



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

**ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS**

CODIGO: Safe 001  
Versión: 2.01  
Fecha:  
02/01/2018

**Dependencia:**

**SECRETARIA TIC**

En Turbaco, a los Diecinueve (19) de Noviembre de 2025, se reunieron DIANA PATRICIA PADILLA CABRERA, identificado con CC No 22699269, en su calidad de Contratista y LAURA ABUCHAR CAMACHO en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 3319 de 2025.

**DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL**

<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número: 3319	Fec. Suscripción: Nov 19 2025	Fecha de iniciación: Nov 19 2025
	N° CDP: 1002	Fecha: Sep 26 2025	Fecha de terminación: Dic 18 2025
	Rubro Presupuestal: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción -Fortalecimiento de capacidades	para la conectividad	
	N° RP: 9532	Fecha: Nov 19 2025	Duración: Meses 1 Días 0
	Valor Contrato: Siete millones de pesos mcte(\$7,000,000.00)		

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "FPROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONECTIVIDAD DIGITAL Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA "MOMPOX INTELIGENTE" DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX (2025) EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

1. apoyar en la Coordinación la planificación, ejecución y seguimiento integral del proyecto conforme al anexo técnico del convenio.
2. Garantizar el cumplimiento de metas, cronogramas y entregables definidos en el plan de acción aprobado.
3. Supervisar y articular los equipos técnicos, jurídicos y financieros para asegurar una gestión eficiente y colaborativa.
4. Apoyar la estructuración de informes técnicos, financieros y administrativos requeridos por la Gobernación y el MinTIC.
5. Velar por la aplicación de los lineamientos de seguimiento, control y sostenibilidad establecidos en el documento técnico del proyecto.
6. Identificar y gestionar riesgos administrativos, financieros y legales asociados a la ejecución del proyecto.
7. Representar el proyecto ante comités técnicos, mesas de trabajo y reuniones interinstitucionales.
8. Realizar la capacitación y organización de los equipos de trabajo.
9. Brindar asesorías al supervisor del contrato en los aspectos jurídico, revisión de actos administrativos, atención de los entes de control.
10. Garantizar la correcta comunicación interna y externa, asegurando la trazabilidad de las decisiones y compromisos del equipo

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA**

Nombre:	<b>DIANA PATRICIA PADILLA CABRERA</b>		
Identificación:	<b>22699269</b>		
Dirección:	0		
Número de Teléfono:	0	CEL	0
<b>PERFIL DEL CONTRATISTA</b>	Abogado con maestría y especializaciones en Derecho Público y alta gerencia con experiencia profesional no inferior a cinco Años y Experiencia en supervisión de proyectos.		

DE1EB48B-DF12-4957-A73D-881A886FC558

B858BB49-D727-4CB8-83C4-54AA1C35E16B

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: DIANA PATRICIA PADILLA CABRERA

C.C.: 22699269



FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: LAURA ABUCHAR CAMACHO

CARGO: SECRETARIA TIC (E)

