Barranquilla Atlántico, junio 8 del 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202100921
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 17 de febrero al 16 de marzo del 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202100921
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	**DIECIOCHO MILLONES NUEVE MIL PESOS M/L ($18.009.000)**
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:

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del atlántico.	Se inició el proceso de inventario en las siguientes dependencias: Secretaría de Educación se inventario 1394 computadores portátiles, Subsecretaría de Contabilidad 233 elementos inventariados, Tesorería 124 elementos inventariados. Consolidando códigos anteriores con los códigos actuales para depurar y actualizar base de datos de inventarios.
Realizar revisión de las cuentas de cobro e informe de gestión de los contratistas asignados al apoyo de supervisión	Se Apoyó en la recepción de las cuentas de cobro de los contratistas en el presente mes.
Apoyar en la recepción y manejo de documentos correspondientes a oficios de entradas y salida, relacionados con la subsecretaria de servicios administrativos	Durante el periodo comprendido, se efectuó la organización distribución y foliación de los documentos decepcionados en la ventanilla de atención de la Subsecretaria de Servicios Administrativos

Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles y inmuebles de propiedad del departamento del atlántico	N/A
Realizar informe a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general del 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.
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,



ALEX HERNADO MARTINEZ PALACIO
72.136.298