Barranquilla Atlántico 4 de mayo de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. **202101613**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primer informe de gestión correspondiente al periodo comprendido desde el 30 de marzo al 29 de abril de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202101613**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.
VALOR	**VEINTIUN MILLONES M/L (**$21.000.000,00**)**
PLAZO	**Plazo para la ejecución del contrato será 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 CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE

Obligación Contractual	Producto
1- Apoyo al área en las funciones técnicas que se requieran.	1-Se apoyó en la creación y actualización de expedientes de bienes inmuebles digitales.
2-Realizar visitas técnicas y/o de inspección para verificar y validar el uso de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren uso de la misma.	1-Debido a la emergencia sanitaria que se atraviesa en estos momentos no se han podido realizar las visitas a los diferentes inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.

3- Alimentar la base de datos de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren uso de la misma.	1- Se realizó actualización en la base de datos de bienes inmuebles del departamento del Atlántico de la información jurídica de los predios y, a su vez, se agregaron nuevos inmuebles productos de la investigación.
4- Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.	1-Se realizó consultas en las páginas del VUR para solicitar información acerca de los predios solicitados por el jefe inmediato. 2-Se realizó la descarga de las facturas del impuesto predial de los predios pertenecientes a la Gobernación del Atlántico. 3-Se realizó la impresión de oficios a respuestas de solicitudes, para así enviarlas a la dependencia correspondiente.

Atentamente,



ANGIE PAOLA ESCORCIA BELEÑO
CC No. **1.140.873.964** de Barranquilla- Atlántico
Asesor externo