



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
[Regional Valle del Cauca]
[Centro Zonal Buenaventura]
[CLASIFICADA]

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL BUENAVENTURA

Que **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 29.231.022 de Buenaventura, suscribió con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales. Con una asignación mensual de **\$3.864.527**.

Contrato No.	Fecha de Suscripción	Objeto Contractual	Plazo	Valor	Inicio
76012572024	4/10/2024	Prestar servicios profesionales a la Dirección Regional, para acompañar y apoyar las actividades de seguimiento a la ejecución financiera de los contratos de aporte de las modalidades de atención integral a la primera infancia.	31/12/2024.	\$11.593.581	08/10/2024

FUNCIONES:

1. Apoyar el seguimiento presupuestal de la ejecución de los contratos o convenios, en coordinación con la supervisión y realizar la revisión de las propuestas de reinversión de ahorros, inejecuciones o rendimientos financieros que en el marco de la ejecución se presenten.
2. Elaborar y presentar los informes periódicos sobre el estado y avance de la ejecución financiera de los contratos de aporte suscritos por el icbf para la atención de los servicios de primera infancia.
3. Revisar los informes financieros presentados por las entidades administradoras del servicio EAS, con sus respectivos soportes, con miras a presentar las observaciones requeridas al contratista y transmitir las alertas correspondientes al supervisor.
4. Realizar las alertas y/o comunicar a la supervisión del contrato los resultados de las verificaciones realizadas sobre documentos, informes, visitas y demás acciones de seguimiento, a fin de que pueda emprender las acciones contractuales y/o administrativas a las que haya lugar, lo anterior de conformidad con las indicaciones impartidas por la supervisión.
5. Apoyar desde sus competencias los procesos contractuales que se requieran para garantizar la ejecución satisfactoria de los contratos de aporte, para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional
6. Realizar seguimiento a los contratos en el componente financiero, a través de las verificaciones de condiciones de calidad mediante la aplicación de las diferentes herramientas dispuestas por la dirección de primera infancia, así como a los documentos y soportes de cumplimiento entregados para garantizar la generación de reportes.
7. Apoyar a la dirección regional en el seguimiento financiero de los contratos de aporte / convenios y el cumplimiento de los indicadores que les apliquen.
8. Participar en las capacitaciones, socializaciones, reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y haciendo seguimiento a los compromisos adquiridos.
9. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.

Para constancia se firma en el Distrito de Buenaventura, a los (27) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,



Ana Milena Mendez Florez

Coordinadora del Centro Zonal Buenaventura

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICADO		CÓDIGO:	
			VERSIÓN:	2.0
			FECHA:	14/02/2016

El Director Administrativo 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 **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO** identificada con C.C. **29.231.022** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios N° DTV-2020-0020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION TECNICA DE VIVIENDA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2020-02-03
ACTA DE INICIO: 2020-02-03
VALOR DEL CONTRATO: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$27.600.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: 27.600.000,00
VALOR ADICIONAL: 10.350.000,00
VALOR TOTAL: 37.950.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 8 MESES El plazo del contrato será hasta la fecha estipulada. 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 { 11 MESES

FECHA DE VENCIMIENTO FINAL 2020-12-31
ACTA DE LIQUIDACION 2020-12-31

CONTRATANTE: DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° 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.

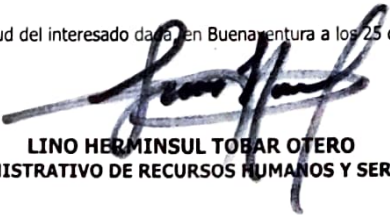
OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Organizar y distribuir las tareas administrativas, la correcta planificación y creación de los procesos inherentes de la dependencia
Revisar la planificación de la parte financiera, de procesos externos e internos, verificar su contenido en cuanto a las actuaciones adelantadas.
Presentar informes mensuales del estado actual de los procesos de la dependencia
Revisar periódicamente todos los procesos de la dirección técnica de vivienda.
Realizar diagnostico para formular planes de mejoramientos en el area administrativa de la Dirección Técnica de Vivienda.
Realizar seguimientos de los pagos en los procesos de Titulación de la Dirección Técnica Vivienda.
Planeación y organización de todo lo relacionado con los procesos administrativos y financieros de la dependencia.
Planear, Gestionar y organizar todo lo relacionado con los procesos de contratación del personal de la direccion Tecnica de Vivienda
Las demas que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecucion.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

80111620-SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Buenaventura a los 25 días del mes de enero de 2023.



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

Preparó y elaboró: Eliana Palacios Lopez 

	
Ruta No. 9091000000012333 C.C. 2921022 ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS DEL MPD VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 9200 111174832 24/01/2023 9:27:44 p.m. 1 DE 1	



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

CODIGO:	
VERSION:	2.0
FECHA:	14/03/2016

**El Director Administrativo 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 **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO** identificada con C.C. **29.231.022** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato,

Contrato de Prestación de Servicios N° DTV-PS-2021-0872

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION TECNICA DE VIVIENDA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2021-06-08
ACTA DE INICIO: 2021-06-08
VALOR DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$24.150.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: 24.150.000,00
VALOR ADICIONAL: 0,00
VALOR TOTAL: 24.150.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 7 MESES Los servicios se prestaran hasta el 31 de diciembre de 2021. 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 liquidara en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA NO APLICA

FECHA DE VENCIMIENTO FINAL 2021-12-31
ACTA DE LIQUIDACION 2021-12-31

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:

Organizar y distribuir las tareas administrativas, la correcta planificacion y creacion de los procesos inherentes de la dependencia
Revisar la planificación de la parte financiera, de procesos externos e internos, verificar su contenido en cuanto a las actuaciones adelantadas.

Presentar informes mensuales del estado actual de los procesos de la dependencia

Revisar periódicamente todos los procesos de la dirección técnica de vivienda.

Realizar diagnostico para formular planes de mejoramientos en el area administrativa de la Dirección Técnica de Vivienda.

Realizar seguimientos de los pagos en los procesos de Titulación de la Dirección Técnica Vivienda.

Planeación y organización de todo lo relacionado con los procesos administrativos y financieros de la dependencia.

Planear, Gestionar y organizar todo lo relacionado con los procesos de contratacion del personal de la direccion Tecnica de Vivienda

Apoyar en las actividades de supervision a los contratos que le sean asignados

Las demas que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecucion.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

80111620-SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
93151507-PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en, en Buenaventura a los 25 días del mes de enero de 2023.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Eliana Palacios Lopez



COO190:	
VERSION:	2.0
FECHA:	14/02/2016

El Director Administrativo 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 **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO** identificada con C.C. **29.231.022** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios N° DTV-PS-2022-0079

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ENLACE DE CONTRATACIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIVIENDA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2022-01-24

ACTA DE INICIO: 2022-01-26

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$21.840.000,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 21.840.000,00

VALOR INICIAL:	21,0
VALOR ADICIONAL:	0,00

VALOR ADICIONAL:	9,99
VALOR TOTAL:	21.840.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 6 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 liquidara en el estado en que se encuentre.

PLAZO CON PRORROGA

FECHA DE VENCIMIENTO FINAL 2022-07-26

ACTA DE LIQUIDACION

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:

Organizar y distribuir las tareas administrativas, la correcta planificación y creación de los procesos inherentes de la dependencia. Revisar la planificación de la parte financiera, de procesos externos e internos, verificar su contenido en cuanto a las actuaciones adelantadas.

Presentar informes mensuales del estado actual de los procesos de la dependencia

Revisar periódicamente todos los procesos de la dirección técnica de vivienda.

Realizar diagnostico para formular planes de mejoramientos en el area administrativa de la Dirección Técnica de Vivienda.

Realizar seguimientos de los pagos en los procesos de Titulación de la Dirección Técnica Vivienda.

Planear, Gestionar y organizar todo lo relacionado con los procesos de contratacion del personal de la direccion Tecnica de Vivienda

Brindar apoyo en la supervisión, seguimiento y validación de los informes de ejecución del personal contratista que preste sus servicios en la Dirección Técnica de Vivienda.

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:

80111620-SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

93151507-PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado data, en Buenaventura a los 25 días del mes de enero de 2023.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Eliana Palacios Lopez *ELP*



Acta No. 00789-2006-07-2003 C.O. 2827102
ANA EDITH RASCO PARRINO
ALCALDE MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO \$200

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICADO	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	2.0
		FECHA:	14/02/2016

El Director Administrativo 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 **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO** identificada con C.C. **29.231.022** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios N° DTV-PS-2022-0981

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ENLACE DE CONTRATACIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIVIENDA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2022-08-29

ACTA DE INICIO: 2022-08-29

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$14.560.000,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 14.560.000,00

VALOR ADICIONAL: 0,00

VALOR TOTAL: 14.560.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 4 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 liquidara en el estado en que se encuentre.

PLAZO CON PRORROGA NO APLICA

FECHA DE VENCIMIENTO FINAL 2022-12-30

ACTA DE LIQUIDACION

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:

Organizar y distribuir las tareas administrativas, la correcta planificacion y creacion de los procesos inherentes de la dependencia

Revisar la planificación de la parte financiera, de procesos externos e internos, verificar su contenido en cuanto a las actuaciones adelantadas.

Presentar informes mensuales del estado actual de los procesos de la dependencia

Revisar periódicamente todos los procesos de la dirección técnica de vivienda.

Realizar diagnostico para formular planes de mejoramientos en el area administrativa de la Dirección Técnica de Vivienda.

Realizar seguimientos de los pagos en los procesos de Titulación de la Dirección Técnica Vivienda.

Planeación y organización de todo lo relacionado con los procesos administrativos y financieros de la dependencia.

Planear, Gestionar y organizar todo lo relacionado con los procesos de contratacion del personal de la direccion Tecnica de Vivienda

Brindar apoyo en la supervisión, seguimiento y validación de los informes de ejecución del personal contratista que preste sus servicios en la Dirección Técnica de Vivienda.

Brindar apoyo en las actividades de enlace de contratación cuando las mismas sean requeridas en la Alcaldía Local Contniente el Pailón.

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:

80111620-SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

93151507-PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Buenaventura a los 25 días del mes de enero de 2023.

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

Preparó y elaboró: Eliana Palacios Lopez

	
Régimen No. 00010000000000000000 C.C. 29231022	
ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO	
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA	
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIÓN	
DINAMICAS DEL MUNICIPIO	
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: \$0,00	
11/11/2023 24/01/2023 07:27 AM 1 DE 1	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
CERTIFICADO

Código:	PS-G-CA-02
Version:	3.0
Fecha:	01/02/2023

La Directora 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 **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO** identificada con C.C. **29.231.022** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios N° DTV-PS-2023-0203

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ENLACE DE CONTRATACIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIVIENDA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2023-02-01

ACTA DE INICIO: 2023-02-01

VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$11.250.000,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 11.250.000,00

VALOR ADICIONAL: 0,00

VALOR TOTAL: 11.250.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 3 MESES Los servicios se prestarán hasta el 30 de abril. 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 liquidará en el estado en que se encuentre.

PLAZO CON PRORROGA NO APLICA

FECHA DE VENCIMIENTO FINAL 2023-04-30

ACTA DE LIQUIDACION 2023-04-28

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, 626 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contrato para la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Organizar y distribuir las tareas administrativas, la correcta planificación y creación de los procesos inherentes de la dependencia

Revisar la planificación de la parte financiera, de procesos externos e internos, verificar su contenido en cuanto a las actuaciones adelantadas.

Entregar dentro de los plazos establecidos en las actas, comités y/o reuniones los informes de avances sobre el seguimiento a las tareas asignadas por el Director con sus respectivas evidencias que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Revisar periódicamente todos los procesos de la dirección técnica de vivienda.

Realizar diagnóstico para formular planes de mejoramiento en el área administrativa de la Dirección Técnica de Vivienda.

Realizar seguimientos de los pagos en los procesos de Titulación de la Dirección Técnica Vivienda.

Planear, Gestionar y organizar todo lo relacionado con los procesos administrativos y financieros de la dependencia.

Planear, Gestionar y organizar todo lo relacionado con los procesos de contratación del personal de la dirección Técnica de Vivienda

Brindar apoyo en la supervisión, seguimiento y validación de los informes de ejecución del personal contratista que preste sus servicios en la Dirección Técnica de Vivienda.

Brindar apoyo en las actividades de enlace de contratación cuando las mismas sean requeridas en la Alcaldía Local Continente el Palón.

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:

80111620-SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

93151507-PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 08 días del mes de febrero de 2024.

LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Amparo Salazar Méndez





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MECI
CERTIFICADO

CODIGO:	PS-GC-002
VERSION:	1.0
FECHA:	01/02/2023

La Directora 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 **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO** identificada con C.C. **29.231.022** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejerció a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DT-PS-2023-1028

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ENLACE DE CONTRATACIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIVIENDA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:

2023-05-11

ACTA DE INICIO:

2023-05-15

VALOR DEL CONTRATO:

DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$18.750.000,00) M/CTE

VALOR INICIAL:

18.750.000,00

VALOR ADICIONAL:

9.375.000,00

VALOR TOTAL:

28.125.000,00

PLAZO DE EJECUCIÓN:

142 DÍAS Los servicios contratados se prestarán en días calendario Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados no sean requeridos por el Distrito.

PLAZO CON PRORROGA

234 DÍAS

FECHA DE VENCIMIENTO FINAL

2023-12-31

ACTA DE LIQUIDACIÓN

2023-12-29

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.

Aceptar 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:

Organizar y distribuir las tareas administrativas, la correcta planificación y creación de los procesos inherentes de la dependencia

Revisar la planificación de la parte financiera, de procesos externos e internos, verificar su contenido en cuanto a las actuaciones adelantadas.

Entregar dentro de los plazos establecidos en las actas, comités y/o reuniones los informes de avances sobre el seguimiento a las tareas asignadas por el Director con sus respectivas evidencias que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Revisar periódicamente todos los procesos de la dirección técnica de vivienda.

Realizar diagnóstico para formular planes de mejoramientos en el área administrativa de la Dirección Técnica de Vivienda.

Realizar seguimientos de los pagos en los procesos de Titulación de la Dirección Técnica Vivienda.

Planear, Gestionar y organizar todo lo relacionado con los procesos administrativos y financieros de la dependencia.

Brindar apoyo en la supervisión, seguimiento y validación de los informes de ejecución del personal contratista que preste sus servicios en la Dirección Técnica de Vivienda.

Brindar apoyo en las actividades de enlace de contratación cuando las mismas sean requeridas en la Alcaldía Local Continente el Pailón.

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:

80111620-SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

93151507-PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 08 días del mes de febrero de 2024.

LOURDES CONCEPCION VALENTE ARIAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Amparo Settebeal Minotta



 CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA	ANEXO 01	CÓDIGO: M3P7-04
	CERTIFICACIÓN	VERSIÓN: 2.0 FECHA: MARZO 11 DE 2011 Página 1 de 1

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE
CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA (VALLE)
NIT.835.0000.21-4**

CERTIFICA:

Que la señora **ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.231.022 de Buenaventura, labora en esta corporación mediante contratos de prestación de servicio desempeñándose como **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE LO PÚBLICO, PARA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA.**

Desde el 05 de febrero al 30 de junio de 2016- contrato N° 046-2016
Desde el 01 de Julio al 30 de Diciembre de 2016- contrato N° 135-2016
Desde el 01 de febrero al 30 de junio de 2017- contrato N° 052-2017
Desde el 04 de Julio al 31 de Diciembre de 2017- contrato N° 100-2017

Para constancia se firma en Buenaventura a los Diez (10) días del mes Octubre de Dos mil Diecisiete (2017)


ORIANA MELO GAVIRIA
Secretaria General