GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	ACTA DE INICIO CONTRATOS SERVICIOS PROFESIONALES - APOYO A LA GESTIÓN	CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018

Dependencia:	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

En Turbaco, a los Veinticuatro (24) de Enero de 2022, se reunieron JAIDER DIAZ SOLANO, identificado con la cedula de Ciudadanía No 73149725, en su calidad de Contratista y ANTONIO GOSSAIN MORELOS en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión N° 1295 de 2022.

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DEL CONTRATO	Número:	1295	Fec. Suscripción:	Ene 23 2022	Fecha de iniciación:	Ene 24 2022		
	N° CDP:	6	Fecha:	Ene 12 2022	Fecha de terminación:	Jul 23 2022		
	Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Honorarios						
	N° RP:	1135	Fecha:	Ene 24 2022	Duración:	Meses	6	Días 0
	Valor Contrato:	Dieciocho millones de pesos mcte($18,000,000.00)						
	Valor Mensual:	Tres millones de pesos mcte($3,000,000.00)						
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios de profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Asistencia Municipal de la Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales de la Gobernación de Bolívar							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Dirección de Asistencia Municipal de la Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales.2. Asesorar jurídicamente al Director de Asistencia Municipal en respuesta a las peticiones presentadas a la Gobernación de Bolívar.3.Prestar Orientación jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia del director.4. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento.5.Apoyar a la Dirección de asistencia municipal en la coordinación con la Unidad Nacional de Protección y los Municipios en la formulación de los planes de prevención y contingencia con enfoque diferencial.6...Presentar informe mensual al supervisor del área, que contenga el estado actual de todos los procedimientos administrativos que le sean asignados a su conocimiento, y de los demás informes especiales.7.Coadyuvar en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas al grupo de Orden Publico de la Dirección de asistencia municipal.8.Custodiar, preservar y entregar de manera diligente y oportuna toda la documentación que le sean confiados por la Dirección de asistencia municipal.9. cumplir con las demás obligaciones relacionadas con su objeto contractual y que sean requerida por el supervisor del contrato.							

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	**JAIDER DIAZ SOLANO**		
Identificación:	**73149725**		
Dirección:	.		
Número de Teléfono:	.	CEL	3225251517
PERFIL DEL CONTRATISTA	UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS JURÍDICAS		

264C2CB6-367C-4229-89B3-E4343B7C0479

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: JAIDER DIAZ SOLANO

C.C.: 73149725



E0E5BF1B-8E9B-4606-81BE-153429D578E1

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: ANTONIO GOSSAIN MORELOS

CARGO: DIRECTOR DE ASISTENCIA MUNICIPAL

