Barranquilla Atlántico, 29 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 (2) segundo informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 27 de abril al 26 de mayo 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