INFORME DE ACTIVIADES

NÚMERO DE INFORME	5
PERÍODO	Periodo del 18 de AGOSTO de 2023 al 17 de SEPTIEMBRE de 2023
LUGAR Y FECHA	Barranquilla, septiembre 18 de 2023
CONTRATO NÚMERO	202301899
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)
CONTRATISTA	CARLOS ARTURO DONADO PICHON
SUPERVISOR	OLGA PETIT OLIVELLA CC # 56.095.920
PLAZO	EL plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO	18 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de octubre de 2023

INFORME DE ACTIVIADES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Asesorar técnicamente a las diferentes secretarias del Departamento del atlántico durante los procesos de contratación.	Apoyo en las asesorías técnicas solicitadas en los procesos de contratación provenientes de las diferentes secretarias del departamento.
Realizar revisión de los estudios previos entregados por las dependencias solicitudes de la contratación.	Apoye en la revisión y seguimiento de los estudios previos facilitados por las dependencias solicitantes.
Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se asigne	Apoye en los procesos de contratación que me fueron asignados.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	Asistí a los diferentes comités en los que se me solicito acompañamiento.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la secretaria general.	Asistí a las diferentes reuniones programadas.
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que se le sean asignados	Realice entrega de recomendaciones técnicas que me fueron solicitadas
Revisar los documentos de carácter técnico que se le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta	Revisión y seguimiento a la gestión contractual en relación a los documentos técnicos requeridos.
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la secretaria o la persona que esta delegue para tal fin	Atendí de manera oportuna las solicitudes técnicas que me fueron asignadas.
Revisar proyectar las respuestas a los requerimientos técnicos que se le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras que infraestructura que ejecuta el departamento	Entregue respuestas a las solicitudes y requerimientos técnicos de los proyectos y obras que infraestructura se encuentra ejecutando.
Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a los estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventorías que le sean asignados.	Se realizo evaluación técnica según lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventorías
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esenia o naturaleza del contrato	Cumplí con todas las actividades asignadas
Las demás derivadas de la gestión contractual que se sean asignadas	Cumplí con todas las actividades derivadas de mi objeto contractual que me fueron asignadas



CARLOS ARTURO DONADO PICHON
C.C. # 7.442.475de Barranquilla