Puerto Tejada – Cauca 24 de enero del 2025

CERTIFICADO No. 101- 070

El suscrito **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que, el señor **EDWAR ANDRES ZAPATA LASSO**, identificado con la cedula de ciudadanía **N° 76.047.337**, expedida en Puerto Tejada, Cauca, desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos de prestación de servicios. Nº 35 del 2022, N°156 del 2022.-

Contrato Nº 35 del 27 de enero 2022, Cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA PARA LA ATENCION Y RECOLECCION DE INFORMACION DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS DEL SISBEN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE METAS IMPLEMENTADAS EN EL ÁREA. El valor del contrato fue fijado en: Nueve Millones Doscientos Cuarenta y Un Mil Novecientos Setenta pesos ($9.241.970) M/CTE, Con una duración de: Cinco (05) meses

Contrato Nº 158 del 22 de agosto 2022, Cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA PARA LA ATENCION Y RECOLECCION DE INFORMACION DE LAS PERSONAS QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS DEL SISBEN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE METAS IMPLEMENTADAS EN EL ÁREA. El valor del contrato fue fijado en: Ocho Millones Trecientos Diecisiete Mil Setecientos Setenta y Tres pesos ($8.317.773) M/CTE, Con una duración de: Cuatro (04) meses

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en el diligenciamiento de la ficha de clasificación socioeconómica, en los hogares que lo requieran tomando en cuenta la demanda. 2.
2. Apoyar en la verificación de que los materiales que le entregue el coordinador estén completos, responsabilizarse de ellos y velar por su conservación.
3. Informar al coordinador sobre las situaciones especiales o los problemas que se encuentren en el desarrollo de su trabajo.
4. Terminada la entrevista, apoyar en la revisión de la ficha y entregar al coordinador las encuestas completas con las justificaciones de las que no se pudieron hacer.
5. Brindar apoyo logístico y administrativo a la oficina del SISBEN en la adecuada atención de usuarios y demás trámites que se requieran a través del sistema existente en la dependencia.
6. Todas aquellas funciones que para el cumplimiento del objeto del contrato sean asignadas por el Coordinador.
7. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.

Powered by CamScanner

8. El contratista se compromete a ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
9. Participar activamente en todas las actividades y eventos institucionales organizados por la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada, en las que se requiera su presencia y en las cuales se haga necesario el apoyo del personal de la Alcaldía para la logística de las mismas.
10. Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual.
11. Apoyar en la realización del proceso recolección de información (aplicación de la encuesta) en el DMC, de acuerdo con los lineamientos, directrices y manuales
12. Cuidar los bienes y Y definidos por el DNP. entregados para la ejecución desarrollo de la labor contratada - Recibir el DMC y sus accesorios-; aplicar las mejoras prácticas de uso del le mismo, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.
13. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.
14. Apoyar en la realización del proceso de recuento de edificaciones, viviendas hogares, siguiendo las directrices definidas por el DNP para tal fin.
15. Esta labor se llevar a cabo en el casco urbano (cabecera) de los municipios y distritos, con una antelación de mínimo de una semana a la aplicación de las encuestas.
16. Recibir, responder y velar por la conservación del DMC, y sus accesorios.

FECHA DE INICIO: 27 de enero del 2022.

FECHA DE TERMINACION:22 de diciembre del 2022.

Atentamente

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner