Barranquilla Atlántico, Agosto 5 del 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. **202101855**
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (3) tercer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 16 de junio al 15 de julio del 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202101855**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**
VALOR	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000)**
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**
Apoyar en la coordinación y consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del departamento del atlántico, o de los que este utilice en función de sus actividades.	Se inició el proceso de inventario en las siguientes dependencias: Subsecretaría de Contabilidad 15 elementos inventariados, Tesorería 20 elementos inventariados. Consolidando códigos anteriores con los códigos actuales para depurar y actualizar base de datos de inventarios.
Apoyar técnicamente la elaboración de estudios previos efectuados por la subsecretaria de servicios administrativos concernientes al parque automotor de la gobernación del departamento del atlántico.	N/A
Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la subsecretaria de servicios administrativos.	N/A

Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general de la gobernación del departamento	Realizo a solicitud del jefe inmediato circulares, comunicado e informes por el periodo presentado
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar	Demás actividades como apoyo con traslado y radicación de documentación, organización de expedientes documentales

Atentamente,



JAIME ANDRES BARRIOS MENDOZA
1.143.226.823 de Barranquilla- Atlántico