Barranquilla, 20 de Septiembre de 2023

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202302765
Barraquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el Tercer informe de gestión correspondiente al periodo comprendido desde el 13 de Agosto al 12 de Septiembre de 2023.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202302765**
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	$21.000.000,00
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE 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 QUINTA del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

detalle de las actividades realizadas-	
obligación	**producto**
1-Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del atlántico	Apoyó las actividades ejecutadas por la secretaria para la revisión y consolidación del inventario, para la proyección y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Gobernación departamental del Atlántico
2. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del atlántico	Realizó informes a solicitud del jefe inmediato y profiero los reportes al área de contabilidad, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento y todo lo que despliegue de la naturaleza del contrato
3. apoyo logístico en todas las actividades presididas por la subsecretaría de servicios administrativos.	Realizó apoyo logístico en las actividades pertenecientes a la subsecretaria de servicios administrativos realizadas, que permitan el funcionamiento y manejo de las actividades.
4. asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la subsecretaria de servicios administrativos.	Asistencia a las reuniones realizadas para coordinar estrategias en pro de la oficina de la subsecretaria de servicios administrativos.

Atentamente,



ANGGIELYS RANGEL MERCADO
CC. 1143447215 de Barranquilla (Atlántico)
Contratista