



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	08
PERÍODO	PERIODO DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2025.
LUGAR Y FECHA	BARRANQUILLA, SEPTIEMBRE 01 DE 2025
CONTRATO NÚMERO	202500090
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	cuarenta y cuatro millones ochocientos mil pesos M/L (\$44.800.000)
CONTRATISTA	JUAN CARLOS RODRIGUEZ
SUPERVISOR	RAFAEL MEJIA PERTUZ
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del año 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	23/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
DIGITALIZAR DOCUMENTOS, PROCESOS, PROPUESTAS Y CARPETAS DE CONTRATACION	Apoyo en la digitalización de certificados de disponibilidad Apoyo en la digitalización de compromisos presupuestales



NIT 900.307.000-1

Gobernación del Atlántico



• atencionalciudadanos@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 Carreteras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
• Línea Gratuita: 01 8000 915 307

CONTABILIDAD 38-02460920110227-1994657-003905790-A
EGOMEZ-02460920114152-1994657-003906255-A
MMENDOZA-02460920115619-1994657-003906505-A





GOBERNACION DEL
ATLÁNTICO

INFORME DE AVANCE

RELACIONAR Y HACER ENTREGA DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS A ARCHIVO	Apoyo en la relación de carpetas y contratos para su respectivo archivo digitalizados Apoyo en la digitalización de documentos
ASISTIR EN EL APOYO OPERATIVO, REVISION Y LOGISTICA PARA EL TRASLADO DE CAJA, EXPEDIENTE Y EN GENERAL TODO LO RELACIONADO CON LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Apoyo en la organización, revisión de expedientes y contratos. Apoyo en el inventario de las caja de archivo de contratos
REALIZAR SEGUIMIENTOS Y CONTROL DE LOS ASUNTOS Y ACTIVIDADES QUE ME SEAN ASIGNADAS	Llevar las solicitudes de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Y Compromisos presupuestal a la oficina de Presupuesto. Recibir de la Oficina de Presupuesto los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Y Compromisos presupuestal para su proceso.
ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES DE CONFORMIDAD CON LAS CITACIONES QUE SE REALICEN PREVIAMENTE	Asistir puntuales a las reuniones y actividades encomendadas

Atentamente,

JUAN CARLOS RODRIGUEZ

C.C 72.156.698

CONTRATISTA SECRETARÍA GENERAL



NIT 860.072.066

GOBERNACION DEL ATLANTICO



• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 60 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
• Línea Gratuita: 01 8000 915 307

CONTABILIDAD38-02460920110227-1994657-003905790-A
EGOMEZ-02460920114152-1994657-003906255-A
MMENDOZA-02460920115619-1994657-003906505-A

