Barranquilla Atlántico, 14 de abril de 2023

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202300957
Barraquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 9 de marzo al 8 de abril de 2023.

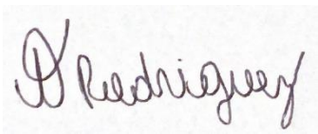
INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202300957**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
VALOR	**$18.000.000**
PLAZO	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 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que se realizaron en la secretaría de servicios administrativos.	Apoyo en las respuestas a solicitudes y requerimientos internos y externos que realizaron en la subsecretaria de servicios administrativos en el periodo ejecutado.
Realizar solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, adiciones y/o prórrogas de contratos, anexos, planos diseñados de los procesos contractuales que se desarrollen en la subsecretaría de servicios administrativos.	N/A
Organizar los documentos relacionados con la contratación y supervisión de procesos a cargo de la subsecretaría de servicios administrativos.	Brindó apoyo en la organización de documentos precontractuales de los diferentes contratistas de la subsecretaria de servicios administrativos.
Asistir a las reuniones que realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la subsecretaría de servicios administrativos	Asistió a las reuniones programadas para la coordinación de estrategias en pro de mejoras en la subsecretaria de servicios administrativos.
las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato	Realizo de manera eficiente y eficaz actividades acorde al objeto contractual

Atentamente,



ANTONIO LUIS ARCÓN RODRIGUEZ
CC. 1.048.208.981 DE BARANOA
Contratista