Barranquilla Atlántico, 7 de febrero de 2022

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202201051
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el primer (1er) informe de gestión correspondiente al periodo del 6 de enero al 5 de febrero de 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202201051**
OBJETO	**Prestación de servicios profesionales para apoyar a la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del Atlántico en el desarrollo de la gestión.**
VALOR	**Treinta y ocho millones trescientos setenta y siete mil ochocientos pesos m/cte. ($38.377.800)**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) 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:

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar en la coordinación del procedimiento establecido para el pago de obligaciones derivadas de la prestación de servicios públicos domiciliarios en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.	Se revisaron las solicitudes de pagos de las facturas de energía, gas domiciliario, telefonía fija y móvil, internet a cargo del Departamento del Atlántico. De los meses de diciembre 2021 y enero 2022
2. Efectuar seguimiento a la realización del pago oportuno de servicios	Se realizó seguimiento a las solicitudes pago de los servicios públicos desde el proceso de

	públicos domiciliarios prestados en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.	radicación en secretaria General, el proceso de solicitud del compromiso presupuestal, la expedición del mismo por la subsecretaria de presupuesto, registro y elaboración de la orden de pago en la subsecretaria de contabilidad hasta el pago efectuado por la subsecretaria de tesorería.
3.	Realizar seguimiento a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos para la cancelación de servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.	Se realizó solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal de los servicios públicos (Energía, Acueducto Aseo, Alcantarillado, Telecomunicaciones y Gas Natural), los cuales fueron expedidos por la Secretaria de Hacienda..
4.	Atender, proyectar y gestionar todos los requerimientos presentados por el Departamento del Atlántico. con ocasión a las anomalías e irregularidades presentadas en la ejecución de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.	Se atendió y realizo requerimiento a la entidad Air-e para que expida certificación de conexión del servicio de energía por solicitud de la secretaria de educación. Del colegio ubicado en Juan de acosta.
5.	Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se realizó informe de servicios públicos, mostrando el consumo de las diferentes inmuebles que se encuentran a cargo del Departamento del Atlántico, así como la disponibilidad presupuestal de las diferentes CDP de los servicios públicos. Con corte a enero de 2022
6.	Las demás que le asigne el supervisor y guarde relación con el objeto del contrato	Se realizó cita con funcionarios de Triple A para la limpieza de las playas de Salinas del Rey. Así como solicitud de CDP, para limpieza de las playas de salinas del Rey

Atentamente,



Rolando De León De la Hoz
CC. 12.560.375 expedida en Santa Marta
3107168272
rodelcontador1404@gmail.com