Barranquilla Atlántico, 12 de Julio de 2023

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202300844
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (4) informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido del 02 de junio de 2023 al 01 de Julio de 2023.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	202300844
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 SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($18.540.000)
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (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 CLÁUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
1. Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley.	1. Apoyó a la oficina de archivo en la conformación y organización de expedientes documentales según las normas de archivo.
2. Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.	2. Apoyó a la oficina de archivo en la búsqueda de documentación e información con el fin de dar respuesta a los distintos requerimientos presentados de las distintas dependencias de la Gobernación del Atlántico.
3. Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	3. Apoyó en la digitalización documental de los expedientes pertenecientes a las distintas dependencias de la Gobernacion del Atlántico.
4. Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	4. Apoyó a la oficina de archivo en la organizacion, guarda y custodia de los archivos transferidos desde las distintas dependencias a la oficina de Archivo.
5. Apoyar a la oficina de Archivo en la organización y clasificación de documentos.	5. Apoyó a la oficina de archivo en la organizacion, clasificacion y ubicacion de archivos documentales

Atentamente,

Sleider C.

SLEIDER JOSÉ CÁCERES CAÑATE
CC. 1143268923