	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICADO	CÓDIGO:	FG-GI-CA-82
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

La Directora 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 **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Nº DPO-PS-2024-1101

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN EL MARCO DEL PROYECTO COOPERACION INTERNACIONAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2024-08-13
ACTA DE INICIO:	2024-08-13
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: **VALOR ADICIONAL:** **VALOR TOTAL:**	10.000.000,00 0,00 10.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	5 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por el Distrito.Entiéndase el plazo hasta el 31 de diciembre de 2024.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL **ACTA DE LIQUIDACION**	2024-12-31
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:

APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN, EN LO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS PDET.
PRESTAR APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LOS ESPACIOS INSTITUCIONALES EN LOS CUALES SE REQUIERE LA PRESENCIA DE LA ENTIDAD POR LO DE SU COMPETENCIA.
REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
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:

93151507-PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 21 días del mes de enero de 2025.

LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Amparo Satizabal Minota

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 8601000000844786 C.C. 31382597
MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 11400
8451342401 23/01/2025 12:08:20 a.m. 1 DE 1

Powered by CamScanner

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICADO	CÓDIGO:	FG-GI-CA-82
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

La Directora 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 secretaria a su cargo, se encontró que **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** Identificada con C.C. **31.382.597** expedido en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-PS-2023-0050

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNICO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2023-01-10
ACTA DE INICIO:	2023-01-10
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($7.920.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	7.920.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	7.920.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	4 MESES Los servicios se prestarán hasta el 30 de abril de 2023. Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte el Distrito.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL **ACTA DE LIQUIDACION**	2023-04-30
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el articulo 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 articulo 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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a [illegible] 03 días del mes de febrero de 2024.

LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Amparo Satizabal Minota

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA

Pedro No. [illegible] C.C. 31382597
MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDOS ANTERIORES DEL MISMO

Powered by CamScanner

	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

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-PS-2022-1489

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNCO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2022-09-02
ACTA DE INICIO:	2022-09-02
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($7.720.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	7.720.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	7.720.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	119 DÍAS Los servicios se prestarán hasta el 30 de diciembre de 2022. Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte el Distrito.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL ACTA DE LIQUIDACION	2022-12-30
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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 30 días del mes de enero de 2023.

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

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 93610000000853762 C.C. 31382597
MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS DEL MPIO
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 9286
9451242401 01/02/2023 10:40:29 a.m. 1 DE 1

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 secretaria a su cargo, se encontró que **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedido en **Buenaventura** Celebro y Ejecuto a satisfaccion del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-PS-2022-0366

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNICO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2022-01-26
ACTA DE INICIO:	2022-02-01
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($11.580.000.00) M/CTE
VALOR INICIAL:	11.580.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	11.580.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	6 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte el Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL ACTA DE LIQUIDACION	2022-08-01
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.
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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 30 días del mes de enero de 2023.

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

Powered by CamScanner

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICADO	CODIGO	
		VERSIÓN:	2.0
		FECHA:	14/07/2016

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 secretaria a su cargo, se encontró que **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-PS-2021-1156

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNCO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2021-06-08
ACTA DE INICIO:	2021-06-08
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($13.020.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	13.020.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	13.020.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	7 MESES Los servicios se prestarán hasta el 31 de diciembre. Se podrá dar por terminado anticipadamente siempre que los servicios contratados ya no sean requeridos por el Distrito. En el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL 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 pòr 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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 30 días del mes de enero de 2023.

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

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñonez Rincon

Powered by CamScanner

	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

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-PS-2021-0454

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNCO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2021-03-05
ACTA DE INICIO:	2021-03-05
VALOR DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($5.580.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: **VALOR ADICIONAL:** **VALOR TOTAL:**	5.580.000,00 0,00 5.580.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	88 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
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL ACTA DE LIQUIDACION	2021-05-31
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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 30 días del mes de enero de 2023.

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

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9801000000693762 C.C. 31382597
MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 9200
9451243401 01/02/2023 10:40:20 a.m. 1 DE 1

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

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2020-1481

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNCO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2020-11-03
ACTA DE INICIO:	2020-11-03
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($3.720.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	3.720.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	3.720.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	60 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
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL ACTA DE LIQUIDACION	2020-12-31
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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 30 días del mes de enero de 2023.

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

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 8821000000853762 C.C. 31382597
MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS DEL MPIO
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 9200
9451243401 01/02/2023 10:48:28 a.m. 1 DE 1

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

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 **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2020-0583

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNCO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2020-03-05
ACTA DE INICIO:	2020-03-05
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($11.160.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	11.160.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	11.160.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	150 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
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL	2020-07-31
ACTA DE LIQUIDACION	2020-07-31
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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 30 días del mes de enero de 2023.

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

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No. 8901000000853762 C.C. 31382597
MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FU
ONARIOS DEL MPIO

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

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 **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS** identificada con C.C. **31.382.597** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2019-0337

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNCO EN LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2019-02-11

ACTA DE INICIO: 2019-02-11

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 19.800.000,00
VALOR ADICIONAL: 0,00
VALOR TOTAL: 19.800.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 320 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 2019-12-13
ACTA DE LIQUIDACION 2019-12-31

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:

Apoyar al proceso de notificación que realiza la Dirección de Administración Financiera.
Asistir en la organización y archivo de los expedientes conforme a la ley de archivo.
Brindar apoyo en la impresión de las certificaciones que le sean asignadas.
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:

80161506-SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS

La presente certificación se expide a solicitud del Interesado dada, en Buenaventura a los 08 días del mes de enero de 2020.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
Director Administrativo de Gestión Humana Bienes y Logística

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincón

Powered by CamScanner



COMPAÑÍA DEL LITORAL PACIFICO S.A.S.
COSERVICE S.A.S
NIT. 900.443.542-6
Prestamos servicios de Operaciones portuarias
Cargue-Descargue de M/N- Embalaje y Desembalaje

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COMPAÑÍA DEL LITORAL PACIFICO "COSERVICE SAS"

CERTIFICA

Que la señora **RIVAS ROSAS MARTHA PATRICIA** identificado con cedula de ciudadanía No **31.382.597** de Buenaventura (valle) laboro en esta empresa desde el 09 de ENERO de 2013 hasta Diciembre de 2017 desempeñando el cargo de **REVISORA DE ASCESORIO DE VEHICULOS E INVENTARIO a destajo.**

de quien puedo decir que en el tiempo que llevo laborando con nosotros demostro ser una persona responsable, honesta, y cumplidora de sus deberes que por sus condiciones morales le puede delegar entera confianza.

Para constancia se firma en Buenaventura a los 11 días del mes de enero del 2018.



Calle 7 No. 3B – 30 Las mercedes – Tel. 24-16537 – Clr. 321-7104020
E-mail: coservicesas @hotmail.com
Buenaventura – Valle del cauca

DATACONTROL PORTUARIO S.A.
Nit. 835.000.837-7

EL ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ISO 9001 icontec
SC-CER148655

IQNet

ASOCIACIÓN DE EMPRESAS SEGURAS

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

C E R T I F I C A

Que, el (la) señor (a) **MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 31.382.597** expedida en Buenaventura (Valle), con un contrato de Obra o Labor Contratada para Motonaves de Vehículos, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE INVENTARIO.**

No.	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro
1	Auxiliar de Inventario	16/09/2014	17/09/2014
2	Auxiliar de Inventario	16/10/2014	27/10/2014
3	Auxiliar de Inventario	16/11/2014	21/11/2014
4	Auxiliar de Inventario	16/12/2014	25/12/2014
5	Auxiliar de Inventario	16/01/2015	17/01/2015
6	Auxiliar de Inventario	16/02/2015	20/02/2015
7	Auxiliar de Inventario	16/03/2015	17/03/2015
8	Auxiliar de Inventario	21/07/2016	23/07/2016
9	Auxiliar de Inventario	04/08/2016	08/08/2016
10	Auxiliar de Inventario	11/08/2016	13/08/2016
11	Auxiliar de Inventario	01/09/2016	01/09/2016
12	Auxiliar de Inventario	02/09/2016	04/09/2016
13	Auxiliar de Inventario	29/09/2016	29/09/2016
14	Auxiliar de Inventario	04/10/2016	05/10/2016
15	Auxiliar de Inventario	14/10/2016	17/10/2016
16	Auxiliar de Inventario	08/11/2016	09/11/2016
17	Auxiliar de Inventario	12/11/2016	15/11/2016
18	Auxiliar de Inventario	16/12/2016	18/12/2016
19	Auxiliar de Inventario	19/12/2016	20/12/2016
20	Auxiliar de Inventario	23/01/2017	25/01/2017
21	Auxiliar de Inventario	16/02/2017	19/02/2017
22	Auxiliar de Inventario	20/04/2017	22/04/2017

23	Auxiliar de Inventario	11/05/2017	11/05/2017
24	Auxiliar de Inventario	06/06/2017	07/06/2017
25	Auxiliar de Inventario	14/06/2017	14/06/2017
26	Auxiliar de Inventario	16/07/2017	17/07/2017
27	Auxiliar de Inventario	12/08/2017	13/08/2017
28	Auxiliar de Inventario	03/09/2017	03/09/2017
29	Auxiliar de Inventario	05/10/2017	08/10/2017
30	Auxiliar de Inventario	11/11/2017	12/11/2017
31	Auxiliar de Inventario	14/12/2017	15/12/2017

ISO 9001 icontec
SC-CER148655

Buenaventura, 11 de enero del 2018.

DATA CONTROL PORTUARIO S.A. NIT. 835.000.837-7 GESTORA DE CAPITAL HUMANO Y BIENESTAR

MÓNICA PIEDAD MOTATO ZEA
Gestora de Capital Humano y Bienestar

c.c. HV
AJPG

ASOCIACIÓN DE EMPRESAS SEGURAS
VIGILADO SUPERTRANSPORTE

EL JEFE FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL DE BUENAVENTURA

HACE CONSTAR QUE:

Al Señor (a): ***MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS,*** *Identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 31.382.597 expedida en Buenaventura, laboro en la Secretaria de Tránsito y Transporte de Buenaventura, como Auxiliar Administrativa, durante el periodo de Febrero 2 del año 2008 hasta Diciembre 31 de 2011.*

Para constancia se firma en Buenaventura a los dieciséis (16)) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

RINSO SANMIGUEL MEDINA
Jefe financiero