I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	4		
Contrato N°	202103414			
Nombre del Supervisor	Dra. Nini Cantillo Estrada			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de servicios			
Nombre del contratista	Ana Lucia Sulbaran Gómez			
Identificación del contratista	1043017168			
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRÁMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO.			
Plazo	Cuatro (4) meses			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202101916	Fecha del C.D.P	(2021-07-13)	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202105061	Fecha del R.P	(2021-08-31)	
Valor del contrato	Contrato Inicial	$19.240.000		
	Adición 1	$		
	Adición 2	$		
	Adición 3	$		
	Total	$19.240.000		
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio	
(2021-08-31)	(2021-12-31)	(yyyy-mm-dd)	(yyyy-mm-dd)	

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

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

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$19.240,000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$19.240.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$19.240.000
Valor por ejecutar		$0
Valor a pagar en el presente Informe		**$5.710.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
Prestar servicios profesionales concernientes a brindar asesoría Jurídica, tendiente a garantizar los derechos de la población con discapacidad.	21 Asesorías Jurídicas brindadas, en cuanto a la elaboración y proyección de actos administrativos, así como la proyección de respuestas a requerimientos, derechos de petición, etc.
Orientación Legal Integral a la Alta Consejería para la inclusión de la población con discapacidad	21 Orientaciones legales a la Alta Consejería para la inclusión de la población con discapacidad, concernientes a la elaboración y proyección de actos administrativos y proyección de respuestas a requerimientos derechos de petición, etc.
Proyección, elaboración y motivación de Actos Administrativos	0 Actos Administrativos proyectados,
Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y tratar los asuntos legales requeridos para una eficaz prestación del servicio	Realización de 21 actividades asignadas, incluyendo, revisión de actos administrativos, proyección, elaboración y motivación de estos y proyección de respuestas a requerimientos, derechos de petición, etc.

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

NINI YOHANA CANTILLO ESTRADA quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor/Interventor, 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, en el mes de Diciembre de 2021

FIRMA DEL SUPERVISOR

Identificación: 32.854.119

FIRMA DEL CONTRATISTA

Identificación: 1.043.017.168

Nini Yohana Cantillo Estrada lun, 22 nov 10:50 (hace 7 días)

para mí, mariaospino19@hotmail.com, Karen, yara

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Enviado: lunes, 22 de noviembre de 2021 9:46

Para: Nini Yohana Cantillo Estrada <ncantillo@atlantico.gov.co>

Asunto: RE: Respuesta a oficio sobre firma manuscrita.

Buenos dias, solicitud aceptada.

Es de recordar que el contratista debe adjuntar este correo al acta del supervisor al momento de montar la respectiva cuenta de cobro.

EDGARDO E. GOMEZ BARROS

Subsecretario de Contabilidad

SECRETARÍA DE HACIENDA

GOBERNACION DEL ATLANTICO
