



| | | | |
|---|----------------------------------|-------------|---|
|  NIT.800012638-2 | GESTION MECI - CALIDAD | |  HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE |
| | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | | |
| | JUSTIFICACION ADICION | | |
| | Código: PE-GM-P12 | Versión: 02 | |
| | | | Fecha: 21/01/2022 |
| | | | Página 1 de 1 |

JUSTIFICACION DE ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 110.10.01-0132 DEL 2022-07-28, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL CASANARE Y MARYURI LORENA MORALES PERILLA



Para la Administración Municipal “Hato Corozal Alto y Sostenible 2020-2023” es indispensable cumplir con los preceptos señalados en la Constitución Política de 1991, como, por ejemplo, la aplicabilidad de la función administrativa, la cual se encuentra al servicio de los intereses generales y se encuentran basados en los principios de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De igual forma, es conveniente realizar la presente contratación, teniendo en cuenta que se cumplirán los preceptos constitucionales y Legales consagrados en la Ley 1551 de 2012, en la cual insta al cumplimiento del accionar administrativo institucional local, el cual se debe desarrollar con garantía de eficiencia, eficacia y celeridad, permitiendo de esta forma la obtención de mejores posibilidades en el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en el Plan de Desarrollo.

Por lo tanto, se hace necesario continuar desarrollando trabajo articulado para fortalecer las. Por tal motivo se suscribe Contrato de Prestación de Servicios No. 110.10.01-0132 DEL 28 JULIO 2022; cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL-CASANARE.**

*El presente contrato consagró en su **cláusula 6 “Actividades específicas del contrato”** (descritas a continuación).*

1. Apoyar a la inspección de policía realizando la recepción de los documentos relacionados con querellas, derechos de petición, quejas, conciliaciones y demás que se refieran a la convivencia pacífica de la ciudadanía de municipio de Hato Corozal.
2. Organizar y Archivar diariamente la documentación que se genera en la inspección de policía del Municipio de Hato Corozal.

| | | | |
|--|----------------------------------|-------------|--|
|  | GESTION MECI - CALIDAD | |  |
| | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | | |
| | JUSTIFICACION ADICION | | |
| | Código: PE-GM-P12 | Versión: 02 | |
| NIT.800012638-2 | | | Fecha: 21/01/2022 |
| | | | Página 2 de 1 |


3. Actualizar diariamente el libro de registro de comparendos de acuerdo con la Ley 1801 del 2016.
4. Realizar el cargue de información al registro nacional del medidas correctivas del ministerio de defensa.
5. Digitar citaciones, notificaciones y publicaciones de los procesos policivos.
6. Brindar acompañamiento a las diligencias judiciales y policivas tanto en el área rural como urbana, que se refieran a la convivencia ciudadana del Municipio de Hato Corozal.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo supervisor para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.

Adicionalmente, el Contrato de Prestación de Servicios No. 110.10.01.0132 del 28 de Julio de 2022 tiene una ejecución del Noventa Por Cientos (90%) y se hace evidente que persiste la necesidad que se planteó en el estudio previo inicial. Por lo que, se requiere continuar desarrollando actividades que busquen mantener el orden público y la convivencia entre los ciudadanos.

Por lo anterior, se justifica realizar un adicional por un valor de Un Millón setecientos mil Pesos M/Cte. (\$1.700.000) y una prórroga en tiempo de Un (01) mes al Contrato Prestación de Servicios 110.10.01-0132 del 2022-07-28. Siendo que la Administración.

Igualmente, es oportuno, teniendo en cuenta que la Administración Municipal cuenta con la disponibilidad en el Rubro No. 2-42-ISSC/2.3.2.02.02.009.450102900.2020851250012 de nombre; SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES


ZULMA LISBETH VIVAS RODRIGUEZ
Secretaria General y de Gobierno
Supervisor


Elaboro: Rosmira Saavedra Vela
Profesional de apoyo