EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CHITA (BOYACÁ)

CERTIFICA QUE,

Que, el Dr. **JUAN SEBASTÍAN CRISTANCHO LEÓN,** identificado con Cedula de Ciudadanía No 1.052.020.408 de Floresta, a la fecha ostenta Contrato de prestación de Servicios suscrito con esta Corporación Edilicia con la información que se expone a continuación:

NUMERO DE CONTRATO	Nº CMCH – PS- 001 de 2023
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE CHITA NIT. 900897385-4 R/L PEDRO ALFONSO MUÑOZ DÍAZ CC.: 1.048.820.473 expedida en Chita
CONTRATISTA	JUAN SEBASTIAN CRISTANCHO LEÓN C.C. No. 1.052.020.408 de Floresta Boyacá
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHITA - BOYACÁ"
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	15 DE MARZO DE 2023
VALOR	DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS ($18.099.719) M/L
ALCANCE CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES	. Revisar los diferentes actos emitidos al interior del Concejo Municipal de Chita en la vigencia 2023, con el fin de garantizar la legalidad en la gestión de la corporación y la aplicación acertada y oportuna de las normas jurídicas vigentes. 2. Elaborar los conceptos jurídicos que sean requeridos en el ejercicio de las funciones y competencias del Concejo y sus miembros, como apoyo en asuntos administrativos, de Mesa Directiva y de Control Político. 4. Asesorar en la respuesta a las solicitudes que sean presentadas ante el Concejo, derechos de petición y/o requerimientos de la administración municipal, la gobernación, organismos de control y demás autoridades públicas. 5. Actualizar normativamente al Concejo (Mesa directiva, personal administrativo y concejales) en los temas que sean necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones y competencias. 7. Asesorar

	jurídicamente a la Mesa Directiva o la Presidencia del Concejo, cuando le sea requerido por tales dignatarios, así como en la revisión de ponencias de los proyectos de Acuerdo presentados ante la corporación. 8. Revisar los proyectos de acto administrativo que sean necesarios en el cumplimiento de las funciones y competencias del Concejo, o apoyar en su elaboración. 9. Realizar capacitaciones cuando el Concejo Municipal de Chita, así lo requiera. 10. Las demás actividades contenidas en la oferta, los documentos precontractuales como el estudio y análisis del sector y las necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual. 11. Apoyar y Asesorar la Sustanciación todos los procesos que en materia jurídica requieran las diferentes dependencias de la administración municipal. 12 realizar las diferentes Publicaciones y mantener de forma sistemática las diferentes plataformas electrónicas que el Concejo Municipal debe mantener actualizadas (SECOP I, SIA OBSERVA.) 13. Ejercer las demás funciones asignadas de acuerdo al perfil, la naturaleza del contrato y los requerimientos del Concejo Municipal a través de la Mesa Directiva.
ESTADO ACTUAL	En ejecución

La presente se expide en el Municipio de Chita, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023), a petición del interesado

PEDRO ALFONSO MUÑOZ DÍAZ
Presidente del Concejo Municipal de Chita