Barranquilla Atlántico, Noviembre 2022

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub Secretaría de Servicios Administrativos
Supervisora contrato N°202201512
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el undécimo (11°) informe de gestión correspondiente al periodo Noviembre a Diciembre de 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202201512**
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 INICIAL **VALOR ADICION** **VALOR TOTAL**	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L ($37.080.000,00). DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($17.767.500) CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($**54.847.500.00**).
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 SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202201512, HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, 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**
1. Apoyar en la Supervisión de los contratos asignados por el supervisor.	1. Se brindó apoyo en la Supervisión de los contratos asignados por el supervisor como lo son Servicios Postales Nacionales 4-72 y MERCADATOS, en lo concerniente a revisión de informes y facturas para radicación de cuentas, así mismo, en lo concerniente en la verificación de actividades y envío de documentación para radicación de cuentas de la empresa Mercadatos y 4-72, apoyo en el proceso de adición de la empresa Mercadatos.
2. Apoyar en la elaboración de estudios previos concernientes a las diferentes necesidades del servicio de la Subsecretaría	2. Se apoyó en la elaboración de estudios previos concernientes a las diferentes necesidades del servicio de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE	
Obligación	**Producto**
de Servicios Administrativos.	
3. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción del área de archivo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	3. Se apoyó en el seguimiento del cumplimiento del plan de acción del área de archivo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos en cuanto a la verificación del cumplimiento de metas establecidas con respecto a la elaboración de inventarios documentales en las diferentes dependencias.
4. Otorgar respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo.	4. Se apoyó en la proyección de oficios para otorgar respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo y otras solicitudes elaboradas durante el mes.
5. Realizar informes de los avances realizados en el área de archivo, acorde a la normatividad vigente.	5. Se realizó informe del avance realizados en el área de archivo durante el mes de Noviembre, acorde a la normatividad vigente.
6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	6. Se asistió puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

Atentamente,

KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO
C.C.: 22.588.685 de Barranquilla