GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Sep 26 2020

SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ago 27 2020 - Sep 26 2020, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	TAYRHA ESTHER ALI BARROS
Identificación:	33065993

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	1348	**Fec. Suscripción:**	Ago 27 2020	**Fecha de iniciación:**	Ago 27 2020
	Duración:		**Meses:** 4	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Dic 26 2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de Minas y Energía					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Asesorar en la proyección de estudios y documentos previos, pliego de condiciones y minutas de contratos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Minas y energía. 2. Asesorar y apoyar profesionalmente en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la secretaria de minas tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 3. brindar asesoría en la elaboración de conceptos jurídicos que determinen el cumplimiento legal de todos los procesos a ejecutarse o desarrollarse en la Secretaría de Minas y Energía. 4. apoyar de manera profesional en las proyección de las actas de los Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria de Minas se desempeña 5.Asesorar a la Secretaria de Minas y Energía en la proyección de respuestas a los requerimientos presentados por particulares y/o órganos de control.6. Proyectar los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados. 7. Apoyar en cualquier otra tarea afín que le sea encomendada en el ámbito de su competencia. 8.Asistir a las reuniones y sesiones y mesas de trabajo que convoque la Secretaría de Minas y Energía. 9.Guardar absoluta reserva de la información que llegare a conocer en razón del cumplimiento del objeto contractual.10.Actuar con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad para con la Gobernación del Departamento de Bolívar.11. las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor de acuerdo con su objeto contractual.	1- Asesore a la secretaria de minas y energía en dar respuestas a los diferentes órganos de control sobre los diferentes los requerimientos de cada proyecto, por modalidad de teletrabajo. 2- Asistí a las diferentes reuniones y mesas de trabajos convocado por el secretario de minas y energía para darle seguimiento a los diferentes proceso que lleva la secretaría por, modalidad de teletrabajo 3- Asesore a la secretaria de minas y energía en todo lo relacionado con temas jurídicos para darle seguimiento a los procesos que se van a desarrollar, modalidad teletrabajo.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

C9989321-D035-4E3E-9181-1A52F23F28A3

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **TAYRHA ESTHER ALI BARROS**

C. C. : **33065993**