LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR (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 ejecuta Contrato de Prestación de Servicios, según la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, con los siguientes datos:

NUMERO DE CONTRATO	MS-CD-PSP-009-2024
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVASUR (NIT. 800.099.441-2) R/L MARCO AURELIO LOPEZ GOMEZ,
CONTRATISTA	JUAN SEBASTIAN CRISTANCHO LEÓN C.C. No. 1.052.020.408 de Floresta Boyacá
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR BOYACÁ."
PLAZO	POR EL TÉRMINO COMPRENDIDO ENTRE EL VEINTIDOS (22) DE ENERO DE 2024 Y HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	22 DE ENERO DE 2024
VALOR	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 54.000.000) M/L.
ALCANCE CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES	1. Revisar, asesorar y/o capacitar al despacho del alcalde y sus funcionarios en los contratos que sean necesarios para el normal funcionamiento de la Administración siempre que así se le solicite. 2. Capacitar y actualizar a los funcionarios de la Administración Municipal en caso de nuevas disposiciones legales aplicables al Municipio sobre contratación estatal. 3. Realizar asesoría permanente vía telefónica y por correo electrónico a los funcionarios de la entidad que lo requieran sobre las áreas que tengan

	que ver con las obligaciones de este contrato. De igual forma realizar asesoría presencial cuando lo requiera el municipio para lo cual el contratista manifiesta disposición de tiempo por parte de los profesionales disponibles para el efecto. 4. Elaborar conceptos frente a situaciones administrativas de contratación que requiera la entidad cuando así se solicite. 5. Asistir a audiencias de contratación en materia de aclaraciones, riesgos y adjudicaciones, así como asesorar los procesos administrativos sancionatorios de incumplimiento y caducidad que se adelanten contra los contratistas incumplidos que ameriten este tipo de actuaciones siempre que así se le solicite. 6. Atender todas las consultas que requieran los funcionarios y/o contratistas sobre el objeto del presente contrato siempre que así se le solicite. 7. Realizar la verificación de los actos administrativos tales como decretos y resoluciones que expida la administración y proyectar los mismos siempre que así se le solicite y apoyar la presentación de proyectos de acuerdo y la sustentación de conveniencia jurídica y administrativa ante el concejo municipal siempre que así se le solicite. 8. Realizar la defensa y la representación judicial a través de abogado con experiencia en derecho administrativo. 9. En general atender todas las necesidades internas de asesoría jurídica y administrativa y de contratación estatal que amerite su intervención o servicio y siempre que así se le solicite. 10. Las demás que se le soliciten relacionadas con el objeto contractual
ESTADO ACTUAL	EN EJECUCIÓN

La presente se expide en el Municipio de Sativasur, a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024), a petición del interesado

CRISTINA GUZMAN CARVAJAL
Secretaria de Gobierno