Barranquilla Atlántico, Septiembre 28 de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202102065
Barraquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (3) tercer Informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde 13 de julio de 2021 al 12 de Agosto de 2021

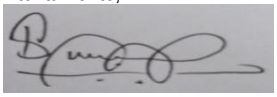
INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202102065**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**
VALOR	**CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($40.365.000.oo)**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**

A continuación me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

Obligación Contractual	producto
1- Brindarsoporte en la elaboración de estudiosprevios en las distintas modalidades de selecciónqueasí le sean encomendados.	N/A
2- Apoyar en lasetapasprecontractual, contractual y postcontractual de los procesos y contratoscorrespondientes a la Subsecretaría de Servicios Administrativos	N/A
3-Apoyar a la Subsecretaría de ServiciosAdministrativos en la revisión de documentosjurídico- contractual.	Se prestóapoyojurídico en la revisión de la documentación contractual presentadapor parte de los contratistaqueprestanservicios a la Subsecretaria de ServiciosAdministrativos de la Gobernación del atlántico
4-Brindar soporte en la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la planificación y gestión de los contratos, asícomo de los soportesjurídicos de Los mismos.	Se revisódocumentación de los contratospresentadapor parte de los contratista de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del atlánticocorrespondiente al mes y que se encuentre de conformidad a los requisitosexigidos.
5- Proyectar la respuesta a las solicitudes y requerimientosqueingresen a la Subsecretaría de ServiciosAdministrativos.	Se realizóseguimiento a laspublicacionesrealizadas en el SECOP II, por parte de los contratista de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del atlántico
6- Las demásactividadesque le seanasignadaspor el supervisor o jefeinmediato y queguardenrelación con el objeto a contratar	Se le practicorevisión a lasdiferentescuentas de los contratistavinculadospor parte de la Subsecretaria de ServiciosAdministrativos de la Gobernación del atlántico

Atentamente,



SERGIO DAVID DONADO DONADO
CC. 8.772.825 DE SOLEDAD