GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Nov 29 2021

SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Oct 22 2021 - Nov 21 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO
Identificación:	1143330464

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:** 2424	**Fec. Suscripción:** Sep 22 2021		**Fecha de iniciación:**	Sep 22 2021
	Duración:	**Meses:** 3	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Dic 21 2021
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial de la Gobernación de Bolívar				

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial.	Resolví consultas y aporte elementos de juicio par toma de decisiones de la Secretaria en la presente vigencia de manera verbal a la Secretaria de Despacho
2.Apoyar profesionalmente en las actividades, labores y estrategias de gestión contractual del departamento que le asignen a través de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	. Apoye de manera profesional, en las actividades de gestión contractual, para proceso de selección por mínima cuantía MC-SDROT-002-2021, que tiene por objeto: SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, ELEMENTOS DE LABORATORIO Y OTROS INSUMOS MÉDICOS PARA LA OPERACIÓN INTERNA DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EL GUARDIAN . 2. Apoye en la estructuración de parte pre contractual, para celebración de convenio inter administrativo con el municipio de turbaco
8. Orientar a partir de su conocimiento y experiencias en los procesos contractuales que le sean asignados	orienté con mi conocimiento y experiencia el proceso contractual MC□SDROT-002-2021, en su etapa pre contractual y contractual
10. Asistir a las reuniones y sesiones de trabajos que convoque la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial y apoyar profesional en la realización de las jornadas de contenido social extendidas a la comunidad bolivarense.	asistí a las reuniones en las que fui convocado por parte de la secretaria de desarrollo regional y ordenamiento territorial
9. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial.	Presté apoyo jurídico en los asuntos que me fueron encomendados
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

8125EA1B-01CD-465D-B113-B54E7CC4FFD0

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO**

C. C. : **1143330464**

