GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Jul 5 2022

SECRETARIA JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 6 2022 - Jul 5 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PAULA ELIZABETH MARTELO ROMERO
Identificación:	50937117

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:** 0108	**Fec. Suscripción:** Ene 6 2022		**Fecha de iniciación:**	Ene 6 2022
	Duración:	**Meses:** 6	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Jul 5 2022
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales especializados para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria jurídica.				

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 que desarrolle la Secretaria Jurídica. 2.Orientar en la elaboración de oficios y dar respuestas a los requerimientos que se presenten en la Secretaria jurídica.3.Proyectar los estudios previos, pliegos y pre pliegos de los procesos que le sean asignado.4.Revisar las actas de liquidación de los contratos celebrados por el Departamento de Bolívar que le sean asignados.5.Proyectar actos administrativos, conceptos y demás documentos asociados con las actividades que se desarrollan en la Secretaria Jurídica.6.Orientar desde el punto de vista jurídico a la Secretaria Jurídica de la Gobernación de Bolívar en los asuntos que aquellos necesiten.7.Hacer seguimiento a los documentos sujetos a revisión y estudios, desde el punto de vista jurídico que correspondan a la secretaria jurídica en relación con la función constitucional y legal del departamento de bolívar. 8.Revisar documentos que sean sujetos y dar el visto bueno que corresponda según el caso.9.Entregar informes mensuales de todos los procesos que tiene a su cargo.10.Asistir a todas las reuniones y mesas de trabajo en las cuales sea convocado el Secretario de Jurídica.11.Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por parte de la secretaria jurídica.12.Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento.13.Formular propuestas de solución a las problemáticas que se presenten en las actividades contractuales del departamento, según la asignación del trabajo que le haga el supervisor del contrato.14.Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.	Proyecte los oficios qGOBOL-22-024598 8/06/2022 COMISION
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 que desarrolle la Secretaria Jurídica. 2.Orientar en la elaboración de oficios y dar respuestas a los requerimientos que se presenten en la Secretaria jurídica.3.Proyectar los estudios previos, pliegos y pre pliegos de los procesos que le sean asignado.4.Revisar las actas de liquidación de los contratos celebrados por el Departamento de Bolívar que le sean asignados.5.Proyectar actos administrativos, conceptos y demás documentos asociados con las actividades que se desarrollan en la Secretaria Jurídica.6.Orientar desde el punto de vista jurídico a la Secretaria Jurídica de la Gobernación de Bolívar en los asuntos que aquellos necesiten.7.Hacer seguimiento a los documentos sujetos a revisión y estudios, desde el punto de vista jurídico que correspondan a la secretaria jurídica en relación con la función constitucional y legal del departamento de bolívar. 8.Revisar documentos que sean sujetos y dar el visto bueno que corresponda según el caso.9.Entregar informes mensuales de todos los procesos que tiene a su cargo.10.Asistir a todas las reuniones y mesas de trabajo en las cuales sea convocado el Secretario de Jurídica.11.Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por parte de la secretaria jurídica.12.Actuar con la debida diligencia y el cuidado que	Realicé las visitas ordenadas en las resoluciones 031, 033 y 035 de 2022 y de las cuales fui comisionada en fecha en fecha 14 de junio de 2022, por lo que me desplacé a los domicilios de las entidades que relaciono a continuación a verificar que cumplieran con las obligaciones legales de inspección y vigilancia: --ASOCIACION DE PESCADORES AFRODECENDIENTES DE LA BOQUILLA ESTRELLA DEL MAR --CORPORACION MISION SAMARITANA --CORPORACION CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JURIDICOS Y POLITICOS (CIEJP) --ASOCIACION DE TRABAJADORES AFRODESCENDIENTES LA BOQUILLA SECTOR EL CAMPO --FUNDACION AFRO TIGRES DEL NORTE --FUNDACION TRANSFORMARE --FUNDACION GENTE DE MAR --CORPORACION CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JURIDICOS Y POLITICOS (CIEJP) --FUNDACION GLOBAL YOUNG ENTREPRENEURS --ASOCIACION TURISMO DEL LAGUITO --CORPORACION ARTISTICA GENERACION CULTURAL - COARGECUL

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Jul 5 2022

SECRETARIA JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 6 2022 - Jul 5 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PAULA ELIZABETH MARTELO ROMERO
Identificación:	50937117

impone la defensa de los intereses del Departamento.13.Formular propuestas de solución a las problemáticas que se presenten en las actividades contractuales del departamento, según la asignación del trabajo que le haga el supervisor del contrato.14.Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.	--FUNDACION K-IROS DE DIOS --CORPORACION PARA EL FOMENTO Y EL DESARROLLO DE LA REGION CARIBE --FUNDACION "LA LUZ DE LA ESPERANZA" PARA BRINDAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA --MATILDE WILLIAMS FOUNDATION GOBOL-22-024594 en fecha 8/06/2022 de comisión a capacitaciones acompañamiento y asesoría dentro de la agenda del gobernador en el sur de Bolívar, GOBOL-22-024598 en fecha 8/06/2022 comisión a capacitaciones en el sur de Bolívar GOBOL-22-024814en fecha 9/06/2022 notificación de visita a la ASOCIACION TURISMO DEL LAGUITO GOBOL-22-024814 en fecha 9/06/2022 notificación de visita a la ASOCIACION TURISMO DEL LAGUITO. GOBOL-22-024806 en fecha 9/06/2022 notificación de visita a la CORPORACION CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JURIDICOS GOBOL-22-024796 en fecha 9/06/2022 notificación de visita a la FUNDACIÓN TRANSFORMARE GOBOL-22-025197 en fecha 13/06/2022comunicación de visita FUNDACION AFRO TIGRES DEL NORTE. GOBOL-22-025191 en fecha13/06/2022 comunicación de visita a la ASOCIACION DE TRABAJADORES AFRODESCENDIENTES LA BOQUILLA GOBOL-22-025181 en fecha 13/06/2022 comunicación de visita a la CORPORACION MISION SAMARITANA GOBOL-22-025971 en fecha 16/06/2022 aplazamiento de visita por motivos de fuerza mayor. GOBOL-22-026945 en fecha 23/06/2022 comunicación de visita a la entidad MATILDE WILLIAMS FOUNDATION GOBOL-22-026942 en fecha 23/06/2022 comunicación de visita a la entidad FUNDACION "LA LUZ DE LA ESPERANZA" PARA BRINDAR UN MEJOR FUTURO GOBOL-22-026936 en fecha 23/06/2022 comunicación de visita a la CORPORACION PARA EL FOMENTO Y EL DESARROLLO DE LA REGION CARIBE GOBOL-22-026931 en fecha 23/06/2022 comunicación de visita a la entidad FUNDACION K-IROS TIEMPOS DE DIOS GOBOL-22-026927 en fecha 23/06/2022 comunicación de visita a la entidad CORPORACION ARTISTICA GENERACION CULTURAL – COARGE.

806423DC-6D94-472E-A7E0-5A061AFBA2E7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PAULA ELIZABETH MARTELO ROMERO**

C. C. : **50937117**

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Jul 5 2022

SECRETARIA JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 6 2022 - Jul 5 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PAULA ELIZABETH MARTELO ROMERO
Identificación:	50937117

	Proyecte auto de registro a la FUNDACION MATILDE WILLIAMS identificado con el código GOBOL-22-028025 1/07/2022, luego que fuera visitada y cumpliera con el deber legal de presentar documentación de registro. Proyecte auto de registro a la FUNDACION GENTE DE MAR bajo el código GOBOL-22-028023de fecha 1/07/2022 luego de realizar visita de inspección y vigilancia y que dicha entidad cumpliera con sus obligaciones legales de presentar la documentación de registro.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

806423DC-6D94-472E-A7E0-5A061AFBA2E7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PAULA ELIZABETH MARTELO ROMERO**

C. C. : **50937117**