Barranquilla, Agosto 09 de 2023

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora contrato No. 202302449
Gobernación del Departamento del Atlántico
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el informe 3 de gestión correspondiente al periodo del 04/07/2023 al 03/08/2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202302449
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	$ 19.194.000
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA 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**
Apoyar a la oficina de archivo en la organización de los documentos, según los lineamientos archivísticos de ley.	. Se da apoyo a la oficina de archivo en el proceso de organización y digitación de inventarios en estado natural de documentos del despacho de la gobernadora ubicados en el archivo central, clasificación de 34 cajas con su respectivo inventario en la secretaría de interior y 8 cajas de la subsecretaria de gestión de riesgos según los lineamientos Archivísticos de ley.
Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.	Se da apoyo en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.
Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de La Gobernación Del Departamento del Atlántico.	Se apoya en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
Apoyar la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Atlántico.	Se da apoyo en la guardia y custodia del archivo del Despacho de la gobernadora ubicado en el segundo piso del archivo central.
Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la subsecretaria de servicios administrativos.	Se realiza inventario natural de carpetas de documentos del Despacho del Gobernador que se encuentran ubicadas en el Archivo Central de la Gobernación del Atlántico.
Las demás que asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se da apoyo logístico en las actividades de ubicación de cajas del Despacho de la Gobernadora ubicados en el archivo central segundo piso.

Atentamente,

JOSE AUGUSTO BASTIDAS MADURO
C.C. N° 8.509.182 Soledad – Atlántico