Barranquilla Atlántico, Julio 19 del 2021

Doctora:
**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202101849
Barranquilla – Atlántico

**Referencia:** Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (2) segundo informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 19 de mayo al 18 de Junio del 2021.

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 202101849 |
| OBJETO | **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 | **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($19.860.000)** |
| PLAZO | **EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA POR SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION** |

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** |
|---|---|
| Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos. | Apoyo logístico en los eventos realizados por Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General y Oficina de quejas y control disciplinario internos en los municipios Sabanalarga, Usiacurí Y Polonuevo. |
| - Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación de Departamento del Atlántico. | Se realizó asignaciones de inventarios de bienes muebles a cargo de los funcionarios de la gobernación. Además, se hizo actualización diaria de la base de datos de los inventarios realizados en las distintas oficinas y sedes que tenga a su cargo bienes de la gobernación del Atlántico. |
| Radicar los diferentes documentos 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 del contrato | Demás actividades como apoyo con traslado y radicación de documentación, organización de expedientes documentales |

Atentamente,

**STEVEN EURYS CHARRIS COGOLLO**
CC. 1.001.883.037 expedida en Barranquilla.