

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No.04)

CONTRATO	No. CO1.PCCNTR.5848469
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERES DIRECTO EN LAS RESULETAS DE LOS PROCESOS, COMO TAMBIEN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL ESTADO.
CONTRATISTA	LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ
NIT	49742187
SUPERVISOR	ALEXANDRA ASMUS SIERRA
FECHA DE INICIO:	31/01/2024
VALOR DEL CONTRATO	\$ 24.000.000
ADICION No. _	N/A
PLAZO DE EJECUCION	TRES (3) MESES
PRORROGA No. _	N/A
FECHA DE SUSPENSION	N/A
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACION	30/04/2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ - en su calidad de contratista y ALEXANDRA ASMUS SIERRA supervisor.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del supervisor recibe en forma definitiva (las obras, servicios, bienes) pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones (siguientes/anexas), determinando su terminación de común acuerdo:

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD.	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1.Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.	1	100	1	100% CUMPLIDO
2.Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.	1	100	1	100% CUMPLIDO
3.Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.	1	100	1	100% CUMPLIDO
4.Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones				

