Barranquilla Atlántico, 04 de noviembre de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaría de Servicios Administrativos
Supervisora contrato No. 202102897
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (03) tercer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido de octubre 05 a noviembre 04 de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202102897**
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 ATLÁNTICO.
VALOR	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L. $14.300.000
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 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- Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.	Se realizó la consolidación de los inventarios de bienes muebles de las distintas secretarias que conforman la Gobernación del Atlántico, (piso 11, piso 9 bienes en custodia, piso 3 infraestructura) Verificando el estado de uso de cada bien, clasificándolos por su estado si están en las condiciones actas para su funcionamiento o si son tenidos en cuenta para darlos de baja.
2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de este	Se realizó visita técnica en la sede de la Gobernación del Atlántico en el edificio Terpel para verificar los bienes muebles que serán entregados para el uso de funcionarios y contratistas.
3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles o inmueble de propiedad del Departamento del Atlántico.	Se realizó reporte de actualización de base de datos tomando en cuenta la plantilla para la migración SIIWEB, y migración Atlantis para consolidar una sola base de datos de inventarios con datos reales que permitan saber su código, ubicación, estado y a que funcionario está asignado.
4- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Se realizó apoyo logístico de entrega de bienes muebles en el edificio de Terpel, sede de la Gobernación del Atlántico.

5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se realizó informe de inventarios de bienes muebles de propiedad del Departamento del Atlántico para conocer en detalle la cantidad de inventarios realizados en el mes, estado de los bienes con valores de costos y bienes asignados a los funcionarios. Se hicieron asignaciones de inventarios de bienes muebles a cargo de los funcionarios de las secretarias y subsecretarias de la gobernación del atlántico. además, se hizo actualización 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.
6. 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,



OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES
CC. 1122405667 de San Juan del Cesar
Contratista