Barranquilla Atlántico, 29 octubre de 2021

Doctora:
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental
Supervisora contrato No. 202102716
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el tercer (3) informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el entre el 30 de septiembre de 2021 al 29 de octubre de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202102716**
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	**VEINTICINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L ($25.040.000.oo)**
PLAZO	**HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2021, 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 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE:

1. ASISTENCIA PUNTUAL A LAS REUNIONES QUE SE CONVOQUEN:

1.1. Asistí a reunión sobre proyecto de ordenanza Manual de Convivencia Ciudadana el día 15 de octubre de 2021.
1.2. Asistí a reunión de control y seguimiento, programada por la secretaria Jurídica.
1.3. Asistí a reunión sobre trámites de adquisición predial programada por la Secretaría Jurídica el día 15 de octubre de 2021.
1.4. Asistí a Comité de Bienes programado por la Subsecretaría de Servicios Administrativos el 26 de octubre de 2021.

2. ATENCIÓN OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA O LA PERSONA QUE SE DELEGUE PARA TAL FIN:

2.1. Atendí la revisión y presentación de los proyectos de ordenanza remitidos por las distintas dependencias, para someter a estudio por parte de la Asamblea Departamental.
2.2. Atendí el proceso de reparto notarial y en general todo el proceso de escrituración requerida por las distintas dependencias.
2.3. Atendí el proceso de sanción y publicación de las ordenanzas aprobadas por la Asamblea Departamental.
2.4. Elaboración de Oficios comunicando los deberes establecidos a los distintos Secretarios, Jefes de Oficina y/o dependencias, en la Ordenanzas sancionadas por la señora Gobernadora.
2.5. Revisión de documentos para la firma de la Secretaria Jurídica Departamental.
2.6. Revisión de documentos para la firma de la Señora Gobernadora.

3. PRESENTACIÓN MENSUAL DE INFORME DETALLADAO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

3.1. Hago presentación del informe de gestión de las actividades desarrolladas del 30 de septiembre de 2021 al 29 de octubre de 2021.
3.2. Aporto el pago de la seguridad social correspondiente al mes de septiembre de 2021.

Atentamente,

Gabriel Blanco

GABRIEL E. BLANCO BOHÓRQUEZ
C.C. No. 1.140.875.149 de Barranquilla
Asesor Externo