INFORME EJECUCION CONTRATO No. 202201032
Contratista: KATYNA LILIANA FREYLE RAMOS
Contratante: GOBERNACION DEL ATLANTICO

Barranquilla, agosto 08 de 2022.

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora contrato No. **202201032**
Gobernación del Atlántico
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de informe de actividades desarrolladas durante el septimo informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido del 07 de julio al 06 de agosto de 2022.

Respetada Doctora.

El presente corresponde a un informe parcial que detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, en virtud de lo convenido a través de la suscripción del contrato No. **202201032:**

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202201032**
OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN*
VALOR	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L. ($72.000.000,00)
PLAZO	*ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el contrato identificado con número **202201032,** las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 07 de julio al 06 de agosto de 2022 son las siguientes**:**

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
1- Asesorar en la elaboración y revisión de estudios previos de los diferentes procesos contratados en la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Durante el periodo del presente informe, apoye en la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Subsecretaria.
2- Asesorar jurídicamente en los temas concernientes a la caja menor de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Durante el presente periodo se presto acompañamiento en la apertura de la caja menor para la vigencia 2022.
3- Asesorar en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaria de servicios administrativos	Durante el periodo del presente informe, se realizó asesoría en todos los asuntos contractuales, en cada una de sus etapas, conforme los temas asignados.
4- Asesorar jurídicamente en la ejecución de los contratos a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Durante el periodo del presente informe se ha cumplido con el acompañamiento en la ejecucion de los contratos cuya supervisión se ha delegado a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
5- Asesorar en la Elaboración de interventorías de contratos ejecutados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Durante el periodo del presente informe se ha cumplido con el acompañamiento en la ejecucion de los contratos cuya supervisión se ha delegado a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
6- Asistir a reuniones que versen sobre la resolución de conflictos jurídicos de la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Durante el periodo del presente informe asistí de manera puntual a las reuniones a las cuales fui convocada.
7-Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Durante el periodo del presente informe, emití los conceptos solicitados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Durante el periodo del presente informe he cumplido con las obligaciones asignados relacionadas con el objeto del contrato celebrado.
9-Coordinar las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaría de servicios administrativos.	Durante el periodo del presente informe coordine, de manera oportuna, cada una de las etapas y las actividades que corresponden dentro de los procesos contractuales.
10-Revisar las cuentas de cobro e informes presentados por los contratistas personas naturales y jurídicas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, acorde a la ejecución de las actividades indicadas en el contrato.	Durante el periodo del presente informe cumplí con la revisión y visto bueno de las cuentas de cobro de persona jurídica, de acuerdo a su radicación.

Anexos:

1. Informe de gestión del supervisor;
2. Cuenta de cobro;
3. Planilla seguridad social mes de julio de 2022;
4. Constancia cargue SECOP II cuenta 006.

Atentamente,



KATYNA LILIANA FREYLE RAMOS
C.C. 40.943.000 expedida en Riohacha
Celular: 3008051686
Correo: katynafreyler@gmail.com