Barranquilla Atlántico, 8 octubre de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. **202101613**
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (6) sexto informe de gestión correspondiente al periodo comprendido desde el 30 de agosto al 29 de septiembre de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202101613**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.
VALOR	**VEINTIUN MILLONES M/L (**$21.000.000,00**)**
PLAZO	**Plazo para la ejecución del contrato será por 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- Apoyo al área en las funciones técnicas que se requieran.	1-Se realizó la creación y actualización de expedientes de bienes inmuebles digitales y físicos.
2-Realizar visitas técnicas y/o de inspección para verificar y validar el uso de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren uso de la misma.	1-Debido a la emergencia sanitaria que se atraviesa en estos momentos no se han podido realizar las visitas a los diferentes inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.
3- Alimentar la base de datos de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren uso de la misma.	1-Se realizó actualización en la base de datos de bienes inmuebles del departamento del Atlántico de la información jurídica de los predios y, a su vez, se agregaron nuevos inmuebles productos de la investigación. 2- Se desarrolla el proceso de actualización de expedientes de bienes inmuebles digitales. 3- Se realizó consultas en la página del VUR para alimentar la base de

	datos de inmuebles pertenecientes al Departamento del Atlántico.
4- Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.	1-Se realizaron asistencias a reuniones en atención al mejoramiento de los procedimientos previamente establecidos para el adecuado manejo de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico. 2- Se realizó él envió de distintas solicitudes a entidades públicas para estudios de los predios. 3- Se realizó la impresión de oficios a respuestas de solicitudes, para así enviarlas a la dependencia correspondiente. 4- Se descargó recibos de Impuesto Predial Unificado para realizar pagos de predios pertenecientes al Departamento del Atlántico y se realizó relación de pago de los pedios anteriormente mencionados. 5- Se realizó actualización en la base de datos de actividades pendiente, asignando de acuerdo a cada tema al coordinador y abogado correspondiente. 6- Se realizó un informe sobre las actividades pendientes asignadas al equipo de bienes inmuebles. 7- Se realizó consultas en las páginas del VUR, CATASTRO para solicitar información acerca del predio solicitado por el jefe inmediato. 8- Se realizó la descarga de 537 VUR para la elaboración de 1.600 diagnósticos jurídicos. 9- Se asistió a reunión para la capacitación del cargue de inmuebles a la plataforma del SIGA. 10- Se realizó relación de las actividades pendientes cada semana para control.

Atentamente,

Angie Escorcia B.

ANGIE PAOLA ESCORCIA BELEÑO
CC No. **1.140.873.964** de Barranquilla- Atlántico
Asesor externo