## INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:

| CONTRATO | X | ORDEN | CONVENIO |
|---|---|---|---|

**Número: 111-08-02-441-2024**

**OBJETO:**
Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo.

| | |
|---|---|
| **Interventor/ Supervisor:** | **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** |
| **Contratista/ Entidad:** | **Leidy Johana Ramirez Marin**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1114819485 expedida en El Cerri (V). |

| | |
|---|---|
| **Valor total :** | **CINCO MILLONES CIEN MIL 00/100 ($5100000)** |
| **Fecha de iniciación de Actividades:** | **08 DE AGOSTO DE 2024** |
| **Fecha de terminación de Actividades:** | **31 DE OCTUBRE DE 2024** |
| **Duración:** | **84 DIAS** |
| **Fecha de Registro Presupuestal** | **08 DE AGOSTO DE 2024** |

## VERIFICACIÓN REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Revisada la documentación presentada por el contratista se deja constancia que el contrato **111-08-02-441-2024** cuenta con los requisitos necesarios para su legalización.

A través de la firma de este instrumento se da inicio a la ejecución de las actividades con la verificación del supervisor del Contrato, teniendo como soporte los estudios previos, disponibilidad y registró presupuestal.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, a el dia **08 DE AGOSTO DE 2024**

**Sandor Murcia Acosta**
**SUPERVISOR**

**Leidy Johana Ramirez Marin**
**CONTRATISTA**

Proyecto: Mayra Cruz- contratista
Reviso y aprobó: Subgerencia Administrativa y Financiera