Buenaventura, 13 de Noviembre de 2015

LA FUNDACION NUEVO ORDEN SOCIAL DEL PACIFICO "NOSPA"

HACE CONSTAR:

Que la señorita **DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES,** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.144.133.234** expedida en Buenaventura, Laboró en esta entidad desde el 13 de Junio de 2014 al 15 de Diciembre de 2014, con contrato tipo **definido.** Asumiendo el cargo de **INTERVENTORA en comunidad vulnerable de la zona rural de puerto Merizalde del Rio Naya**, donde respondió con mucha responsabilidad, cumplimiento de sus obligaciones y requerimientos que solicita esta entidad.

La presente constancia se firma en la ciudad de Buenaventura, a los (13) días del mes de Noviembre de 2015.

Atentamente,

James A.V.

JAMES ANGULO VALENCIA

Representante Legal

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 ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Dar cumplimiento a las acciones de la Política Pública Distrital de Discapacidad.
Brindar apoyo al comité de discapacidad en la construcción de los Planes distritales de Discapacidad, los cuales deberán ir articulados con los Planes de Desarrollo correspondientes.
Articular acciones con los comités y consejos del orden Distrital, tales como el Consejo Distrital de Política Social, el Comité de Desplazamiento, de Atención a la Primera Infancia, de Atención a las Personas Mayores, entre otros.
Organizar la información relevante relacionada con el tema de discapacidad en el distrito, identificando las necesidades de las personas con discapacidad, los proyectos y programas existentes que aportan a la inclusión de las personas con discapacidad.
Consolidar información sobre la conformación y funcionamiento del Comité Distrital de Discapacidad a través de la Secretaria de la Secretaria de Convivencia para la Sociedad Civil, que es la Secretaria Técnica.
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:

93141506-SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141507-SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL TRABAJO SOCIAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 01 días del mes de febrero de 2019.

TEODOMIRA LUNA OBREGON
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

CS Escaneado con CamScanner

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 ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Dar cumplimiento a las acciones de la Política Pública Distrital de Discapacidad.
Brindar apoyo al comité de discapacidad en la construcción de los Planes distritales de Discapacidad, los cuales deberán ir articulados con los Planes de Desarrollo correspondientes.
Articular acciones con los comités y consejos del orden Distrital, tales como el Consejo Distrital de Política Social, el Comité de Desplazamiento, de Atención a la Primera Infancia, de Atención a las Personas Mayores, entre otros.
Organizar la información relevante relacionada con el tema de discapacidad en el distrito, identificando las necesidades de las personas con discapacidad, los proyectos y programas existentes que aportan a la inclusión de las personas con discapacidad.
Consolidar información sobre la conformación y funcionamiento del Comité Distrital de Discapacidad a través de la Secretaria de la Secretaria de Convivencia para la Sociedad Civil, que es la Secretaria Técnica.
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:

93141506-SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141507-SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL TRABAJO SOCIAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 01 días del mes de febrero de 2019.

TEODOMIRA LUNA OBREGON
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

CS Escaneado con CamScanner

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

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DAYNA XIMENA ANIZARES BENITEZ** identificada con NIT. **1.144.133.234-1** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº SCS-2018-0453

OBJETO: Prestar sus servcios como Profesional en el Programa de Discapacidad, adscrito a la secretaria de Convivencia para la Sociedad civil en el La Alcaldia Distrital de Buenaventura

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2018-01-15
ACTA DE INICIO:	2018-01-15
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES *NOVECIENTOS MIL PESOS* ($18.900.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	18.900.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	18.900.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	165 DÍAS Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL	2018-06-29
ACTA DE LIQUIDACION	2018-07-03
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido 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 elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, 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.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor del Contrato.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.

CS Escaneado con CamScanner

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, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Dar cumplimiento a las acciones de la Política Pública Distrital de Discapacidad.
Brindar apoyo al comité de discapacidad en la construcción de los Planes distritales de Discapacidad, los cuales deberán ir articulados con los Planes de Desarrollo correspondientes.
Articular acciones con los comités y consejos del orden Distrital, tales como el Consejo Distrital de Política Social, el Comité de Desplazamiento, de Atención a la Primera Infancia, de Atención a las Personas Mayores, entre otros.
Organizar la información relevante relacionada con el tema de discapacidad en el distrito, identificando las necesidades de las personas con discapacidad, los proyectos y programas existentes que aportan a la inclusión de las personas con discapacidad.
Consolidar información sobre la conformación y funcionamiento del Comité Distrital de Discapacidad a través de la Secretaría de la Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil, que es la Secretaría Técnica.
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:

93141506-SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141507-SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL TRABAJO SOCIAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 01 días del mes de febrero de 2019.

TEODOMIRA LUNA OBREGON
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

CS Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Dar cumplimiento a las acciones de la Política Pública Distrital de Discapacidad.
Brindar apoyo al comité de discapacidad en la construcción de los Planes distritales de Discapacidad, los cuales deberán ir articulados con los Planes de Desarrollo correspondientes.
Articular acciones con los comités y consejos del orden Distrital, tales como el Consejo Distrital de Política Social, el Comité de Desplazamiento, de Atención a la Primera Infancia, de Atención a las Personas Mayores, entre otros.
Organizar la información relevante relacionada con el tema de discapacidad en el distrito, identificando las necesidades de las personas con discapacidad, los proyectos y programas existentes que aportan a la inclusión de las personas con discapacidad.
Consolidar información sobre la conformación y funcionamiento del Comité Distrital de Discapacidad a través de la Secretaría de la Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil, que es la Secretaría Técnica.
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:

93141506-SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141507-SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL TRABAJO SOCIAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 01 días del *mes de febrero de 2019.*

TEODOMIRA LUNA OBREGON
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

CS Escaneado con CamScanner

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

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DAYNA XIMENA ANIZARES BENITEZ** identificada con NIT. **1.144.133.234-1** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº SCS-2018-1448

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA PARA LA SOCIEDAD CIVIL EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2018-08-15
ACTA DE INICIO:	2018-08-15
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES *SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS* ($15.750.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: **VALOR ADICIONAL:** **VALOR TOTAL:**	15.750.000,00 0,00 15.750.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	138 DÍAS Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL **ACTA DE LIQUIDACION**	2018-12-17
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido 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 elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, 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.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor del Contrato.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus

CS Escaneado con CamScanner

El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES** identificada con C.C. **1.144.133.234** expedida en **Cali** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº SCS-2019-0200

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA PARA LA SOCIEDAD CIVIL EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2019-02-08
ACTA DE INICIO:	2019-02-08
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:	323 DÍAS Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL	2019-12-10
ACTA DE LIQUIDACION	2019-12-30
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido 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 elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, 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.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor del Contrato.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Durante la ejecución del 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 ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Brindar a poyo al coordinador o enlace del programa de Discapacidad, del Distrito de Buenaventura, adscrito a la Secretaria de Convivencia para la Sociedad Civil.
Realizar la Caracterización de la población en situación de Discapacidad.
Consolidar información relacionada con el Plan Distrital de Discapacidad.
Gestionar alianzas con instituciones en beneficio de la población en situación de discapacidad.
Suministrar al enlace del programa la información sobre la conformación y funcionamiento del Comité Distrital de Discapacidad a través de la Secretaría de la Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil, que es la Secretaría Técnica.
Efectuar las gestiones administrativas, tales como convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, manejo documental y consolidación del plan de trabajo del CDD.
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:

93141506-SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141507-SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL TRABAJO SOCIAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Buenaventura, los 18 días del mes de enero de 2021.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Carlos Quiñonez Benitez

CS Escaneado con CamScanner

El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES** identificada con C.C. **1.144.133.234** expedida en **Cali** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº SCS-2020-0337

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD, ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA PARA LA SOCIEDAD CIVIL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2020-03-04
ACTA DE INICIO:	2020-03-04
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($34.500.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: **VALOR ADICIONAL:** **VALOR TOTAL:**	34.500.000,00 0,00 34.500.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	10 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL **ACTA DE LIQUIDACION**	2020-12-15 2020-12-25
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
{S
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Brindar a poyo al coordinador o enlace del programa de Discapacidad, del Distrito de Buenaventura, adscrito a la Secretaria de Convivencia para la Sociedad Civil.
Realizar la Caracterización de la población en situación de Discapacidad.
Consolidar información relacionada con el Plan Distrital de Discapacidad.
Gestionar alianzas con instituciones en beneficio de la población en situación de discapacidad.
Suministrar al enlace del programa la información sobre la conformación y funcionamiento del Comité Distrital de Discapacidad a través de la Secretaría de la Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil, que es la Secretaría Técnica.
Efectuar las gestiones administrativas, tales como convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, manejo documental y consolidación del plan de trabajo del CDD.
Articular con organizaciones que trabajen en beneficio de la población en situación de discapacidad y sus familiares.
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:

93141506-SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141507-SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL TRABAJO SOCIAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado [illegible], en Buenaventura a los 18 días del mes de enero de 2021.

LINO [illegible] TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Carlos Quiñonez Benitez

CS Escaneado con CamScanner