Lina Marcela Leon Figueroa
Profesional en Ingeniería Industrial
CC 1.122.816.275

Doctor
RICARDO LUNA LUNA
Asesor de despacho Código 105, Grado 03.
Gobernación del Atlántico
Barranquilla, 28 de Noviembre 2022

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES NO. 12 CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE DEL 2022.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada correspondiente al periodo de Diciembre del 2022, en mi condición de Asesor Externo de la Secretaría General del Departamento, según contrato de prestación de servicios No. 202200047.

Objeto: prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaría general del departamento del atlántico en el desarrollo de la gestión contractual

I. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
Asesorar y apoyar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación	- Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación preliminares, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de diciembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. - Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de diciembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Realizar revisión técnica de estudios previos y otros documentos entregados por las diferentes dependencias	- Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de diciembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.

solicitantes de la contratación	- Respuestas a observaciones técnicas presentadas entre proponentes a los informes de evaluación preliminares y finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de diciembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	- Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de diciembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. - Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección asignados durante el mes de diciembre de 2021.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General	- Asistencia a las reuniones de consolidación de información durante el termino de evaluación de los diferentes procesos de selección que adelanta la Secretaria General, bajo la dirección del Doctor Ricardo Luna - Asistencia a las reuniones y comités técnicos realizadas durante el presente mes de informe. - Acompañamiento durante las audiencias de adjudicaciones de los procesos de selección, como apoyo a la gestión contractual adelantada por la Secretaria General.
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignado.	- analizar, conceptuar y presentar recomendaciones que consideré sobre los asuntos técnicos que me fueron asignados de los distintos procesos evaluados en este periodo.
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaria General	- Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la secretaria y/o la persona que esta delegó para tal fin.

Atentamente,

Lina M. León F.

LINA MARCELA LEON FIGUEROA
C.C. No. 1.122.816.275
Contratista