Barranquilla Atlántico, 7 de Julio del 2022.

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202201962
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (6) sexto informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 8 de Junio al 7 de Julio del 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202201962**
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 DEL ATLÁNTICO.**
VALOR	**VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($24.760.000)**
PLAZO	**OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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 a en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad de Departamento del Atlántico.	Apoyo logístico en el inventario de bienes Muebles (computadores), pertenecientes a la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.	N/A
3 - Apoyar en el reporte de contabilidad de los bienes e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico	Apoyo en el reporte de contabilidad con el conteo de los equipos de cómputo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
4 –Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Apoyo logístico en las actividades realizadas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general de la Gobernación del Atlántico.	Asistencia permanente a todas las reuniones citadas por la Subsecretaria de servicios Administrativos. Apoyo en la realización de informes concernientes a los temas logísticos previamente asignados por la subsecretaria de Servicios Administrativos
6- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato	Demás actividades como apoyo con traslado y radicación de documentación, organización de expedientes documentales

Atentamente,

HELLEN PAOLA OLIVO GUERRERO
CC No. 1.045.688.669 Barranquilla - Atlántico.