Barranquilla Atlántico, 22 de Marzo de 2023

Doctora:
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental
Supervisora contrato No. 202203886
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el primer (1) informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido entre el mes de febrero a marzo de 2023.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202300695**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARIA JURIDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**
VALOR	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 36.000.000).**
PLAZO	***SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN, HASTA EL 22 DE AGOSTO DE 2023***

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:

I. RELACIÓN DETALLA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

1. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.	Esta obligación no se cumplió en este mes.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.	1. Proyecté fallo de primera instancia de proceso disciplinario con Rad. 866-2019 2. Proyecté auto trámite- solicitud de pruebas y descargos del proceso disciplinario con Rad. 847- 2019

	3. Proyecté auto trámite- solicitud de pruebas y descargos del proceso disciplinario con Rad. 920- 2002.
4. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.	Apoyé a los jefes de la oficina en las actividades delegadas.
5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.	Recibí los documentos requeridos para el desarrollo de mis actividades encomendadas y posteriormente fueron regresados.
6. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.	Esta obligación se cumplió guardando absoluta reserva en los asuntos consultados.
7. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de supervisión de este, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.	Presente informe detallado de gestión de las actividades para su debido control y supervisión.
8. Las demás actividades que sean necesarias y/0 que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	No aplica esta obligación.

Atentamente,



CRISTIAN ENRIQUE CABARCAS MERCADO
CC. 1043.020.961