

Barranquilla, noviembre 3 de 2020

Doctor

RICARDO LUNA LUNA

Asesor de Despacho Código 105, Grado 03

Secretario General

Supervisor del Contrato

Asunto: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2020 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020

Cordial saludo,

Mediante el presente remito a usted informe de gestión adelantada del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2020 al 31 de octubre de 2020, en mi condición de Asesor Externo de la Secretaria General del Departamento del Atlántico, según contrato de prestación de servicios No. 202001307 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

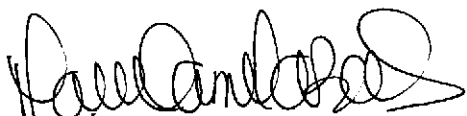
I. Ejecución Contractual

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato:

Obligación Contractual	Producto
Elaborar los Estudios Previos que se le asignen.	Elabore los siguientes estudios previos: <ul style="list-style-type: none">- Ajuste el estudio previo en etapa de pre pliegos del proceso Concurso de Méritos No. CM-003-2020
Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales.	Elabore minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los siguientes procesos de selección: <ul style="list-style-type: none">- Estudio Previo en etapa de pre pliegos del proceso Concurso de Méritos CM-003-2020- Proyecto de Pliego de Condiciones del proceso Concurso de Méritos CM-003-2020
Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos.	Verifique el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requirieron para la proyección de: <ul style="list-style-type: none">- Adición No. 2 y Prórroga No. 2 del contrato No. 0133*2019*000010- Adición No. 2 y Prórroga No. 2 del

	contrato No. 0133*2019*000008
Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación.	Estructure los siguientes procesos de selección: - Proceso de Concurso de Méritos No. CM-003-2020 en etapa de pre pliegos.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	- Proceso de Licitación Pública No. LP-010-2020
Elaboración de prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico.	- Adición No. 2 y Prórroga No. 2 del contrato No. 0133*2019*000010 - Adición No. 2 y Prórroga No. 2 del contrato No. 0133*2019*000008
Revisar las pólizas de garantía que exija el Departamento del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General.	- Revise las pólizas para su aprobación del Contrato 202002873
Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual.	- Estudio Previo en etapa de pre pliegos del proceso Concurso de Méritos CM-003-2020 - Proyecto de Pliego de Condiciones del proceso Concurso de Méritos CM-003-2020
Proyectar y revisar contratos de donación y comodato.	Para el presente periodo no se requirió por parte del supervisor.
Desarrollo de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.	Desarrolle los siguientes procesos contractuales, en lo referente a los aspectos jurídicos: - Proceso de Concurso de Méritos No. CM-003-2020 en etapa de pre pliegos.

Atentamente,



MARÍA CAMILA BECERRA QUINTERO

C.C. No. 1.020.789.954

Contratista