Barranquilla Atlántico, 21 de Noviembre 2022

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. **202201537**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (10) decimo informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 05 de Octubre al 04 de Noviembre de 2022.

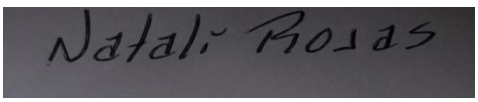
INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202201537**
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	VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/L ($21.321.000,00).
VALOR ADICION	SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($7.995.375.00)
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.
PRORROGA NO. 1	SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202201537, POR TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.

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 en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.	Se cumple con las actividades que guarden relación con el objeto del contrato.
Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.	Se cumple con las actividades que guarden relación con el objeto del contrato.
Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se da apoyo logístico en las actividades de ubicación de cajas de expedientes organizados ubicados en la Secretaría de General - Subsecretaría de Servicios Administrativos.
Realiza informes a solicitud del Jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se realiza informe de actividades correspondiente al del 05 de Octubre al 4 de Noviembre de 2022.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se brinda apoyo en la organización de expedientes (clasificación, ordenación, foliación, retiro de material metálico, rotulación de carpetas y armado en cajas), de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

Atentamente,



MEYER NATALI ROJAS ACERO
CC N° 1.105.787.881 de Honda – Tolima