Barranquilla, Atlántico, 10 de Octubre de 2022

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaría de Servicios Administrativos
Gobernación del Atlántico
Supervisora contrato No. **202202436**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de informe de actividades desarrolladas durante el (5) quinto informe de gestión, correspondiente al periodo comprendido entre el 17 de mayo al 16 de junio del 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202202436**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($**$42.436.000.**oo)**
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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
-Elaboración de los diferentes textos requeridos a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Brindó apoyo en la redacción y realización de comunicaciones internas y externas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
-Brindar apoyo en los procedimientos organizacionales dentro del área de atención al ciudadano.	Apoyó en temas administrativos y logísticos, para el buen funcionamiento del manejo de ventanilla y correos electrónico de atención al ciudadano.
-Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de atención al ciudadano.	Brindó apoyo en la organización de documentación de contratistas del área de atención al ciudadano, para cargue de trazabilidad en la plataforma Secop II
- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar	Por asignación del supervisor brindó apoyo a la Subsecretaria de talento humano, para apoyar las actividades a través de plataformas virtuales.

Atentamente,

Margarita Molina

MARGARITA ROSA MOLINA DE LA CRUZ
C.C.: **55312047**

Barranquilla, Atlántico, 10 de Octubre de 2022

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaría de Servicios Administrativos
Gobernación del Atlántico
Supervisora contrato No. **202202436**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de informe de actividades desarrolladas durante el (6) sexto informe de gestión, correspondiente al periodo comprendido entre el 17 de junio al 16 de julio del 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202202436**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($**$42.436.000.**oo)**
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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
-Elaboración de los diferentes textos requeridos a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Brindó apoyo en la redacción y realización de comunicaciones internas y externas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
-Brindar apoyo en los procedimientos organizacionales dentro del área de atención al ciudadano.	Apoyó en temas administrativos y logísticos, para el buen funcionamiento del manejo de ventanilla y correos electrónico de atención al ciudadano.
-Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de atención al ciudadano.	Brindó apoyo en la organización de documentación de contratistas del área de atención al ciudadano, para cargue de trazabilidad en la plataforma Secop II
- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar	Por asignación del supervisor brindó apoyo a la Subsecretaria de talento humano, para apoyar las actividades a través de plataformas virtuales.

Atentamente,

Margarita Molina

MARGARITA ROSA MOLINA DE LA CRUZ
C.C.: **55312047**

Barranquilla, Atlántico, 10 de Octubre de 2022

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaría de Servicios Administrativos
Gobernación del Atlántico
Supervisora contrato No. **202202436**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de informe de actividades desarrolladas durante el (7) séptimo informe de gestión, correspondiente al periodo comprendido entre el 17 de julio al 16 de agosto del 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202202436**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($**$42.436.000.**oo)**
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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
-Elaboración de los diferentes textos requeridos a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Brindó apoyo en la redacción y realización de comunicaciones internas y externas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
-Brindar apoyo en los procedimientos organizacionales dentro del área de atención al ciudadano.	Apoyó en temas administrativos y logísticos, para el buen funcionamiento del manejo de ventanilla y correos electrónico de atención al ciudadano.
-Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de atención al ciudadano.	Brindó apoyo en la organización de documentación de contratistas del área de atención al ciudadano, para cargue de trazabilidad en la plataforma Secop II
- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar	Por asignación del supervisor brindó apoyo a la Subsecretaria de talento humano, para apoyar las actividades a través de plataformas virtuales.

Atentamente,

Margarita Molina

MARGARITA ROSA MOLINA DE LA CRUZ
C.C.: **55312047**