Barranquilla, Agosto **11** de 2022

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora Contrato N° **202201516**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el séptimo (7°) informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el **6 de julio y el 5 de agosto de 2022**.

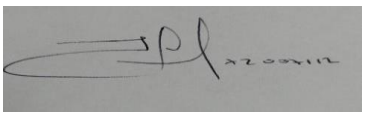
INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	**202201516**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
VALOR	**VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($29.849.400)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR OCHO (8) 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:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE	
Obligación	**Producto**
Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley	Se brinda apoyo en la organización de contratos (clasificación, ordenación, foliación, retiro de material metálico, rotulación de carpetas), del archivo central.
Apoyar a la elaboración de diagnósticos del estado y evolución de la Oficina de Archivo.	Se ayudó a la elaboración de diagnósticos del estado y evolución de la Oficina de Archivo.
Apoyar en las revisiones de las tablas de retención documental, con el objeto de que las mismas se encuentren según los lineamientos exigidos por la Ley de archivo.	Se apoyó en la revisión de las Tablas de Retención Documental, de esta manera se tuvo en cuenta que las mismas se encuentren según los lineamientos exigidos por la ley de archivo.
Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se apoyó en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
Apoyo en la capacitación del personal de la Gobernación del Departamento del Atlántico en el manejo y las políticas de archivo, reglamentadas por el Archivo General de la Nación.	Se apoyó en la capacitación del personal de la Gobernación del Departamento del Atlántico en el manejo y las políticas de archivo, reglamentadas por el Archivo General de la Nación.
Apoyar en la revisión del formato único de transferencia documental con el fin que el mismo se encuentre acorde a los lineamientos archivísticos.	Se apoyó en la revisión del Formato Único de Transferencia Documental con el fin que se encuentre acorde a los lineamientos archivísticos.

Atentamente,



JAVIER ENRIQUE DE LUQUE CRESPO
C.C. N° 72.007.112 de Barranquilla