Barranquilla, 6 de abril de 2026

Doctor
RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ
Supervisor del contrato No.202602411
E.S.M.

Referencia: Informe a satisfacción de actividades correspondientes al contrato de Prestación de Servicios No.202602411 del 1 de MARZO hasta el 31 de MARZO de 2026.

De acuerdo con el objeto del contrato, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Un segundo pago del período comprendido del 1 de marzo hasta el 31 de marzo del 2026, según lo establecido en el contrato de Prestación de Servicios No.202602411.

Ejecución Contractual:

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1.Brindar asesoría jurídica en los asuntos relacionados con las competencias de la secretaria general.	El contratista apoyó y brindo asesoría jurídica en los asuntos que le fueron encomendado por la secretaria general.
2.Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos objeto de revisión.	El contratista apoyó y acató todas las indicaciones, sugeridas por el supervisor del contrato, en la revisión de los documentos que le fueron asignados
Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.	El contratista informó al supervisor del contrato a través de los mecanismos establecidos por la entidad, información suministrada a las distintas secretarias con respecto a los documentos que le fueron asignados.
Proyectar respuestas a Derechos de Petición radicados ante la Secretaría General que le sean asignados.	El contratista proyecto respuesta de las peticiones que le fueron asignadas por la secretaria general cumplimiento los términos establecidos.
5.Elaborar conceptos Jurídicos acerca de asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General.	El contratista colaboró y elaboró conceptos jurídicos acerca de los asuntos que le fueron asignados en la secretaria general.

6.Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	El contratista asistió a las reuniones programadas por parte de la secretaria general, acatando cada una de las instrucciones encomendadas.

A este informe se adiciona: 1. Soporte de Pago de Seguridad Social y 2. Cuenta de Cobro.

Atentamente,

Jeinson Chavez J

JEINSON CHAVEZ JIMENEZ
C.C. 72.277.872 de Barranquilla
Contratista de la Subsecretaria de Servicios Administrativos