| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS | CODIGO: Safe 001<br>Versión: 2.01<br>Fecha:<br>02/01/2018 |
|---|---|---|

| **Dependencia:** | **SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES** |
|---|---|

**En Turbaco, a los Dos (2) de Febrero de 2026, se reunieron JAVIT ARMANDO VILLAR HERRERA, identificado con CC No 8981429, en su calidad de Contratista y JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 2949 de 2026.**

## DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

**DATOS DEL CONTRATO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número: | 2949 | Fec. Suscripción: | Ene 30 2026 | Fecha de iniciación: | Feb 2 2026 |
| N° CDP: | 182 | Fecha: | Ene 20 2026 | Fecha de terminación: | Jul 1 2026 |
| Rubro Presupuestal: | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | | | | |
| N° RP: | 2905 | Fecha: | Feb 2 2026 | Duración: Meses 5 | Días 0 |
| Valor Contrato: | Veinte millones de pesos mcte($20,000,000.00) | | | | |

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "CONSOLIDACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA BOLÍVAR".

**OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

1. Apoyar la recolección, registro y consolidación de información operativa y administrativa requerida para el desarrollo de las actividades del proyecto.
2. Apoyar la consecución, organización y entrega de soportes, evidencias y registros derivados de las actividades, eventos y acciones desarrolladas en el marco del proyecto.
3. Apoyar la logística y organización de eventos, jornadas, reuniones y espacios institucionales del proyecto, incluyendo el registro básico de asistencia y actividades realizadas.
4. Apoyar el levantamiento de información en campo o en espacios institucionales, cuando sea requerido, siguiendo las orientaciones definidas por la supervisión o coordinación.
5. Apoyar la elaboración de registros, listados, actas simples y reportes operativos derivados de las actividades ejecutadas.
6. Apoyar la organización y archivo de la información y soportes recolectados, para su posterior uso en informes y reportes institucionales.
7. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la supervisión del contrato o por quien esta delegue, dentro del alcance de sus funciones.
8. Las demás actividades que determine la supervisión del contrato, siempre que guarden relación directa con la naturaleza, objeto y alcance del proyecto.

## INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

| | |
|---|---|
| Nombre: | **JAVIT ARMANDO VILLAR HERRERA** |
| Identificación: | **8981429** |
| Dirección: | . |
| Número de Teléfono: | . CEL 0 |
| **PERFIL DEL CONTRATISTA** | UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO |

FA6AC8CC-F4F1-46B7-B045-472935206C62

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: JAVIT ARMANDO VILLAR HERRERA

C.C.: 8981429

4EA3427F-7C4B-43F9-BD75-D8336D03CDE8

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA

CARGO: SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES