Barranquilla Atlántico, 08 de Septiembre del 2022

Doctora:
**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**
Subsecretaria de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202201960
Barranquilla - Atlántico

**Referencia:** Presentación de Gestión de actividades desarrollada en el octavo (8) periodo comprendido desde el 08 de Agosto al 07 de Septiembre del año 2022.

## INFORMACIÓN DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | **202201960** |
| 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 | **$24.760.000.oo** |
| PLAZO | **EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DELCUMPLIMIENTO 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 |
|---|---|
| APOYAR EN LA CONSOLIDACION DEL INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. | APOYO LOGISTICO EN LOS EVENTOS REALIZADOS POR SUBSECRETARIA DE SERVICIOS AMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL Y OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNOS EN LOS MUNICIPIOS SABANALARGA, USIACURI Y POLO NUEVO. |
| REALIZAR VISITAS TECNICAS A LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO O LOS QUE SE ENCUENTREN EN FUNCION DE ESTE. | APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES (VEHICULOS), PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA GOBERNCION DEL ATLANTICO. |
| APOYAR EN EL REPORTE A CONTABILIDAD DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. | APOYO LOGISTICO EN EL TRASLADO DE BIENES MUEBLES A LOS MUNICIPIOS DE SOLEDAD, SANTA LUCIA Y BARANOA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL. |
| APOYO LOGISTICOS EN TODAS LAS ACTIVIDADES PRESIDIDAS POR LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. | APOYO LOGISTICO EN LAS ACTIVIDADES PRESIDIDAS EN LOS MUNICIPIOS DE POLO NUEVO, USIACURI Y SABANALARGA. |
| REALIZAR INFORMES A SOLICITUD DEL JEFE INMEDIATO Y/O SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO | DEMAS ACTIVIDADES COMO APOYO CON TRASLADO Y RADICACION DE DOCUMENTACION, ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES DOCUMENTALES. |
| LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN RELACION CON EL OBJETO DEL CONTRATO. | DEMAS ACTIVIDADES COMO APOYO COMO TRASLADO Y RADICACION DE DOCUMENTACION, ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES DOCUMENTALES. |

Atentamente,

**Raúl Pino Cortes**
8.815.240 de Santa Lucia,
Atlántico. Tel: 3014793782