

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	1 de 5

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA No. 01

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS		
CONTRATO No. Y FECHA:				CO1.PCCNTR 1388565		
CONTRATISTA:				FERNANDO TOLOZA TOLOZA		
Nit o C.C. No.				13.703.600 de Charala.		
OBJETO:				PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIOS DE ASESORIA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.		
VALOR INICIAL:				\$12.000.000		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				TRES (3) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ - Acto Administrativo de fecha 19 de febrero de 2020		
FECHA DE INICIACIÓN:				25 de febrero de 2020.		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				24 de mayo de 2020.		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				Secretaria General.		
VALOR A PAGAR				\$4.000.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 25/02/2020	HASTA: 24/03/2020	

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales que emanen de la Secretaría de Cultura y Turismo Departamental.	<p>Para el desarrollo de este ITEM el contratista realizo los siguientes procesos contractuales consistentes en resoluciones para otorgar estímulos a entidades sin ánimo de lucro y Municipios en la Celebración de Eventos Culturales.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 1477 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 1475 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso</p>	<p>Se adjunta evidencia en pdf de cada uno de los procesos contractuales, la cual se encuentra en el archivo de la Secretaria de Cultura y Turismo y custodiados por el Supervisor designado para cada proceso contractual.</p>

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	2 de 5

		<p>contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 1474 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 2096 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 2119 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 2102 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 2120 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <p>❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 2121 de 2020</p> <p>Proyectar el respectivo acto</p>	
--	--	---	--

<div> <div>República de Colombia</div>  <div>Gobernación de Santander</div> </div>	<div>INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA</div>	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	3 de 5

		<p>administrativo de designación de supervisor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 2412 de 2020 <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Realizar todo el proceso contractual y revisión de cada documento de la Entidad sin ánimo de lucro para proyectar la Resolución No. 2458 de 2020 <p>Proyectar el respectivo acto administrativo de designación de supervisor.</p>	
2	Asesorar al grupo de funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaría de Cultura y Turismo Departamental, en temas relacionados con actas de inicio, suspensión, adición de valor y plazo, modificaciones, otro sí y demás temas relacionados con la actividad contractual	<p>Para el Desarrollo y Cumplimiento de este ITEM el contratista de manera Verbal y en reuniones realizadas por la secretaria, asesoro al equipo de trabajo vinculado por prestación de servicios como realizar actas de inicio, informes de supervisión, actas modificatorias y el cargue al sistema SECOP II.</p>	Se asesoro de manera verbal en reuniones de la secretaria.
3	Elaborar los actos administrativos de acuerdo con la normatividad vigente y el manual de contratación de la entidad a fin de cumplir con la gestión encomendada a la Secretaría de Cultura y Turismo Departamental	NO APLICA	NO APLICA
4	Atender las audiencias de los procesos contractuales de la secretaría por instrucciones del Secretario.	NO APLICA	NO APLICA

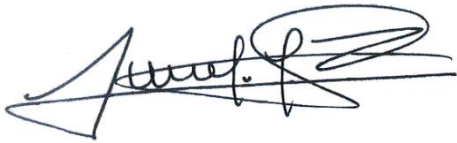
<div> <div>República de Colombia</div>  <div>Gobernación de Santander</div> </div>	<div>INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA</div>	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	4 de 5

5	Estudiar y elaborar las respuestas a los diferentes derechos de petición.	<p>Para el desarrollo de este ITEM el contratista proyecto y dio respuesta a los diferentes derechos de petición que le fueron asignados por reparto, dentro de los términos.</p> <p>❖ Bucaramanga, 24 de febrero de 2020</p> <p>Señor Efraín Francisco Rondón Cala Efra329@gmail.com Vereda Palogordo Municipio El Palmar E. S. C.</p> <p>Referencia: Respuesta derecho de petición. Radicado 20200018871.</p> <p>❖ Bucaramanga, 25 de febrero de 2020</p> <p>Señor Edisson Peña Valencia Secretario de Planeación Carrera 6 N.º 4 – 28 Teléfono 6632511-6632660-6632657 Celular 3185308864 Correo electrónico planeaccion@guaca-santander.gov.co Guaca – Santander</p> <p>Referencia: Respuesta a solicitud de información de los bienes de interés cultural para llevar a cabo la revisión del EOT de Guaca Santander. Radicado 20200026496.</p> <p>❖ Bucaramanga, 24 de febrero de 2020</p> <p>Señores Comité Prodefensa Centro Histórico de El Socorro prodefensachdelsocorro@gmail.com E. S. C.</p> <p>Referencia: Respuesta derecho de petición. Radicado 20200018318.</p>	Las evidencias como copias a respuestas de Derechos de Petición se encuentran en el Archivo de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
6	Brindar herramientas jurídicas en materia constitucional, administrativa y contractual que permita la toma de	Para el desarrollo de este ITEM el contrasta ha brindado asesoría en cada situación en los temas relacionados con la contingencia generada por el COVID-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones); el Decreto 457	Asesoría se brindó por la plataforma de WATS APP Y ZOOM

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	5 de 5

	decisiones por parte de la oficina gestora..	del 22 de marzo de 2020 y las demás disposiciones del orden departamental presenté mi acción de acción para ejecutar en la modalidad de trabajo desde casa mediante los grupos de WATS APP Y ZOOM.	
7	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura y Turismo Departamental, en temas relacionados con el área de su conocimiento especialmente en temas de respaldo jurídico.	Para el desarrollo de este ITEM el contratista a prestado su conocimiento Jurídico para asesorar a la directora de la secretaria en cada uno de los procedimientos a seguir.	ARCHIVO DE LA SECRETARIA.
8	Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el Supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	Para el desarrollo de este ITEM el contratista a asistido a las respectivas reuniones de interés para la secretaria, entre ellas la capacitación en manejo del SECOP II convocada por la Gobernación de Santander en el Auditorio de la Contraloría.	ARCHIVO DE LA SECRETARIA
9	Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el Objeto Contractual	Para el desarrollo de este ITEM se está cumpliendo con la presentación de informes mensuales en cumplimiento del Objeto contractual.	ARCHIVO DE LA SECRETARIA.

Atentamente,



FERNANDO TOLOZA TOLOZA
C.C. No. 13.703.600 de Charalá.
Contrato Número **CO1.PCCNTR 1388565**