

FECHA DE INFORME	Día		29	Mes	04	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
		01	04	26		28	04	26

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

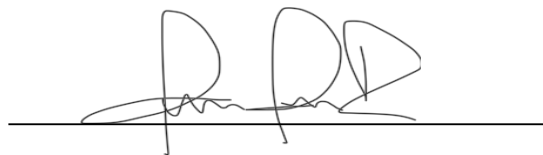
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PORFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA DIRECCION EJECUTIVA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS							
PLAZO CONTRATO	Fecha de inicio	Día	Mes	Año	Fecha de terminación (Incluidas prórrogas)	Día	Mes	Año
		29	01	26		30	06	26
VALOR TOTAL DE CONTRATO		\$ 47.400.000						

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS <i>(Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios).</i>	ACTIVIDADES EJECUTADAS <i>(señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación).</i>	EVIDENCIAS <i>(señalar los “nombres” de los soportes que evidencian la ejecución de las actividades).</i>
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 está 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 " <u>nombres</u> " 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	- No se requirió para este periodo	
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. - Apoye al equipo de dirección ejecutiva en la presentación de la información requerida por los entes de control dentro de los plazos establecidos.	
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 del comité directivo realizado en la seccional barranquilla el día 8 de abril 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 al evento RIO MAGDALENA calado diez metros en las instalaciones de la DIMAR barranquilla el día 9 de abril.	

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS <i>(Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios).</i>	ACTIVIDADES EJECUTADAS <i>(señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación).</i>	EVIDENCIAS <i>(señalar los “nombres” de los soportes que evidencian la ejecución de las actividades).</i>
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 del periodo, 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
C.C. No: 8642680
CONTRATISTA

ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
DIRECTOR EJECUTIVO
SUPERVISOR