Barranquilla Atlántico, Septiembre 08 de 2023

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202302450
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (4) cuarto informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido del 04 de agosto al 3 de septiembre de 2023.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202302450
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	DIECINUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($19.188.900.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

Obligación Contractual	Producto
1- Brindar acompañamiento en la ejecución del plan de acción detallado del área de gestión de inventarios encaminados a una eficiente organización custodia y control.	Se realizó asignación de inventarios de bienes muebles a cargo de los funcionarios de las secretarias y subsecretarias de la gobernación del atlántico. Además, se realizó acompañamiento en la clasificación y organización de aquellos elementos en mal estado que serán incluidos en el proceso de baja; igualmente se actualizó la base de datos de inventarios bienes de la gobernación del Atlántico.
2- Realizar levantamiento de inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.	N/A
3- Ingresar al inventario los bienes adquiridos desde la subsecretaria de Servicios Administrativos.	N/A

4- Apoyar al inventario de bienes dar de baja cuando de acuerdo a su depreciación lo requieran.	Se realizó proceso de baja de los mobiliarios en deterioro ubicados en las instalaciones de Laboratorio Departamental, del mismo modo se realizó actualización de la información en base de datos de inventario.
5- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se realizó apoyo logístico según las actividades que fueron presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos. Se realizó acompañamiento en proceso de verificación de elementos, muebles y enseres asignados a aquellos funcionarios quienes solicitan paz y salvo.

Atentamente,



ANA CRISTINA FERRER ROSALES
CC. 22648035 DE Soledad
Contratista