Barranquilla Atlántico, 23 de abril del 2021

Doctora:
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental
Supervisora contrato No. **202100905**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el segundo (2) informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 22 de marzo del 2021 al 21 de abril del 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202100905**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
VALOR	EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ESTÁ PACTADO EN LA SUMA DE VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($21.780.000.OO).
PLAZO	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

A continuación me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLAUSULA QUINTA (5) del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

OBLIGACION CONTRACTUAL	**PRODUCTO**
1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen	Preste apoyo mediante la modalidad de teletrabajo en las siguientes sesiones y jornadas de trabajo de la Asamblea Departamental del Atlántico, donde se trataron los siguientes temas: • 25-03-2021 Primer debate proyecto de ordenanza modificación presupuestal. • 26-03-2021 Segundo debate proyecto de ordenanza modificación presupuestal. • 29-03-2021 Tercer debate proyecto de ordenanza modificación presupuestal. • 05-04-2021 Análisis informe de Gestión presentado por los Secretarios de Despacho de la Gobernación del Atlántico.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria Jurídica o la persona que se delegue para tal fin.	Se atendieron los requerimientos realizados por la secretaria Jurídica, para el desarrollo de las actividades contratadas
3. Emitir conceptos verbales, o escritos, según corresponda sobre los asuntos que le sean consultados.	Se emitieron dos (2) conceptos verbales sobre el proyecto de ordenanzas y modificación presupuestal.
4. Apoyar legalmente a los jefes de oficina o secretario de despacho en los asuntos que le sean encomendados	Se prestó apoyo en la elaboración de informes de Gestión por los Secretarios de despacho de la Gobernación del Atlántico.
5. Apoyar en la proyección y revisión de los actos administrativos que requieran firma de la Gobernadora del departamento del Atlántico.	Preste apoyo con la proyección y revisión de los actos administrativos, verificando que se cumpliera con todos los trámites de legalización.
6. Apoyar en la coordinación de las actividades propias de los procesos internos desarrollados por la Secretaría Jurídica.	Hice acompañamiento en la coordinación de las actividades de los procesos internos de esta dependencia. De igual forma presté apoyo con la elaboración de actos administrativos tendientes a que la Asamblea del Atlántico funcione en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad requeridos en el marco de la pandemia. CU
7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.	Se facilitaron herramientas físicas y virtuales para la entrega de expedientes para ser estudiados y se les dio el trámite oportuno correspondiente para su archivo
8. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.	Se cumplió a cabalidad con la reserva de la información

9. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los apliquen, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.	Se presentó el debido informe mensual de gestión de actividades aportando los soportes del pago mensual de parafiscales.
10. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Se prestó a la oficina Jurídica el respaldo del contratista en las actividades requeridas

Atentamente,

YAMILE ROSARIO IBARRA SANDOVAL
CC. No. 32750775 DE BARRANQUILLA (ATLANTICO)
CONTRATISTA
Cel. 3042175367