Barranquilla, Julio 26 de 2023

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora Contrato N° 202301340
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el cuarto (4) informe de gestión correspondiente, al periodo del 27 de junio al 26 de julio de 2023.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	**202301340**
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	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($18.540.000.oo).
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR 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:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE	
Obligación	**Producto**
Realizar apoyo operativo de las actividades archivísticas de la gestión documental en los archivos de gestión y archivo central, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.	Se brinda apoyo en la ordenación, clasificación, encarpetado y rotulación de 37 cajas en la secretaria de Junta Ciudadela Universitaria.
Asistir en el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con gestión documental y archivo.	Se asiste en el apoyo operativo y logístico del traslado de cajas x300, para el suministro de las secretarias de la Gobernación del Atlántico.
Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el programa de gestión documental.	Se brinda apoyo en las actividades de verificación, revisión y archivo de documentos.
Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor de contrato.	Se cumplió con los volúmenes y metas de trabajo establecidos.

Atentamente,

Andres F Cabrera A

NOMBRE: ANDRES FELIPE CABRERA AVENDAÑO
IDENTIFICACIÓN: C.C. N° 1.140.843.759 de Barranquilla