Barranquilla Atlántico, 8 de mayo de 2023

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202301323
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 27 de marzo al 26 de abril de 2023.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202301323
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	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000.oo)
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS (6) 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:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**

Apoyar a la subsecretaria de Servicios Administrativos en la revisión, análisis y soporte a la calidad.	Apoyo a la Subsecretaría de Servicios administrativo en las actividades y planes relacionados con el sistema de gestión de calidad.
Acompañar en la tabulación de plantillas con el registro de las entradas y salidas de almacén, de acuerdo con el catálogo de productos, los nuevos activos y las existencias en inventario.	N/A
Validar la documentación que soporte el ingreso de insumos y bienes al Almacén del Departamento del Atlántico.	Validación de los bienes ingresados a la Entidad.
Realizar labores de inventario de bienes muebles y/o enseres, pertenecientes al Departamento del Atlántico y ubicados en las distintas dependencias del ente territorial o los diferentes municipios del Departamento del Atlántico cuando así le sea requerido.	Realización de los inventarios de bienes de la Gobernación del Atlántico requeridos por el área de almacén y/o bienes muebles.
Brindar soporte logístico en las actividades ejecutadas por la subsecretaria del Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico	Realización de los movimientos y traslados en cuanto bienes requeridos por el área de almacén y/o bienes muebles.
Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.	Apoyo en el proceso de baja de bienes de la Gobernación del Departamento del atlántico, ajuste a procedimientos y formatos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

Atentamente,



ROY VANHEYL NÚÑEZ

CC. 8.486.049 expedida en BARRANQUILLA

Contratista