Doctor
RICARDO ANDRES LUNA LUNA
Asesor de Despacho código 105, grado 03 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL 11 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2020

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada del 11 de Junio al 30 de Junio de 2020, en mi condición de Asesor Externo de la Secretaría General del Departamento del Atlántico, según contrato de prestación de servicios No. 202001276.
Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

I. **Ejecución Contractual:**
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
Apoyar jurídicamente en los procesos de contratación relacionados con los proyectos de infraestructura y de funcionamiento que están siendo intervenidos por el Departamento del Atlántico	• Revisión de Aprobación de Póliza, Otro Si, Adiciones, Prorrogas y demás documentos en los siguientes procesos: **1.** 202001204 **2.** 0108*2018*000065 **3.** 3011*2019*000045 **4.** 202001225 **5.** 3011*2018*000005 **6.** 202000935 **7.** 0108*2018*00072 **8.** 0107*2019*000167 **9.** 202000981 **10.** 202001328 **11.** 2018-000736 **12.** 0102*2018*000613 **13.** CO1.PCCNTR.1492006. **14.** 202000395 **15.** 202001063 **16.** 202001245 **17.** 202001244 **18.** 202001055 **19.** 0102*2018*000620 • Se elaboraron comunicados, avisos, respuesta a las observaciones a los distintos procesos asignados y demás documentos. • Se revisaron: adendas, avisos, comunicaciones oficiales, solicitudes de acompañamiento a los entes de control en los procesos de selección asignados
Elaborar los Estudios Previos que se le asignen y/o realizar la revisión de los	• Se revisaron los estudio previos asignados

estudios previos asignados.	presente periodo contractual
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean requeridos por la supervisora del contrato	• Se emitieron respuesta a los derechos de petición y solicitudes de otras dependencias del Departamento. • Se acompañó y se apoyó jurídicamente en las respuestas jurídicas en las consultas presentadas a la Secretaría General por las demás dependencias del Departamento
Realizar la evaluación jurídica y consolidación del informe con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos que le sean designados	• No se asignó para revisión o elaboración informes de evaluación
Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria General relacionadas con las actividades descritas en el contrato	• Se asistió a las diferentes reuniones sostenidas de los procesos adelantados cuando hubo lugar a ello y a otras reuniones propias de la Secretaría General
Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos que cursen en el Departamento	• Se proyectaron y se revisaron las respuestas a los distintos requerimientos propios de la Secretaría General y a los requerimientos presentados en el desarrollo de los distintos procesos de selección asignados.
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin	Se elaboraron los siguientes documentos: • Respuesta a las solicitudes presentadas por las demás dependencias del Departamento del Atlántico.
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas	• Se desarrollaron todas las obligaciones que fueron asignadas por el supervisor del contrato

CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ
C.C. 1.128.055.099