Barranquilla Atlántico, 26 de julio de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202100426
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (6) Sexto informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido de junio 27 a julio 26 de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202100426**
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 ATLÁNTICO.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L. $18.000.000
PLAZO	EL PLAZO PARA 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:

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

Obligación Contractual	Producto
1- Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.	- Se realizó el proceso de inventario de bienes muebles e inmuebles en las dependencias SECRETARÍA PRIVADA, SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, SUBSECRETARÍA DE RENTAS, SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO, SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, JUNTA DE CIUDADELA UNIVERSITARIA, GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS, SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, SUBSECRETARIA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO, SECRETARIA DEL INTERIOR. Verificando el estado de uso de cada bien, clasificándolos por su estado si están en las condiciones actas para su funcionamiento o si son tenidos en cuenta para darlos de baja.

2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de este	N/A
3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles o inmueble de propiedad del Departamento del Atlántico.	N/A
4- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Se realizó apoyo logístico según las actividades que fueron presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se realizó asignación de inventarios de bienes muebles a cargo de los funcionarios de las secretarias y subsecretarias de la gobernación del atlántico. además, se hizo actualización 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.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizó apoyo en actividades asignadas por el supervisor en relación con el objeto del contrato.

Atentamente,

OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES
CC. 1122405667 de San Juan del Cesar
Contratista