



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
CERTIFICADO**

CODIGO:	
VERSION:	2.0
FECHA:	14/02/2018

La Dirección Administrativa de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **ALVARO BAZAN LERMA** identificado con C.C. 1.143.835.752 expedido en Cali celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No SGO-2019 0350

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2019-03-05

ACTA DE INICIO: 2019-03-13

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$36.740.000,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 36,740,000,00

VALOR ADICIONAL: 0,00

VALOR TOTAL: 36,740,000,00

PLAZO DE EJECUCION: 296 días El plazo del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2019. No obstante, se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito.

PLAZO CON PRORROGA: NO APLICA

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Asumir de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 59 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y la suscrita en el presente contrato.
Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las obligaciones objeto del contrato y conexas al mismo.
Responder por los clamores, quejas, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, prestando en todo caso por su conservación y uso adecuado.
Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del contratante.
Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor del contrato.
Actualizar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor del contrato.
Informar continuamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Durante la ejecución de contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Apoyar en materia jurídica a las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana.
Ejercer la representación jurídica de los procesos que vinculen a la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Distrital de Buenaventura en las instancias judiciales y en las instancias administrativas, de conformidad con las facultades otorgadas mediante poder especial y de las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan.
Embr conceptos, responder las tutelas, y absolver consultas y derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos, las entidades y las autoridades en general, a la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.
Unificar, recopilar y estandarizar normas, conceptos y procedimientos sobre los diferentes temas, u otros temas relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.
Atender las diligencias jurídico-administrativas que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato, siempre y cuando tengan relación con el objeto del mismo.
Adelantar estudios y análisis jurídicos sobre áreas o temas propios de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, llevando a cabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente en relación con estas, a fin de formular los diagnósticos, soluciones y recomendaciones que sean del caso.
Apoyar en el cumplimiento de los términos establecidos en la Ley frente a las atribuciones de inspección, vigilancia y control e inspección de unidad de control físico de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.
Brindar al público en general que acuda a la dependencia información que requiera sobre la documentación que tiene a su cargo.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

83111507-PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
83111507-NECESIDADES DE DOTACION DE PERSONA JURIDICO TEMPORAL
80111701-SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 23 días del mes de diciembre de 2019.

DEIZA JANISE AUDIVERT HURTADO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Alarcón