## I. Datos Generales del Contrato

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. DENOMINACION DEL CONTRATO** | **INFORME No.** | 5 | |
| Contrato N° | 202100905 | | |
| Nombre del Supervisor | **LUZ SILENE ROMERO SAJONA** | | |
| **2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL** | | | |
| Tipo de contrato | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| Nombre del contratista | YAMILE ROSARIO IBARRA SANDOVAL | | |
| Identificación del contratista | CEDULA DE CIUDADANIA No. 32.750.775 EXPEDIDA EN BARRANQUILLA | | |
| Objeto del contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| Plazo | EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. | | |
| Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) | 202100066 | Fecha del C.D.P | 08-01-2021 |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | 202101207 | Fecha del R.P | 22-02-2021 |
| Valor del contrato | Contrato Inicial: $ 21.780.000.oo<br>Adición 1: $<br>Adición 2: $<br>Adición 3: $<br>Total: $ 21.780.000.oo | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 22-02-2021 | 21-08-2021 | N/A | N/A |

**3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):**

| Amparos | Aseguradora | No de Póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Calidad del servicio | | | | |
| Cumplimiento | | | | |
| Anticipo | | | | |
| Pago anticipado | | | | |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | | | | |
| Salarios y prestaciones | | | | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | | | | |
| Otros | | | | |

**4. EJECUCION DEL CONTRATO**

| **Descripción** | | **Valor** |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $ 21.780.000.oo |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 21.780.000.oo |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $18.150.000.oo |
| Valor por ejecutar | | $ 3.630.000.oo |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$** 3.630.000.oo |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | No. 5 |

**II. Ejecución Contractual:**
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

| OBLIGACION CONTRACTUAL | PRODUCTO |
|---|---|
| 1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen | 24-06-2021: Segundo Debate proyectos de ordenanza Centro deportes Náuticos y modificaciones al presupuesto.<br>25-06-2021: Tercer Debate proyectos de ordenanza Centro deportes Náuticos y modificaciones al presupuesto.<br>01-07-2021: Segundo Debate proyecto de ordenanza adiciones proyectos vivienda Villa Carolina y Agua potable Mirador – Gallego.<br>08-07-2021: Visita Diputados Aeropuerto Internacional Ernesto Cortizzos.<br>13-07-2021: Sesión descentralizada Municipio de Soledad.<br>15-07-2021: Citación control político Secretaria de Educación, tema regreso colegios públicos en el alternancia. |
| 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria Jurídica o la persona que se delegue para tal fin. | Se atendieron oportunamente los requerimientos realizados por la secretaria Jurídica, para el desarrollo de las actividades contratadas |
| 3. Emitir conceptos verbales, o escritos, según corresponda sobre los asuntos que le sean consultados. | Se emitió un (1) concepto verbal sobre Segundo Debate proyectos de ordenanza Centro deportes Náuticos y modificaciones al presupuesto.<br>Se emitieron dos (2) conceptos verbales sobre el Tercer Debate proyectos de ordenanza Centro deportes Náuticos y modificaciones al presupuesto.<br>Se emitió un (1) concepto verbal sobre el Segundo Debate proyecto de ordenanza adiciones proyectos vivienda Villa Carolina y Agua potable Mirador – Gallego. |
| 4. Apoyar legalmente a los jefes de oficina o secretario de despacho en los asuntos que le sean encomendados | Se prestó apoyo en la elaboración de informes de Gestión por los Secretarios de despacho de la Gobernación del Atlántico. |
| 5. Apoyar en la proyección y revisión de los actos administrativos que requieran firma de la Gobernadora del departamento del Atlántico. | Preste apoyo con la proyección y revisión de los actos administrativos, verificando que se cumpliera con todos los trámites de legalización. |
| 6. Apoyar en la coordinación de las actividades propias de los procesos internos desarrollados por la Secretaría Jurídica. | Preste apoyo con la elaboración de actos administrativos tendientes a que la Asamblea del Atlántico funcione en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad requeridos en el marco de la pandemia. CU |
| 7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. | Se facilitaron herramientas físicas y virtuales para la entrega de expedientes para ser estudiados y se les dio el trámite oportuno correspondiente para su archivo |
| 8. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. | Se cumplió a cabalidad con la reserva de la información |
| 9. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los apliquen, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. | Se presentó el debido informe mensual de gestión de actividades aportando los soportes del pago mensual de parafiscales. |

| | |
|---|---|
| 10. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato. | Se prestó a la oficina Jurídica el respaldo del contratista en las actividades requeridas |

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

**LUZ SILENE ROMERO SAJONA**, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, a los 22 días del mes de julio del 2021.

Atentamente,

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 22.548.818

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. No. 32.750.775 de Barranquilla (Atlántico)