ESTUDIOS PREVIOS ADICIONAL Y PRÓRROGA No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 023-2024 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES, CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERiA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CONTRATISTA:	JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERiA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA7
VALOR INICIAL:	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17,600,000).
VALOR A ADICIONAR:	TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($373,333)
VALOR TOTAL:	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (17,973,333)
FORMA DE PAGO ADICIÓN:	El valor a adicionar se pagará a la terminación del contrato, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES
PLAZO A PRORROGAR:	SIETE (07) DÍAS
PLAZO TOTAL:	ONCE (11) MESES Y SIETE (07) DÍAS

El suscrito **CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA** en su condición de PERSONERA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA y SUPERVISOR(A) del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 023-2024** se permite precisar las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la Personería Municipal de Floridablanca comprometida con el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la ley 1952 de 2019, entre otras y orientada a permitir la consecución de los fines del Estado, como preservar por el mantenimiento del orden jurídico como principio fundante de la organización estatal y velar por el cumplimiento de sus funciones misionales (C.P. arts. 1°, 2°, 4° y 16)"; requiere establecer un equipo multidisciplinario de trabajo que le permita cumplir con las funciones encomendadas. Por lo tanto, deben garantizarse los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos, que le demanda la Constitución y la Ley.

Que la Personería Municipal de Floridablanca suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 023-2024** celebrado con JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES, CUYO OBJETO ES: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERiA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, por un valor de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17,600,000),** y un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Que el mismo se ha venido ejecutando desde el **23 de enero de 2024**, fecha en la cual se suscribió el acta de inicio.

Que la Personería Municipal dentro de la política de la organización requiere continuar contando con personal idóneo para apoyar las gestiones de archivo y manejo de la correspondencia.

Que el(la) contratista en la ejecución contractual presta sus servicios consistentes en: *1. Mantener actualizada la herramienta Drive en lo referente al Plan de Acción de la Personería Delegada para Derechos Humanos, la Familia y el Menor. 2. Presentar de forma oportuna la documentación e informes exigidos por la Entidad: Plan de Acción, Informes de Gestión, etc. 3. Alimentar y mantener debidamente ordenado*

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

el Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal de Floridablanca. 4. Llevar organizado el archivo de los procesos asignados por el Personero Delegado para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, de conformidad con las normas de gestión archivística. Decreto 594 de 2000. 5. Atender a los ciudadanos en la recepción de quejas y solicitudes a la población vulnerable, usuarios de la Personería Municipal de Floridablanca. 6. Proyectar las respuestas y adelantar los trámites de las solicitudes radicadas ante la Personería Delegada para Derechos Humanos, la Familia y el Menor de la Personería Municipal de Floridablanca. 7. Realizar acompañamientos y visitas a solicitud del Delegado de PDDH, conforme al plan institucional. 8. Apoyar y realizar las demás actividades en temas de conocimiento de la Personería Delegada para Derechos Humanos, la Familia y el Menor de la Personería Municipal de Floridablanca. 9. Cumplir con las actividades asignadas en las instalaciones de la Personería Municipal de Floridablanca, dentro del horario establecido para la atención al público. 10. Acompañar los diferentes eventos administrativos y electorales que se desarrollen en el Municipio de Floridablanca. 11. Apoyar las actividades que como Secretaría Técnica de la mesa municipal de participación efectiva de víctimas corresponda a la PDDH. 12. Presentar de forma oportuna la documentación e informes semanales efectuados por las labores realizadas. 13. Apoyar los procesos de divulgación, difusión y promoción de las actividades realizadas por la entidad, en las diferentes herramientas digitales.

Que en atención a lo anterior y en consideración a que la fecha de terminación proyectada corresponde al **23 de diciembre de 2024**, persiste la necesidad contractual, por lo que se requiere adicionar en valor y prorrogar el plazo del contrato señalado, con el fin de garantizar la efectiva prestación de servicios a la comunidad.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40, es posible adicionar los contratos hasta el cincuenta (50%) más del valor inicial.

Que se cuenta con el respectivo soporte presupuestal mediante el certificado de disponibilidad presupuestal No. **24-00257** de fecha 09 de diciembre de 2024.

.

En virtud de lo anterior, el suscrito se permite dejar las siguientes:

CONSTANCIAS

PRIMERO: Se **CONCLUYE Y RATIFICA** la necesidad de adicionar y prorrogar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 023-2024,** así:

- **ADICIONAR** el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 023-2024** en la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($373,333)**, para un valor total de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (17,973,333).**

- **PRORROGAR** el plazo de ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 023-2024** por el término de **SIETE (07) DÍAS**, para un plazo total de **ONCE (11) MESES Y SIETE (07) DÍAS.**

SEGUNDO: Una vez efectuado dicho trámite, la nueva fecha de terminación del contrato es el día **30 de diciembre de 2024.**

Se expide en Floridablanca, en el mes de diciembre de 2024.

CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA
PERSONERA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA