Barranquilla Atlántico, Diciembre de 2020

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202002291
Barranquilla - Atlántico
Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (4) Cuarto informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde Diciembre de 2020.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202002291
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	VEINTE SEIS MILLONES DE PESOS M/L (26.000.000.oo)
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, 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:

Obligación Contractual	Producto
Apoyar jurídicamente en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaria de servicios administrativos.	Se presta apoyo jurídico en la revisión de la documentación contractual presentada por parte de los contratistas que prestan servicios a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico.
Asistir a las Reuniones Convocadas por el Secretario de despacho, jefe y/o supervisor relacionadas con las actividades jurídicas realizadas dentro de la subsecretaria de servicios administrativos	N/A
Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se presta apoyo en la revisión de cuentas de cobro, seguridad social e informes de actividades de las personas naturales con contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los soportes de pagos de contribuciones departamentales y distritales a que hay lugar en materia de soportes.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se le practica revisión a las diferentes cuentas de los contratistas vinculados por parte de la Subsecretaría de Servicios Administrativo del Departamento del Atlántico.

Realizar informes a solicitud del jefe inmediato o secretario general del departamento del atlántico	Se revisa documentación de las cuentas presentada por parte de los contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico correspondiente al mes de Noviembre y que se encuentran de conformidad a los requisitos exigidos.
Coordinar los estudios previos correspondientes a los procesos de contratación directa, procesos de mínima, selección abreviada y licitación pública los cuales son adelantados por la subsecretaria de servicios administrativos	N.A
Apoyar en la elaboración de certificado de disponibilidad presupuestal, estudios previos, adiciones y prorrogas de contratos ,anexos, planos diseñados de los procesos contractuales que se desarrollen en la subsecretaria de servicios administrativos	N.A
Proyectar las respuestas de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaría de servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento Atlántico.	Se realiza seguimiento a las publicaciones realizadas en SECOP II, por parte de los contratista de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Atlántico

Atentamente

SERGIO DAVID DONADO DONADO
CC. 8.772.825 expedida en Soledad
Cel: 3156640012