Barranquilla Atlántico, abril de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202100388
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el tercer (3er) informe de gestión correspondiente al periodo del 26 de marzo al 25 de abril de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202100388**
OBJETO	**Prestación de servicios profesionales para apoyar a la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del Atlántico en el desarrollo de la gestión.**
VALOR	**Dieciocho millones seiscientos treinta mil pesos m/cte. ($18.630.000)**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será de 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 CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

Obligación Contractual	Producto
Realizar recepción, revisión, y registro de comprobantes, facturas y/o documentos equivalentes, soportes suficientes para la legalización de los gastos de caja menor, manteniendo al día los libros auxiliares que se requieran para el control de los fondos.	1-Se revisaron todos los soportes de las transacciones legalizadas por caja menor, manteniendo al día los registros de los libros auxiliares. 2-Se realizaron las retenciones tributarias a que hubo lugar en las transacciones presentadas.

Elaborar la conciliación de la cuenta bancaria de caja menor.	1-Se concilió la cuenta bancaria por el mes de marzo de 2021.
Elaborar los comprobantes de egreso por los pagos efectuados, de conformidad con lo preceptuado en las normas administrativas y fiscales.	1-Se realizaron todos los recibos de caja provisionales y definitivos de acuerdo a los valores legalizados por los solicitantes. 2-Se archivaron los soportes originales de los gastos legalizados de manera consecutiva en la carpeta designada para la solicitud del reembolso a realizar en el mes de abril.
Realizar informe a solicitud del Jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1-Se realiza registros diarios de transacciones para control de registros y obtención de datos estadísticos para los informes. 2-Se realiza informe de gestión de Coordinación de caja menor del mes de abril de 2021.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	1-Se lleva control periódico de la ejecución presupuestal de la caja menor con el objetivo de prever posibles traslados de recursos entre los rubros asignados a la caja menor.

Atentamente,



_____

Jossymar Manotas Muñoz
CC. 1.140.870.063 expedida en Barranquilla
3106278440
jossymanotas@gmail.com