	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 27-10-2016	Código: FO-EV-MC-07
	RECIBO A SATISFACCION	Versión: 00	Página 1de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

CERTIFICA QUE

Recibió a satisfacción de el/la Señor/a EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ, Identificado/a por medio de la Cédula de Ciudadanía No. 40,993,952 expedida en San Andrés Isla, las actividades de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Servicios Profesionales No. CO1.PCCNTR.5168875 CD-SHA-4599-2023. Para efectos del pago correspondiente a Treinta (30) días de suministro la siguiente información.

PERIODO DE CERTIFICADO	28 de Julio al 27 de Agosto del 2023
INFORME NUMERO	2
PLAZO DE CONTRATO	Hasta el 27 de octubre de 2023
VALOR A PAGAR	$ 5,383,302
OBSERVACIONES	Informe Mensual

Para la autorización de este periodo, se verifico la contratista cumplió con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los 28 días del mes de agosto de 2023.

INGRIT BETANCUR ROMAN
Secretario de Hacienda

Proyectó: Yesenia Celis, Ayudante Grado 21
Revisó: Ingrit Betancur Roman, Secretario de Hacienda
Archivó: Yesenia Celis, Ayudante Grado 21

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Contratista	EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ	C.C.	40.993.952
Año	2023	No Contrato	CO1.PCCNTR.5168875 CD-SHA-4599-2023
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATL AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACION DE SAN ANDRÉS ISLA..		

Periodo del Informe	Desde:	28 de julio del 2023	Hasta:	27 de agosto del 2023

2.	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
ITEM	**ACTIVIDAD**
1	**Apoyo a la Secretaria de Hacienda en el estudio, evaluación y asesoramiento en los asuntos de orden jurídico relacionados.** • En el tiempo de ejecución contractual correspondiente al presente informe de actividades se brindó acompañamiento a reuniones a la Secretaria de Hacienda cuando fui requerida para ello, brindando de tal forma asesoramiento de orden jurídico en temas de contratación estatal.
2	**Apoyar en la resolución de las consultas que, por medio escrito, electrónico o vía telefónica, verbal le solicite el Secretario de Hacienda y demás funcionarios de la Administración, relacionadas con el objeto del contrato.** • En el tiempo de ejecución contractual correspondiente al presente informe de actividades se asesoró vía telefónica y de forma verbal a la Secretaria de Hacienda y demás funcionarios de la administración que así lo requirieron en temas relacionados con la contratación de servicios personales que adelantó la Secretaria de Hacienda del Departamento. •
3	**Apoyo en la proyección de Actos Administrativos, Comunicaciones y Conceptos sobre asuntos jurídicos que resulten de la actividad contractual.** • En el tiempo de ejecución contractual correspondiente al presente informe de actividades se asesoró frente a la redacción y contenido de orden jurídico en los actos administrativos, comunicaciones y conceptos sobre asuntos jurídicos que fueren de resorte de la

	Secretaria de Hacienda Departamental y que tuvieran relación directa con los procesos de selección adelantados por la misma.
4	**Las demás que de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual le sean asignadas.** • Revisado y asesorado a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda sobre los documentos de estudios previos de la contratación de servicios personales – profesionales y de apoyo a la gestión adelantados por la Dependencia.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 28 de agosto de 2023.

EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ
Contratista

INGRID BETANCUR ROMÁN
Secretaria de Hacienda - Supervisora.