Barranquilla Atlántico, septiembre 2 del 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202101857
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (4) cuarto informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 16 de julio al 15 de agosto del 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202101857**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION**
VALOR	**TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)**
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**
Realizar Recepción, revisión y registro de comprobantes, facturas y/o documentos equivalentes, soportes suficientes para la legalización de los gastos de caja menor, manteniendo al día los libros auxiliares que se requieran para el control de los fondos.	Se revisó las facturas que se legalizaron por caja menor, el cual deben cumplir con todos los requerimientos vigentes expedidos por la DIAN.
Elaborar la consolidación de la cuenta bancaria de caja menor	Realice conciliación bancaria correspondiente del mes de mayo de las cuentas que corresponde a la Caja menor de la Gobernación Atlántico.
Elaborar los comprobantes de egreso por los pagos efectuados, de conformidad con lo preceptuado en las normas administrativas y fiscales	N/A
Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Realice circulares, comunicado e informes por el periodo presentado.
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,

CARLOS NELSON SALAS PIZARRO
CC. 72.314.832 expedida en santo tomas (Atlántico).