INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	**3**
PERÍODO	***20/03/2021 AL 19/04/2021***
LUGAR Y FECHA	***BARRANQUILLA, 19 ABRIL 2021***
CONTRATO NÚMERO	***202100130***
TIPO DE CONTRATO	***PRESTACION DE SERVICIOS***
OBJETO	***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS QUE SEAN ASIGNADOS.***
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	***$15.525.000***
CONTRATISTA	***MARIA CAMILA VALLE WATTS***
SUPERVISOR	***LUCILA SIMANCA TRUJILLO***
PLAZO	***6 MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.***
FECHA DE INICIO	***20 de enero 2021***
FECHA DE TERMINACIÓN	***19 de julio 2021***

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Obligación Contractual	Actividades
1. Brindar apoyo en el recibo y clasificación de la correspondencia asignada a la dependencia. 2. Apoyar en la organización e ingreso de la información en el Orfeo. 3. Apoyar en la búsqueda de la información que sea requerida. 4. Las demás actividades que le sean asignadas.	Se realiza el recibido de la correspondencia dirigida a La subsecretaria de talento humano; se asigna a la persona correspondiente en la plataforma ORFEO para luego ser distribuida. Se revisan documentos de cobro de cuota parte para su respectiva selección y se crean los expedientes de los pensionados con los documentos ya seleccionados para ser archivados. Se crea listado en Excel para la relación de documentos de pensionados con cobro de cuota parte. Se ayuda en la organización de carpetas en el archivo del funcionario a cargo. Se relacionan saldos de entidades en Excel, para proceder a comparar con las cuentas de cobros persuasivos que dichas entidades envían mes a mes. Se envían cuentas de cobro por conceptos de cuotas partes pensiónales por medio electrónico.

Atentamente,

MARIA CAMILA VALLE WATTS
C.C. 1.143.270.309