAN DAVID identificado(a) con cédula de ciudadania No.1193402404, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.3554 DE 17 DE Septiembre DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL A LAS DIFERENTES INSPECCIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Realizar visitas a establecimientos comerciales para la verificación, seguimiento y control de precios al consumidor en el Municipio de Bucaramanga.2. Apoyar a la Inspección de Policía encargada de los temas de Protección al Consumidor en 30 operativos y visitas programados por el supervisor del contrato, para dar cumplimiento al Decreto N° 0011 de 2010, verificando el cumplimiento de reglamentos técnicos, metrologia legal en los diferentes sectores de economia local que le sean asignados por el supervisor, coordinador y/o Secretario de Despacho y levantar las respectivas actas.3. Apoyar a la Inspección de Policía encargada de los temas de Protección al Consumidor en 20 operativos y visitas programados por el supervisor del contrato para dar cumplimiento a los objetivos del programa de Control a la comercialización de combustibles licitos e ilicitos previstos en el plan de Desarrollo y levantar las respectivas actas.4. Realizar 120 visitas a los establecimientos de comercio sobre el control de precios en cumplimiento a la normatividad aplicable del estatuto del consumidor y levantar las correspondientes actas de visita.5. Participar en las capacitaciones previstas por el supervisor para el equipo operativo y funcionarios designados en el ejercicio de las funciones de vigilancia y control, como también en los temas de metrología legal.6. Apoyar al Grupo RIMB, en las visitas relacionadas con la función de inspección, vigilancia y control de Establecimientos de comercio, control de obras, espacio público, protección al consumidor y demás operativos programados por el líder de este grupo.7. Entregar al Supervisor el registro y archivo de las actividades que desarrollan en cada una de las actuaciones procesales de conformidad con la norma archivistica8. Apoyar la proyección y trámite de respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismos de control, de competencia de la Secretaria del Interior y que guarden relación con su objeto y alcance contractual, según lo requiera el supervisor.PARAGRAFO: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 7.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 7.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 7.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	TRES (3) MESES

Powered by CamScanner

Número: 25397

PLAZO EJECUTADO: 3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 18 DE Septiembre DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 DE Diciembre DE 2024

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningun tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 9 Dia(as) de Enero de 2025

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: NATHALIE SAAVEDRA - PROF. ESPECIALIZADA
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502500004018

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ
Dirección:
Número: 1193402404
Teléfono:

ANULADO

PRO HOSPITAL $4.800

Total Estampillas
Ordenanza 012 $480
Total a Pagar $5.280

Powered by CamScanner

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

CERTIFICA

Que el señor **JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ** identificado con número de cedula **1193402404,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en las vigencias 2021, 2022 y 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1318-2021 CO1.PCCNTR.2681401**
FECHA DE CONTRATO:	27 DE JULIO DE 2021
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO COADYUDAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN EL ESCANEO, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN GENERADA EN ESTA DEPENDENCIA. 4. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016. 5. ORGANIZAR Y FOLIAR LAS CARPETAS PERTENECIENTES A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA ASIGNADA CONFORME A LAS NORMAS DE ARCHIVO. 6. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL. 7. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL SEGUIMIENTO RELACIONADO CON EL TEMA DE LA CORRESPONDENCIA EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 8. REALIZAR UN MANEJO ADECUADO Y DILIGENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADMINISTRE CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$7.500.000,00
FECHA DE INICIO:	28 DE JULIO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28 DE NOVIEMBRE DE 2021

Powered by CamScanner

ADICIÓN:	UN (1) MES -$1.500.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2021

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1124-2022 CO1.PCCNTR.3430191**
FECHA DE CONTRATO:	26 DE ENERO DE 2022
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO COADYUDAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN EL ESCANEO, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN GENERADA EN ESTA DEPENDENCIA. 4. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016. 5. ORGANIZAR Y FOLIAR LAS CARPETAS PERTENECIENTES A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA ASIGNADA CONFORME A LAS NORMAS DE ARCHIVO. 6. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL. 7. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL SEGUIMIENTO RELACIONADO CON EL TEMA DE LA CORRESPONDENCIA EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 8. REALIZAR UN MANEJO ADECUADO Y DILIGENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADMINISTRE CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$8.000.000,00
FECHA DE INICIO:	03 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	03 DE JUNIO DE 2022
ADICIÓN:	DOS (2) MESES -$4.000.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	03 DE AGOSTO DE 2022

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2512-2022 CO1.PCCNTR.4085768**
FECHA DE CONTRATO:	05 DE OCTUBRE DE 2022
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSPECCIÓN PRIMERA DE POLICÍA DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y DE

Powered by CamScanner

	CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO COADYUDAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN EL ESCANEO, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN GENERADA EN ESTA DEPENDENCIA. 4. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016. 5. ORGANIZAR Y FOLIAR LAS CARPETAS PERTENECIENTES A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA ASIGNADA CONFORME A LAS NORMAS DE ARCHIVO. 6. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL. 7. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL SEGUIMIENTO RELACIONADO CON EL TEMA DE LA CORRESPONDENCIA EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 8. REALIZAR UN MANEJO ADECUADO Y DILIGENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADMINISTRE CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	DOS (2) MESES
VALOR:	$4.000.000,00
FECHA DE INICIO:	07 DE OCTUBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	07 DE DICIEMBRE DE 2022
ADICIÓN:	QUINCE (15) DÍAS -$4.000.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	22 DE DICIEMBRE DE 2022

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0105-2024 CO1.PCCNTR.5908717**
FECHA DE CONTRATO:	07 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSPECCIÓN PRIMERA DE POLICÍA DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO COADYUDAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

Powered by CamScanner

	2. DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN EL ESCANEO, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN GENERADA EN ESTA DEPENDENCIA. 4. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016. 5. ORGANIZAR Y FOLIAR LAS CARPETAS PERTENECIENTES A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA ASIGNADA CONFORME A LAS NORMAS DE ARCHIVO. 6. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL. 7. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL SEGUIMIENTO RELACIONADO CON EL TEMA DE LA CORRESPONDENCIA EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 8. REALIZAR UN MANEJO ADECUADO Y DILIGENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADMINISTRE CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR. 9. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACITIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL 10. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENERAN DEL OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$8.000.000,00
FECHA DE INICIO:	09 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	08 DE JUNIO DE 2024

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **227781** y Estampilla Departamental **2502400381840** a los 06 días del mes de AGOSTO del 2024.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina María Bermúdez B.
Secretaria

Powered by CamScanner

Alcaldia Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

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

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JUAN DAVID PEDRAZA FLOREZ** identificado(a) con número de cedula **1.193.402.404**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2021 a 2022 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1318-2021- CO1.PCCNTR.2681401**
FECHA DE CONTRATO:	27 DE JULIO DE 2021
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN EL ESCANEO, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN GENERADA EN ESTA DEPENDENCIA. 4. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016. 5. ORGANIZAR Y FOLIAR LAS CARPETAS PERTENECIENTES A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA ASIGNADA CONFORME A LAS NORMAS DE ARCHIVO. 6. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL. 7. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL SEGUIMIENTO RELACIONADO CON EL TEMA DE LA CORRESPONDENCIA EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 8. REALIZAR UN MANEJO ADECUADO Y DILIGENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADMINISTRE CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	4 MESES
VALOR:	$ 6.000.000
FECHA DE INICIO:	28 DE JULIO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28 DE NOVIEMBRE DE 2021
ADICIÓN:	1 MES - $ 1.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2021

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1124-2022- CO1.PCCNTR.3430191**
FECHA DE CONTRATO:	26 DE ENERO DE 2022
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN EL ESCANEO, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN GENERADA EN ESTA DEPENDENCIA. 4. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016. 5. ORGANIZAR Y FOLIAR LAS CARPETAS PERTENECIENTES A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA ASIGNADA CONFORME A LAS NORMAS DE ARCHIVO. 6. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL. 7. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL SEGUIMIENTO RELACIONADO CON EL TEMA DE LA CORRESPONDENCIA EN LA INSPECCIÓN SEGUNDA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 8. REALIZAR UN MANEJO ADECUADO Y DILIGENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADMINISTRE CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	4 MESES
VALOR:	$ 8.000.000
FECHA DE INICIO:	03 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	03 DE JUNIO DE 2022
ADICIÓN:	2 MESES - $ 4.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	03 DE AGOSTO DE 2022

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2512-2022- CO1.PCCNTR.4085768**
FECHA DE CONTRATO:	05 DE OCTUBRE DE 2022
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSPECCIÓN PRIMERA DE POLICÍA DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN ASI COMO COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINITRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS POR LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. DEPURAR, CLASIFICAR Y ORDENAR EL ARCHIVO EN FORMA CONSECUTIVO Y CRONOLÓGICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. APOYAR EN EL ESCANEO, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN GENERADA EN ESTAS DEPENDENCIAS. 4. BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA INTERNA Y EXTERNA DE LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO DE LOS ACTOS

	ADMINISTRATIVOS, FALLOS Y AUTOS, EMITIDOS POR LAS INSPECCIONES DE POLICÍA, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 1801 DE 2016. 5. ORGANIZAR Y FOLIAR LAS CARPETAS PERTENECIENTES A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA CONFORME A LAS NORMAS DE ARCHIVO. 6. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A PQR Y LA DIGITACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL. 7. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL SEGUIMIENTO RELACIONADO CON EL TEMA DE LA CORRESPONDENCIA EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 8. REALIZAR UN MANEJO ADECUADO Y DILIGENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADMINISTRE CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.9.LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	2 MESES
VALOR:	$ 4.000.000
FECHA DE INICIO:	07 DE OCTUBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	07 DE DICIEMBRE DE 2022
ADICIÓN:	15 DIAS - $ 1.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	22 DE DICIEMBRE DE 2022

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **190000** y Estampilla Departamental **2502400028989** a los 24 días del mes de ENERO del 2024.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Iván E. Bregilla V.
Profesional Universitario