Barranquilla Atlántico, 1 De Diciembre de 2020
Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202002316
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 4 de septiembre al 3 de octubre de 2020.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202002316**
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	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($11.600.000.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
1- Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Se coordinó la distribución de elementos de almacén a las diferentes oficinas de la gobernación de acuerdo a los a los requerimientos de cada una
2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se brindó apoyo por asignación de la subsecretaria de servicios administrativos en las actividades logísticas con el fin de facilitar la adquisición, dotación de suministros, materiales, equipos y demás elementos que requieran las diferentes secretarías de la Gobernación.
4- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se hizo la distribución a cada uno de las dependencias de la correspondencia recibida en el periodo.
6- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se redactaron informes solicitados por la subsecretaría de Servicios Administrativos, para la secretaría general, gestión elaborada y enviada por medio de correo electrónico. Se organizaron mesas de trabajo para la socializacion de los protocolos de bioseguridad, la importancia de ellos. La atención telefónica, manejo de agenda, orientación e instrucción en las distintas dependencias.

Atentamente,

ELIZABETH JESSY CEPEDA ANAYA.
CC No. **1.129.575.022** de Barranquilla - Atlántico.

Barranquilla Atlántico, 1 de diciembre de 2020

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202002316
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (2) segundo informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 4 de octubre al 3 de noviembre de 2020.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	**202002316**
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	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($11.600.000.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
1- Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Se coordinó la distribución de elementos de almacén a las diferentes oficinas de la gobernación de acuerdo a los a los requerimientos de cada una
2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se brindo apoyo por asignación de la Subsecretaría de Servicios Administrativos , a las Secretarias de Infraestructura, de Desarrollo Económico y de Agua Potable y Saneamiento, en las actividades logísticas con el fin de facilitar la adquisición, dotación de suministros, materiales, equipos y demás elementos que se requieran.
3- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se hizo la distribución a cada uno de las dependencias de la correspondencia recibida en el periodo comprendido de Octtubre 4 y noviembre 3 del 2020.
4- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se redactaron informes solicitados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos, para la Secretaria General, gestión elaborada y enviada por medio de correo electrónico. Se organizaron equipos de trabajo para socializar la importancia de los protocolos de bioseguridad. Se realizaron llamadas telefónicas, manejo de agenda, orientación e instrucción en las distintas dependencias en todos los eventos logísticos realizados en este periodo.

Atentamente,

ELIZABETH JESSY CEPEDA ANAYA.
CC No. **1.129.575.022** de Barranquilla - Atlántico.

Barranquilla Atlántico, 3 de diciembre de 2020

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202002316
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (3) tercer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 4 de noviembre al 3 de diciembre de 2020.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202002316**
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	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($11.600.000.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
1- Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Se preparó la distribución de pedidos organizados por dependencias y clasificación según el tipo de material requerido. Se elaboró salidas provisionales de materiales.
2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se brindó apoyo por asignación de la Subsecretaría de Servicios Administrativos , a las Secretarías de Infraestructura, de Desarrollo Económico y de Agua Potable y Saneamiento, en las actividades logísticas con el fin de facilitar la adquisición, dotación de suministros, materiales, equipos y demás elementos que se requieran. Se envió los pedidos que se solicitaron de manera urgente a las distintas dependencias que requirieron el servicio.
3- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se brindó apoyo en la recopilación de las cuentas del personal contratista a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación. Se radico documentación de correspondencia internas para diferentes Secretarías de la Gobernación del Atlántico. Se hizo la distribución a cada uno de las dependencias de la correspondencia recibida en el periodo comprendido de noviembre y Diciembre del 2020.
4- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se redactaron informes solicitados por la Subsecretaría de Servicios Administrativos, para la Secretaría General, gestión elaborada y enviada por medio de correo electrónico. Se organizaron equipos de trabajo para socializar la importancia de los protocolos de bioseguridad. Se realizaron llamadas telefónicas, manejo de agenda, orientación e instrucción en las distintas dependencias en todos los eventos logísticos realizados en este periodo.

Atentamente,

ELIZABETH JESSY CEPEDA ANAYA.
CC No. **1.129.575.022** de Barranquilla - Atlántico.