

INFORME DE AVANCE

Numero de informe	5
Periodo	Periodo del mes de octubre
Lugar y Fecha	Barranquilla. 3 de noviembre de 2020
Numero de Contrato	202001310
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios profesionales
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
Valor del Contrato	Cuarenta y cinco millones novecientos setenta mil pesos m/l (45.970.000)
Contratista	Pablo Andrés Díaz Medina
Supervisor	Raúl José Lacouture Daza
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio	17 de junio de 2020
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2020

OBLOGACIONES y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

· Apoyo y soporte en la supervisión de las herramientas que utiliza el Despacho de Secretaria General para dar cumplimiento al buen funcionamiento.

- 1) Acompañamiento en la utilización de las herramientas que se utilizan en la secretaria general de la gobernación del atlántico y en sus diferentes dependencias.
- 2) Acompañamiento en las Videoconferencias para las licitaciones y agendamiento de estas.
- 3) Apoyo en las herramientas tecnológicas del despacho de la gobernadora.

· Apoyo y control de inventario de la infraestructura institucional que utiliza las Diferentes dependencias.

- 1) Se Verifico Diferentes dependencias de la secretaria general y de las demás oficinas de la gobernación del Atlántico para dar cumplimiento al buen funcionamiento de la infraestructura institucional que utiliza las Diferentes dependencias.
- 2) Coordinar la actualización del inventario de los computadores de las diferentes oficinas de la gobernación del Atlántico
- 3) Apoyo en el control y supervisión de los equipos tecnológicos del despacho de la Gobernadora, los cuales fueron solicitados por la secretaria general.

· Apoyar al Despacho de Secretaria General sobre las herramientas institucionales para dar un mejor manejo y que cumplan con los estándares actuales.

- 1) Apoyar al Despacho de Secretaria General sobre las herramientas institucionales para dar un mejor manejo y que cumplan con los estándares actuales
- 2) Apoyo con la gestión de el arreglo de los equipos informáticos los cuales presentaron daños.
- 3) Apoyo en las video conferencias solicitadas por secretaria general para el despacho de la Gobernadora.

· Apoyo en la revisión de la herramienta financiera en el Despacho de la Secretaria de Hacienda y sus diferentes Oficinas, para dar cumplimiento al buen funcionamiento.

- 1) Acompañamiento la herramienta financiera en el Despacho de la Secretaria de Hacienda y sus diferentes Oficinas, para dar cumplimiento al buen funcionamiento
- 2) Apoyo en la gestión para la configuración de los Clientes del aplicativo financiero.

Apoyo en la revisión de las herramientas del Despacho de Secretaria General para dar cumplimiento al buen funcionamiento de estas.

- 1) Revisión de las herramientas del Despacho de Secretaria General para dar cumplimiento al buen funcionamiento de estas
- 2) Apoyo en la gestión de las actualizaciones de las herramientas tecnológicas de la Secretaria General.

Apoyo y control de inventario de la infraestructura institucional que utiliza las Diferentes dependencias.

- 1) Coordinación en la instalación y configuración de las impresoras de la Gobernación del Atlántico
- 2) Apoyo en la actualización del inventario de los equipos de la secretaria general y de las demás secretarías.



PABLO ANDRES DIAZ MEDINA
CONTRATISTA
CC 1.129.567.878