

INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE INFORME	4
PERÍODO	Un Cuarto pago del 1de Noviembre al 30 de Noviembre de 2020
LUGAR Y FECHA	Barranquilla, 04 de Diciembre de 2020
CONTRATO NÚMERO	202001802
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	Cuarenta millones de pesos m/l (\$ 40.000.000)
CONTRATISTA	MARIO AUGUSTO RESTREPO MENDEZ – CC 72.436.370
SUPERVISOR	Raúl José Lacouture Daza, C.C. 79.788.103
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir del Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	05 de agosto de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2020

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO:

- Durante el periodo se realizaron las revisiones de los documentos para los procesos de selección de contratación de las diferentes dependencias que se desarrollan en la Secretaría General, así mismo de coordinar, organizar y revisar las actividades de procesos de selección de las siguientes secretarías.

CANTIDAD	SECRETARIA
15	SECRETARIA DEL INTERIOR
9	SECRETARIA CULTURA Y PATRIMONIO
18	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
8	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
7	SECRETARIA GENERAL
5	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
2	SECRETARIA PRIVADA
64	TOTAL

- Durante el periodo se asesoró en la estructuración y evaluación jurídica de los siguientes procesos requeridos en el desarrollo de la gestión contractual que adelanta la Secretaría General o demás dependencias del Departamento del Atlántico.

CANTIDAD	SECRETARIA
16	SECRETARIA DEL INTERIOR
1	SECRETARIA CULTURA Y PATRIMONIO
13	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
8	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
7	SECRETARIA GENERAL
7	SECRETARIA DE HACIENDA
6	SECRETARIA JURIDICA
58	TOTAL

- Se revisaron documentos de solicitud de prórrogas de contratos por parte de los contratistas, recibidos por la Secretaría General y demás documentos derivados de la actuación contractual.
- Durante el periodo se apoyó en la revisión de los expedientes contractuales asignados por el supervisor y se brindó apoyo a la Secretaría General en la recopilación, entrega de información relacionada con la actuación contractual.
- Durante el periodo se asesoró a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual y no me asignaron actividades para respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Durante el periodo se asistió a las reuniones programadas por la Secretaria General a través de video conferencias, en relación con los ajustes a los procedimientos de los procesos de contratación.
- Se realizaron las actividades tendientes a garantizar la ejecución de los contratos asignados y las demás asignadas.



MARIO AUGUSTO RESTREPO MENDEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. # 79.436.370