

	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 1 de 1

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

CERTIFICA

Que recibió a satisfacción del contratista, **ADELA LUZ RAMIREZ CASTAÑO**, Identificado con cédula de ciudadanía N° 32.626.193, las actividades contractuales de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° **CO1.PCCNTR. 6036700/CD-OAJ-0333-2024**;

Periodo Certificado	Desde el 4 de marzo hasta el 3 de abril de 2024.
Informe Número	Uno (1)
Plazo del Contrato	Nueve (9) meses
VALOR A PAGAR	OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$8.799.929)
Observaciones	Ninguna

Para la autorización de este periodo, se verifico que la (el) 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 Islas, el día cuatro (4) de abril del 2024.

Cordialmente,


JUAN ALBERTO WILLIAMS HAWKINS
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	ADELA LUZ RAMIREZ CASTAÑO	C.C.	32..626.193
Año	2024	No Contrato	CO1.PCCNTR.6036700 CD-OAJ-0333-2024
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO ANTE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS, ASESORANDO EN MATERIA CONTRACTUAL, JUDICIAL Y APOYANDO EN LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS.		
Periodo del Informe		Desde: Marzo 4 de 2024	Hasta: Abril 3 de 2024

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ítem	Actividad
1.	Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración.
	1.-Concepto sobre la contratacion de la prestación de aseo y cafetería, enviado por correo el día 18 de marzo de 2024 a la Secretaria Privada. 2.-Concepto sobre la competencia para la contratacion de servicios de aseo y cafetería, enviado por correo el día 19 marzo de 2024, a la Secretaria Privada. 3.- Solicitud de formatos contractuales para revisión y conceptuar vigencia de normas establecidas.
2.	Elaborar los documentos requeridos en las etapas de planeación, la selección, la contratación y la ejecución contractual para cualquier dependencia, cuando tal fin, su apoyo le sea requerido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
	1.- Elaboración pre proyecto de Estudios Previos para la contratación de la política pública de Juventudes. Enviado, viernes 15 marzo de 2024.
3.	Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se le soliciten.
	No aplica para este periodo.
4.	Revisar y conceptuar sobre los documentos soporte de cada contratación a su cargo.
	Revision y Estructuración de los proyectos de contratación presentados para los servicios de: 1.- Internet e interconexión Dedicado de Full Duplex- Conexión de datos por fibra óptica. 2.- Servicios integral de aseo y cafetería, mantenimiento, jardinería y suministro de equipos e insumos. 3.- Servicios de contratación para estructurar la política pública de juventudes, planes y programas de las demás políticas en el Departamento. 4.- Contratación de actividades en cumplimiento de lo celebrado y asignado en el CILAC – Foro Abierto de Ciencias - para el Departamento Archipiélago San Andrés, Providencia y Santa Catalina. 4.- Revision del proceso contractual para la prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo en el diagnóstico de ordenamiento de playa y costas en San Andrés Isla 5.- Revision propuesta de servicios para desarrollo tecnológico de ciencia y tecnología.

17

18

19

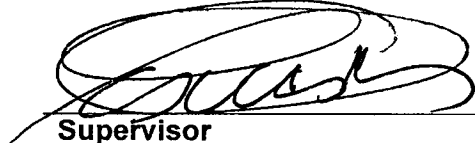
	6.- Revisión oficina invitación a contratar el diagnóstico del estado actual de recaudo de rentas del Departamento. 8.- Estructuración Estudios previos para la contratación de la actualización y modernización de la gestión documental de la Gobernación del Departamento. 9.- Revisión proyecto aporte de recursos para redes de distribución del servicio público combustible de gas para el Departamento. 10.- Revisión proyecto de contratación para la Prestación de servicios de apoyo brindando soporte técnico especializado al sistema de control poblacional y al sistema de gestión de las cuotas partes por cobrar y pagar – c/partes
5.	Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por la entidad cuando así se le solicite.
	No aplica para este periodo.
6.	Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por la dependencia.
	No aplica para este periodo.
7.	Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.
	1.- Asistencia Comité de Contratación viernes 8 de marzo de 2024 2.- Asistencia Comité de Contratación sábado 16 marzo de 2024. 3.- Asistencia a reuniones para presentación del proyecto de suministro de gas combustible, 15 y 16 marzo de 2024.
8.	Cumplir con los plazos asignados para el desarrollo de cada actividad durante el contrato.
	Cumplido
9.	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.
	No aplica para este periodo.

3. ANEXOS

Contrato en Secop en ejecución ítems, 1,2 y 6.
Acta de Inicio
Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
Registro Presupuestal.
Planilla pago de Salud, y ARL
Certificado de Pensionada – Colpensiones.
Afiliación Positiva ARL
Cumplido de Satisfacción de servicios
Evidencias

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 4 días del mes de abril del 2024.


Contratista
ADELA LUZ RAMÍREZ CASTAÑO
CC. 32.626.193


Supervisor
JUAN ALBERTO WILLIAMS
HAWKINS
Jefe Oficina Asesora Jurídica