Barranquilla Atlántico, 05 de Diciembre del 2023.

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. **202204195**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el primer pago (01) informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido entre el 06 Octubre 05 Noviembre del 2022

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202204195**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.
VALOR	$12.000.000
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, 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 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Brindar soporte técnico al área del mantenimiento en la estructuración de estudios previos encaminados a satisfacer las necesidades de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Se apoyó en la realización de comunicaciones internas y externas de la subsecretaria de servicios administrativos.
Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Revisó documentos jurídicos concernientes a trámites contractuales.
Brindar respuesta en el área técnica de las solicitudes y requerimientos que Realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Apoyó con traslado y radicación de documentación, Organización y petición de expedientes documentales.
Brindar soporte técnico en las respuestas a las distintas solicitudes, Requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Proyectó las respuestas de solicitudes provenientes de distintos entes que ingresaron a la subsecretaría.
Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	N/A
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto o del Contrato.	Se realizaron todas las actividades de manera eficiente asignada por el jefe inmediato con relación
Brindar soporte técnico al área del mantenimiento en la estructuración de estudios previos encaminados a satisfacer las necesidades de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Se apoyó en la realización de comunicaciones internas y externas de la subsecretaria de servicios administrativos.

Atentamente,

Herles cogollo cubillos

HERLES HERMES COGOLLO CUBILLOS
CC. 15613594) de tierra alta córdoba
Contratista