Barranquilla, 29 de Abril 2026

Doctor
RAFAEL ÁNGEL MEJÍA PERTUZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 222 GRADO 07 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 DE MARZO AL 29 DE ABRIL DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión correspondiente al 30 de marzo al 29 de abril de 2026; de acuerdo al contrato No. **202602406**

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

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**
Brindar asesoría Jurídica en los asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General.	Brindé asesoría jurídica en asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General
Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos objeto de revisión	Acate las indicaciones y sugerencias por parte del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos.
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.	Informe de manera escrita y verbal, a través de los mecanismos establecidos por la entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de tramites, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante en los tramites o documentos asignados.
Proyectar respuestas a Derechos de Petición radicados ante la Secretaría General que le sean asignados.	Proyecte respuestas a Derechos de Petición radicados ante la Secretaría General que me fueron asignados
Elaborar conceptos Jurídicos acerca de asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General	Brindé apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos en asuntos propios de las competencias de la Secretaría General.
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.	Asistí a las reuniones que programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y cumplí con las demás funciones derivadas de la esencia del contrato.

LINDA VIANA G

LINDA MARCELA VIANA GARCIA
Contratista de la Secretaría de General
C.C No 1.042.350.179 de Sabanagrande

Powered by CamScanner