Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total d
6328226	GGC-1045-2025	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	Entidad Estatal	15/04/2025 12:01:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	VALERIA ISABEL DIAS BATE	8
6894187	PS-002045-2025	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	Entidad Estatal	10/10/2025 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	VALERIA ISABEL DIAS BATE	1
6275029	PS-000596-2025	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	Entidad Estatal	4/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/06/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	VALERIA ISABEL DIAS BATE	1
3954507	BV-CD-275-2023	ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE	Entidad Estatal	20/06/2023 8:30:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	VALERIA ISABEL DIAS BATE	1

OPCIONES

VER

- Últimas modificaciones
- Todos
- Esperando aprobación
- Firmado
- Firmado y enviado a la Entidad Estatal
- Suspendidos
- Cancelados
- Cerrados
- Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTAS

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7775700
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	20 días de tiempo transcurrido *(11/04/2025 1:33:15 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	GGC-1045-2025
Objeto del contrato	Apoyar el componente jurídico en asuntos relacionados con los trámites administrativos, la normativa aplicable y el cumplimiento regulatorio en el marco de la politica de la transición energética justa
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	8 Meses
Fecha de inicio de contrato	16 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 12:01:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/11/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

VAERIA ISABEL DIAZ BATE

COLOMBIA, Barranquilla
Número de documento 57291480

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
VALERIA ISABEL DIAS BATE			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *VALERIA ISABEL DIAZ BATE* ***Fecha de aprobación:*** *14/04/2025 2:46:38 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ* ***Fecha de aprobación:*** *14/04/2025 8:37:51 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7775700_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.7775700
Proveedor VALERIA ISABEL DIAS BATE
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 43 No 57 - 31 CAN
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Calle 43 No 57 - 31 CAN
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Calle 43 No. 57 - 31 CAN	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
80.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	honorarios	1,00	UN	80.000.000,00	80.000.000,00	80.000.000,00

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 17 días de tiempo transcurrido *(14/04/2025 2:46:38 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CDP.pdf	CDP.pdf	(detalle)
1230 DIRECCION DE ENERGIA ELECTRICA.pdf	1230 DIRECCION DE ENERGIA ELECTRICA.pdf	(detalle)
SOC Valeria Isabel Diaz Bate vf.pdf	SOC Valeria Isabel Diaz Bate vf.pdf	(detalle)
ESTUDIO PREVIO PLC 308 y 310 VF.pdf	ESTUDIO PREVIO PLC 308 y 310 VF.pdf	(detalle)
T-GC-F-07 FORMATO COMPLEMENTARIO CONTRATO.pdf	T-GC-F-07 FORMATO COMPLEMENTARIO CONTRATO.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	PABLO CESAR PACHE(	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	79644117	Guardar y notificar
Supervisor	VICTOR JOSE PATERN	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	92546954	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	16 días de tiempo transcurrido *(14/04/2025 8:37:52 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
Supervisor	VICTOR JOSE PATERNINA NOVOA	16 días de tiempo transcurrido *(14/04/2025 8:37:52 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:

		Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	☑ Sí ☐ No *	80.000.000
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐ Sí ☑ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐ Sí ☑ No *	
Recursos de Crédito	☐ Sí ☑ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Sí ☑ No *	
Total		80.000.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202300000000293	2025	Validado

Código BPIN perteneciente al contrato

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202300000000293	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑ Sí ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	108925	CDP	No se ha iniciado		80.000.000 COP	21-01-01-000	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	176625	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	80.000.000 COP	80.000.000 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 80.000.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 80.000.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Alcaldía Municipal
de Ciénaga

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

El suscrito **SECRETARIO ADMINISTRATIVO** de la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **VALERIA ISABEL DIAS BATE,** identificada con **C.C No.** 57291480**,** suscribió el siguiente **CONTRATO: No. 018-C1-1100-2025.**

AÑO	2025
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIO
No.	154-C1-1100-25
FECHA DE SUSCRIPCION	2025/02/06
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN TEMAS DE PROCESOS CIVILES POLICIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CUIDADANA DEL MUNICIPIO DE CIENAGA MAGDALENA
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTI UN MILLONES DE PESOS ($21.000.000,00).

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo profesional y acompañamiento a la gestión administrativa en los temas de querellas policivas en la Secretaría de Gobierno y participación ciudadana. 2. Brindar apoyo a la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana en la asesoría a la comunidad en general, en relación a los temas de procesos civiles policivos. 3. Coadyuvar en la formulación de resoluciones, notificaciones, admisión y rechazo en temas de procesos de querellas civiles policivas. 4. Proyectar, consolidar y tramitar peticiones, solicitudes, y requerimientos presentados al Municipio así como el suministrar la documentación requerida por los entes de control y demás entidades estatales que los soliciten relacionados con las obligaciones del presente contrato en forma eficaz, efectiva y oportuna.

FECHA DE ACTA DE INICIO	**2025/02/06**
PLAZO	**CINCO MESES (5)**
VALOR MENSUAL	**CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000)**
FECHA DE TERMINACIÓN	**2025/07/06**

EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EJECUTADO Y SE ELABORA ESTE DOCUEMNTO EL DIA 15 DE JULIO DEL 2025

JESUS DAVID CELEDON ZABARAIN
Secretario Administrativo
Municipio de Ciénaga Magd.

ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO

El suscrito **SECRETARIO ADMINISTRATIVO** de la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora **VALERIA ISABEL DIAS BATE,** identificada con **CEDULA DE CIUDADANÍA No. 57291480,** suscribió el siguiente **CONTRATO: 384-C1-1100-24.**

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No.	**384-C1-1100-24**
FECHA DE SUSCRIPCION	**2024/07/16**
PORCENTAJE DE PARTICIPACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL	N/A
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN TEMAS DE PROCESOS CIVILES POLICIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CUIDADANA DEL MUNICIPIO DE CIENAGA MAGDALENA**
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000,00) MTE/C
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo profesional y acompañamiento a la gestión administrativa en los temas de querellas policivas en la secretaria de Gobierno y participación ciudadana. 2. Brindar apoyo a la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana en la asesoría a la comunidad en general, en relación a los temas de procesos civiles policivos. 3. Coadyuvar en la formulación de resoluciones, notificaciones, admisión y rechazo en temas de procesos de querellas civiles policivas. 4. Proyectar, consolidar y tramitar peticiones, solicitudes, y requerimientos presentados al Municipio, así como el suministrar la documentación requerida por los entes de control y demás entidades estatales que los soliciten relacionados con las obligaciones del presente contrato en forma eficaz, efectiva y oportuna.	

FECHA DE ACTA DE INICIO	**2024/07/16**
PLAZO	CINCO MESES (5)
VALOR MENSUAL	TRES MILLONES DE PESOS ($4.200.000) MTE/C.
FECHA DE TERMINACION	**2024/12/16**
ESTADO DE TERMINACION	EJECUTADO.

Se expide la presente solicitud a los interesados, en Ciénaga, Magdalena a los SEIS (6) días del mes de febrero del 2025.

JESUS DAVID CELEDON ZABARAIN
Secretario Administrativo
Municipio de Ciénaga Magd.

aprobó: Jesús David Celedón Zabarain/secretario Administrativo
Proyectó: Wilfrido Montenegro.

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN I+D+I
Nit: 900.225.453-4

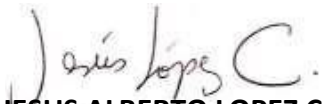
EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO DE LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN I+D+I CERTIFICA QUE:

<table>
<tr><td>CONTRATISTA:</td><td>VALERIA ISABEL DIAZ BATE</td></tr>
<tr><td>NIT O C.C.:</td><td>57.291.480 expedida en Santa Marta</td></tr>
<tr><td>OBJETO:</td><td>EL CONTRATISTA prestará sus servicios como DOCENTE del Programa que tiene por objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DE INICIATIVAS EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA DE GRUPOS COMUNITARIOS DE INTERÉS EN BUSCA DEL FORTALECIMIENTO DE REDES CIUDADANAS DIRIGIDAS A LA MEDIACIÓN DE LAS CONFLICTIVIDADES EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA” realizado en convenio con El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla – Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana y la FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN I+D+I.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>SEIS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS M/L ($6.912.000,00)</td></tr>
<tr><td>FECHA DE INICIO</td><td>Primer (01) día del mes de junio del 2023</td></tr>
<tr><td>PLAZO</td><td>El término para la ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses, contados desde la suscripción del presente contrato, de conformidad al cronograma establecido por el CONTRATANTE. PARÁGRAFO. - Prorroga: Por acuerdo entre las partes, este plazo podrá prorrogarse con antelación a la fecha de vencimiento, mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA</td><td>EL CONTRATISTA asume la función como DOCENTE del contrato que conciernen a desarrollar las actividades correspondientes, en el ejercicio de su cargo se compromete a cumplir, y a dictar los siguientes módulos:
<table>
<tr><th>MÓDULO</th><th>HORAS PRESENCIALES</th><th>NÚMERO DE GRUPOS</th></tr>
<tr><td>1: Introducción a la gestión comunitaria.</td><td>12 HORAS</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2: Participación y liderazgo comunitario.</td><td>12 HORAS</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3: Comunicación y negociación comunitaria.</td><td>12 HORAS</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4: Derechos humanos y equidad de género.</td><td>12 HORAS</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FECHA DE TERMINACIÓN:</td><td>Treinta y un (31) días del mes de septiembre de 2023.</td></tr>
</table>

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN I+D+I
Nit: 900.225.453-4

Se expide la presente certificación en la ciudad de Barranquilla, por solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de enero de 2024.

Cordialmente,



JESUS ALBERTO LOPEZ CASTILLO
Asesor Jurídico
jlopez@fundacionidi.edu.co
FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN I+D+I

LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO DE LA ALCALDÍA DE SANTA MARTA

H A C E C O N S T A R:

Que revisada la historia laboral de la señora **VALERIA ISABEL DÍAZ BATE** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 57.291.480 expedida en Santa Marta, se encontró que prestó sus servicios en la Alcaldía de Santa Marta, desempeñando el cargo de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, CÓDIGO 009, GRADO 02, CASA DE JUSTICIA, EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, nombrado mediante Decreto No 071 del cuatro (4) de junio del dos mil catorce (2014) y Acta de Posesión No 064 del cuatro (4) de junio del dos mil catorce (2014), hasta que se le aceptó la renuncia mediante Decreto No 250 del siete (7) de noviembre del dos mil diecisiete (2017).

Que de acuerdo al Manual de Funciones. Requisitos y Competencias Laborales vigente para la época, Resolución 200 del veintiuno (21) de marzo del dos mil doce (2012), desempeñó las siguientes funciones:

1. Coordinar el trabajo en común de las instituciones participantes en la Casa de Justicia, respetando las competencias particulares.
2. Convocar al Comité Coordinador de la Casa de Justicia y velar por el cumplimiento de sus directrices.
3. Transmitir al Ministerio del Interior y Justicia las propuestas y solicitudes que hagan en desarrollo del Programa Nacional los funcionarios de la Casa de Justicia.
4. Conciliar conflictos de tipo administrativo entre los funcionarios que trabajan en la Casa de Justicia.
5. Responder ante el Comité Distrital y ante el Ministerio del Interior y Justicia por la gestión de la Casa de Justicia.
6. Presentar a la Dirección respectiva del Ministerio del Interior y Justicia, informes estadísticos mensuales sobre la gestión adelantada por la Casa de Justicia de conformidad con los soportes recibidos de las entidades vinculadas a la misma.
7. Buscar permanentemente mecanismos que permitan optimizar el trabajo de la Casa de Justicia en beneficio de la comunidad con el apoyo de la Alcaldía Distrital y demás autoridades locales, la Dirección respectiva del Ministerio de Justicia y del Derecho y organismos de apoyo, tales como universidades y organizaciones no gubernamentales.
8. Realizar acciones tendientes a difundir los servicios prestados por la Casa de Justicia en la Comunidad. 9. Promover los mecanismos alterativos de solución de conflictos.
9. Promover los mecanismos alterativos de solución de conflictos.

CERTIFICADO

10. Intervenir en los conflictos de orden comunitario en calidad de mediador cuando la comunidad lo solicite o cuando la situación lo requiera.
11. Optimiza el uso del espacio físico, los recursos logísticos y técnicos al interior de la Casa de Justicia.
12. Responder por los bienes muebles y el mantenimiento de las instalaciones físicas de la Casa.
13. Ejercer el Autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

Que fue nombrada mediante Decreto No 254 del ocho (8) de noviembre del dos mil diecisiete (2017) y Posesionada mediante Acta No 622 de la misma fecha, en el cargo de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, CÓDIGO 009, GRADO 02, DIRECCIÓN TÉCNICA, SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ADSCRITO AL DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL DE SANTA MARTA, EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, hasta que se le aceptó la renuncia mediante Decreto No 030 del veintiuno (21) de febrero del dos mil diecinueve (2019).

Que de acuerdo al Manual Específico de Funciones. Requisitos y Competencias Laborales vigente, Resolución No 1099 del veintiuno (21) de septiembre del dos mil diecisiete (2017), desempeñó las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar las acciones en materia de seguridad y convivencia, por medio del estudio e investigación de los fenómenos sociales que afecte la seguridad y la convivencia en la ciudad de Santa Marta.
2. Definir las estrategias de prevención e intervención de los fenómenos de inseguridad y violencia de la ciudad, con el propósito de gestionar de manera eficiente y efectiva los recursos logísticos y operativos con los que cuenta el Distrito en esta materia.
3. Diseñar, evaluar y ajustar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia del Distrito de Santa Marta y los instrumentos de territorialización que se deriven del mismo, conforme a los lineamientos estratégicos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia formulada o que se formule.
4. Dirigir y orientar la operación del Sistema de Información para la Seguridad y la Convivencia, con el fin de implementar y evaluar los instrumentos de Política Pública de Seguridad y Convivencia.
5. Dirigir y coordinar la formulación de un Plan Estratégico en Tecnología de Información y Comunicaciones para la Seguridad con apoyo de la Oficina TIC.
6. Administrar los recursos destinados para la seguridad, de conformidad con las normas que regulan la materia.
7. Asesorar al Secretario de Despacho en la formulación y determinación de las políticas municipales del programa a su cargo, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en la materia

CERTIFICADO

8. Coordinar y Evaluar el resultado de los compromisos y obligaciones derivadas de los Consejos de Seguridad y del Comité Territorial de Orden Público, en coordinación con la Dirección Operativa.
9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión para los procesos que dirige o en los que participa.
10. Coordinar la elaboración de informes periódicos que en área de su competencia le sean requeridos, aplicando los parámetros y procedimientos existentes, con el propósito de cumplir de manera clara y efectiva los requerimientos obligatorios y las normas legales.
11. Direccionar los recursos necesarios, teniendo en cuenta las necesidades identificadas, para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento del programa a su cargo, tendientes a lograr los objetivos estratégicos.
12. Dirigir la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión para los procesos que dirige o en los que participa.
14. Las demás funciones que se le asignen, de acuerdo con las necesidades de la Dependencia y que corresponda al propósito del cargo

La presente se expide en Santa Marta a los veinticinco (25) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023) por solicitud de la parte interesada

MARTA CAMPO AMAYA
Líder Programas Dirección de Capital Humano

Proyectó: Jacinto Miranda Henríquez
Técnico Administrativo
Dirección de Capital Humano

CERTIFICADO