

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	1 de 3

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				CO1.PCCNTR.2705110 del 27 de JULIO del 2021		
CONTRATISTA:				YENNY YAZMIN ORTIZ BARRERA		
Nit o C.C. No.				63.556.828 de Bucaramanga		
OBJETO:				PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, ESPECIALISTA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.		
VALOR INICIAL:				DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 18.000.000)		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
ANTICIPO INICIAL:				N/A		
ANTICIPO ADICIONAL:				N/A		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				N/A		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:				N/A		
PLAZO INICIAL:				CUATRO (4) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				N/A		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N/A		
SUPERVISOR:				MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS Designación de Supervisor el día 26 de JULIO de 2021 BERNARDO PATIÑO MANSILLA Designación de Supervisor el día 01 de OCTUBRE de 2021 BERNARDO PATIÑO MANSILLA Designación de Supervisor el día 27 de OCTUBRE de 2021		
FECHA DE INICIACIÓN:				28/07/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				27/11/2021		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				Secretaria Administrativa		
VALOR A PAGAR				\$ 4.500.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 28/10/2021	HASTA: 27/11/2021	

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Sustanciar y/o revisar los actos administrativos relacionados con las funciones propias del	Se realiza la revisión los actos administrativos que fueron proyectados de manera escrita por las diferentes oficinas de la Secretaría de Educación.	Se adjunta evidencia por medio de pantallazos

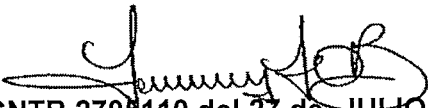
<div> <div>República de Colombia</div>  <div>Gobernación de Santander</div> </div>	<div>INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA</div>	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	2 de 3

	despacho de la Secretaria de Educación.		
2	Sustanciar y/o revisar los actos constitucionales y/o requerimientos de los entes de control.	Se revisan las tutelas e incidentes de desacato que fueron proyectados por las diferentes oficinas de la Secretaría de Educación, para que posteriormente fueran firmados por el Titular del Despacho, realizando las respectivas correcciones cuando había lugar a ello.	Se adjunta evidencia por medio de pantallazos.
3	Coadyuvar en la proyección de recursos administrativos del despacho de la Secretaria de Educación.	Para este periodo no fue asignada esta tarea	Para este periodo no fue asignada esta tarea.
4	Apoyar la revisión de las respuestas de las tutelas que requiera el Despacho de la Secretaría de Educación.	Se realiza la respectiva revisión de las contestaciones a la acciones de tutela pasadas al despacho para la firma.	Se adjunta evidencia por medio de pantallazos
5	Emitir conceptos jurídicos que le sean asignados a la Secretaría de Educación.	Se realiza la revisión respectiva a los documentos que son pasados para la firma del titular del Despacho de la Secretaría de Educación y se emite concepto en referencia a si están bien elaborados, o por el contrario, hay necesidad de devolverlos y corregirlos.	Se evidencia a través de pantallazos.

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-JC-RG-128
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	3 de 3

6	Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a los que sea asignado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	Se asiste a las reuniones que han sido programadas por parte de las diferentes oficinas de la Secretaría de Educación o por el mismo despacho.	Se anexa pantallazo de asistencia.
7	Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.	El presente informe da cumplimiento a esta actividad u obligación.	Informe de actividades del contratista FINAL
8	Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.	Se revisan los documentos proyectados para presentar ante los diferentes entes de control que fueron requeridos a la Secretaría de Educación.	Se anexa evidencia anexa por medio de pantallazo.

El presente informe se firma en Bucaramanga el día TREINTA (30) del mes de NOVIEMBRE de 2021.



CO1.PCCNTR.2709110 del 27 de JULIO del 2021
YENNY YAZMIN ORTIZ BARRERA
63.556.828 de Bucaramanga