ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

1. DATOS GENERALES.

NÚMERO DEL CONTRATO	011-DIGSA-2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS **PROFESIONALES**
VALOR DE CONTRATO	TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS ($ 39.978.112.)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MY. CARLOS PENAGOS PASTES
GRUPO	CONTRATOS
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS

2. DATOS DEL CONTRATO

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	5/01/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	5/1/2023
CONTRATISTA	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.057.574.690 DE SOGAMOSO
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA PARA EL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
PLAZO DE EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTIA ÚNICA Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y HASTA EL 04 DE DICIEMBREDE 2023.
FECHA FINALIZACIÓN EFECTIVA	30/12/2023
ADICIÓN	DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.919.750),
PRORROGA	26 DIAS
SUSPENSIÓN	N/A

de cumplimiento			
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**
	INICIAL	**FINAL**	
Calidad del servicio	5/1/2023	15/5/2024	$3.705.836.20
Cumplimiento	5/1/2023	15/5/2024	$3.705.836.20

3. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Número	Obligaciones – Especificas	**Acciones realizadas**
1	•Realizar el trámite de los procesos de compras a través de los instrumentos de agregación de demanda de bienes y servicio y en grandes superficies en la plataforma de la tienda virtual del Estado Colombiano.	- Se realizo el apoyo correspondiente a fin de emitir conceptos.
2	Realizar actividades de asesoría, apoyo y seguimiento a los procesos asignados por el Coordinador del Grupo de Contratación o delegado.	- Se realizo el seguimiento a cada una de las etapas procesales dentro de los procesos estructurados, publicados y adjudicados.
3	Apoyar a la Dirección General de Sanidad Militar en el cumplimiento de las disposiciones y términos aplicables en los procesos de selección conforme a la normativa contractual vigente.	- Se realizo el seguimiento a cada una de las etapas procesales dentro de los procesos estructurados, publicados y adjudicados, verificando el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable a cada uno de ellos.
4	Adelantar acciones de mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos asignados por el Coordinador del Grupo de Contratación.	- Se realiza la verificación respecto a los aspectos observados en los procesos con el animo de aplicar ajustes según corresponda.
5	Atender los requerimientos, observaciones y consultas, verbales o escritas, elevadas a través del SECOP II por personas naturales y/o jurídicas de conformidad a los procedimientos inherentes a los procesos de selección, teniendo en cuenta su modalidad contractual.	. Se emitieron todas y cada una de las respuestas necesarias mediante formulario de preguntas y respuestas por medio de la plataforma secopII.
6	Hacer parte de los comités estructuradores y/o evaluadores en las diferentes modalidades de los procesos de selección del contratista que se adelanten en la Dirección General de Sanidad Militar.	- Participe activamente dentro de los comités tanto estructuradores como evaluadores, ejecutando en todo caso el roll requerido conforme a la necesidad de la entidad.
7	Proyectar los Actos Administrativos a que haya lugar, para iniciar la etapa precontractual de cada proceso de selección.	- Se realizo la elaboración de actos administrativos tendientes a realizar nombramiento, apertura procesos de selección y adjudicar contratos.
8	Proyectar los estudios y documentos previos para los diferentes procesos de contratación que le sean asignados, en coordinación con el gerente de proyecto	- Se realizo la elaboración de los estudios previos, invitaciones y fichas técnicas correspondientes, conforme a la modalidad de contratación requerida