Barranquilla, septiembre 7 de 2022.

Doctora
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Supervisora Contrato No. 202201043 del 07 de enero del 2022.
Barranquilla – Atlántico.
E. S. D.

Referencia: ***OCTAVO INFORME DE GESTIÓN*** correspondiente al periodo comprendido desde el 07 de agosto al 06 de septiembre de 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	202201043 del 07 de enero del 2022
OBJETO	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN"*
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($49.440.000.o)
PLAZO	*"**CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución."*

Me permito presentar *informe de gestión* con las actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la cláusula quinta del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.	
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**PRODUCTO**
1. Asesorar en la elaboración de inventario de los bienes inmuebles de propiedad departamento del Atlántico.	Se realizó diseño y organización y actualización de la estructura de la Base de Datos de los bienes inmuebles que pertenecen al Departamento del Atlántico, en la cual se incorpora la información sobre los predios que reposan hasta la fecha en la entidad y los que en lo sucesivo deben ingresar.
2. Asesorar en la realización de estudios de títulos de los bienes inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico y/o indicados.	Se han realizado tres (3) estudios de títulos en el periodo del informe de gestión.
3. Proyectar los actos administrativos, circulares, orientaciones y lineamientos que se indiquen para la administración de los bienes muebles e inmuebles del departamento del Atlántico o los que se encuentren en función y/o requeridos por este.	Se han proyectado y/o revisado los documentos solicitados: Solicitud de Registro de propiedad de inmuebles del extinto LOTANCO a favor de la Gobernación; Estudio Previo para la suscripción de Convenio Interadministrativo con el Distrito de Barranquilla para el saneamiento predial; Revisión ofertas de compra de inmuebles y de servidumbres; Saneamiento Predio Cisneros; Proyección de recepción de inmueble Cari Universitario, que había sido entregado en Comodato; Procedimiento para la adquisición e imposición de servidumbres; Asesoría en materia de

	legalización de vehículos; entre otros.
4. Apoyar la revisión de documentos como: Escrituras públicas, avalúos catastrales y lo comerciales, resoluciones, sentencias, documentos prediales, y demás que se requieran para el desarrollo de las actividades inherentes a la administración de bienes inmuebles del Departamento.	Se han revisado los documentos allegados como anexos en las solicitudes de estudio de títulos, así como los entregados a la vista para la proyección de respuestas a peticiones de las distintas dependencias de la entidad.
5. Proyectar respuestas a las diferentes solicitudes que ingresen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y Secretaría General relativa a la administración de bienes inmuebles.	Se han proyectado respuesta a veinte (20) peticiones relativas a la administración de bienes muebles, inmuebles y otros.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se ha realizado asesoría y acompañamiento jurídico a los demás integrantes del grupo de bienes; se han emitido los conceptos jurídicos verbales y escritos solicitados por el Supervisor o su designado; se ha asistido a las reuniones institucionales a las que se ha indicado; se ha realizado revisión jurídica de los documentos proyectado por los integrantes del grupo de bienes y de la Subsecretaría; se ha coordinado el trabajo que realizan los demás integrantes del grupo Inmuebles, entre otras tareas asignadas.

Atentamente,

DANIEL FELIPE GALVIS GAMBOA
Cédula de ciudadanía No. 1.032.399.601 expedida en Bogotá.
Tarjeta Profesional 250.258 del C. S. de la J.