Atlántico para la Gente

INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	**01**
PERÍODO	*Correspondiente del 07 de enero al 06 de febrero de 2021*
LUGAR Y FECHA	*Barranquilla, 08 de febrero de 2021*
CONTRATO NÚMERO	202100037
TIPO DE CONTRATO	*Prestación de servicios de profesionales*
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	*veintiún millones setecientos ochenta mil pesos ($ 21.780.000)*
CONTRATISTA	*ENILSO ALBERTO RAMOS OROZCO CC. 1.128.129.929*
SUPERVISOR	*Olga Cecilia Petit Olivella, C.C.* **56.095.920**/asesor de despacho código 105 grado 05
PLAZO	*6 MESES,* CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FECHA DE INICIO	2021-01-07
FECHA DE TERMINACIÓN	2021-07-06

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Obligación Contractual	Producto
1-Brindar apoyo y acompañamiento en la recepción, clasificación, organización y distribución de la documentación allegada o remitida a la Oficina de presupuesto para su respectivo trámite.	-Clasificación de solicitudes de disponibilidad presupuestal, realizadas por la secretaria general para sus respectivos tramites, en la oficina de presupuesto. -Clasificación de solicitudes de compromiso presupuesta, realizadas por la secretaria general para su respectivo tramite en la oficina de presupuesto. - Organización de solicitudes de disponibilidad presupuestal, realizadas por la secretaria general para sus respectivos tramites, en la oficina de presupuesto. - Organización de solicitudes de compromiso presupuesta, realizadas por la secretaria general para su respectivo tramite en la oficina de

	presupuesto.
2-Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los registros presupuestales.	-Elaboración de 10 solicitudes de disponibilidades presupuestales; requeridas por la dependencia. -Elaboración 320 de solicitudes de compromisos presupuestales; requeridas por la dependencia.
3- Bridar apoyo asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la Oficina de presupuesto a cualquier secretaria y/o subsecretaría.	-Distribución de solicitudes de disponibilidad y compromisos presupuestales a la oficina de presupuesto.
4-Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.	-Elaboración de órdenes de gastos en el sistema siifweb requeridas, como requisitos previos para la realización de los certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales.
5- Creación de los contratistas en el sistema SIIFWEB de la gobernación del atlántico.	Creación de 50 contratistas en el sistema siffweb, como requisitos previos para la realización de los registros presupuestales.

Atentamente,

ENILSO ALBERTO RAMOS OROZCO
C.C. 1.128.129.929