

FECHA DE INFORME	Día	02	Mes	03	Año	2026
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					DE AÑO	
NOMBRE COMPLETO DE CONTRATISTA	GABRIEL EDUARDO AVILA REYES			C.C. / C.E. No.	8642680	
PERIODO DE INFORME	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día Mes Año
		29	01	26		28 02 26

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

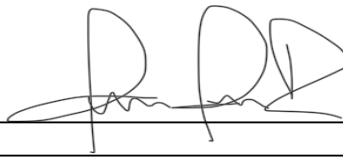
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PORFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA DIRECCION EJECUTIVA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS							
PLAZO CONTRATO	Fecha de inicio	Día	Mes	Año	Fecha de terminación (Incluidas prórrogas)	Día	Mes	Año
		22	01	26		31	12	26
VALOR TOTAL DE CONTRATO	\$ 47.400.000							

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios).	ACTIVIDADES EJECUTADAS (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación).	EVIDENCIAS (señalar los "nombres" de los soportes que evidencian la ejecución de las actividades).
a. Realizar las actas de liquidación de la dirección ejecutiva	- Revise a solicitud del director ejecutivo los plazos de los contratos suscritos por la corporación para identificar cual de estos esta próximo a liquidar.	

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios).	ACTIVIDADES EJECUTADAS (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación).	EVIDENCIAS (señalar los “nombres” de los soportes que evidencian la ejecución de las actividades).
b. Participar en coordinación con las demás dependencias en la elaboración del presupuesto en lo correspondiente a la Dirección Ejecutiva	- Asesore a la dirección ejecutiva en la elaboración del presupuesto de la corporación para el año 2026.	
c. Realizar acompañamiento a la Dirección Ejecutiva en los procesos administrativos que le sean asignados	- Apoye a la dirección ejecutiva en la coordinación de la agenda del director para desarrollar las actividades propias de su cargo.	
d. Asistir a comités y reuniones presenciales y no presenciales, cuando se establezca con anterioridad, y se deban revisar y discutir los asuntos puestos a su consideración o que se requiera de su apoyo.	- Apoye a la dirección ejecutiva en la planificación de los dos comités realizados con el equipo directivo para hacer seguimiento a los procesos de la corporación.	
e. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.	- Acompañe al director ejecutivo a la junta directiva que se realizó el día 29 de enero del presente año en la ciudad de Cartagena.	

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios).	ACTIVIDADES EJECUTADAS (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación).	EVIDENCIAS (señalar los “ <i>nombres</i> ” de los soportes que evidencian la ejecución de las actividades).
f. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.	- En coordinación con la oficina de Tesorería se apoyó a esta dependencia en el cobro y recuperación de cartera con las concesiones portuarias y no portuarias	
g. Dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la Ley 2365 de 2024 “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones	- Se dio cumplimiento a esta disposición de ley.	



**GABRIEL EDUARDO AVILA REYES
CASTILLO**
C.C. No: 8642680
CONTRATISTA



Firmado digitalmente por Alvaro Jose Redondo Castillo

ALVARO JOSE REDONDO
**DIRECTOR EJECUTIVO
SUPERVISOR**