Barranquilla Atlántico, 29 de octubre de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202102968
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (3) tercer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 30 de septiembre al 29 de octubre de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202102968
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	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L. ($ 25.875.000)
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

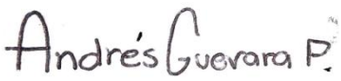
A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

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

Obligación Contractual	Producto
1. Coordinar la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades	Coordinación en la actualización del inventario de bienes propiedad o en uso de la Gobernación del Departamento del atlántico, elaboración de cronograma de trabajo y seguimiento de las actividades realizadas por el equipo de trabajo
2. Coordinar las visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de este	n/a
3. Realizar la verificación de los reportes de los activos fijos de la entidad a la secretaria de Hacienda	Apoyo en la implementación del módulo RRFF recursos físicos de la plataforma SIIFWeb, para la administración de los activos fijos de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Asistencia a reuniones, envío de información requerida por el contratista, remisión de información sobre inventario requerida por la Subsecretaría de Contabilidad
4. Apoyo a la supervisión en los contratos en los que la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene la supervisión	Apoyo al contrato “arriendo de un bien inmueble para el funcionamiento del Instituto Departamental de Recreación y deportes del Atlántico – INDEPORTES ATLÁNTICO”

	Apoyo al contrato “Desmonte, suministro e instalación de mobiliario institucional y/o de oficina, instalación de redes lógicas y de comunicaciones, para las dependencias y/o secretarias de la gobernación del atlántico en su sede principal ubicada en la ciudad de Barranquilla, en las demás sedes y lugares donde se requiera – OLIVIERI S.A.S.”
5. Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Elaboración de informes relacionados con el área de bienes muebles a solicitud del jefe inmediato
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Apoyo en el proceso de baja de bienes de la Gobernación del Departamento del atlántico, ajuste a procedimientos y formatos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos en cuanto a bienes muebles y generación de paz y salvos a solicitud de funcionarios.

Atentamente,



ANDRÉS FELIPE GUEVARA POTES
CC. 1.140.860.346 expedida en Barranquilla
Contratista