Barranquilla Atlántico, 07 de Noviembre de 2023.

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202300489
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el Noveno (9) informe de gestión correspondiente al periodo del 7 de octubre al 6 de noviembre de 2023.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202300489**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**
VALOR INICIAL **VALOR ADICIÓN**	**VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($28.783.350)** **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($14.391.675)**
PLAZO **PRÓRROGA**	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** **SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN POR TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.**

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:

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar en la coordinación del procedimiento establecido para el pago de obligaciones derivadas de la prestación de servicios públicos domiciliarios en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.	Se revisaron las solicitudes de pagos de las facturas de energía, gas domiciliario, telefonía fija y móvil, internet a cargo del Departamento del Atlántico. De los meses de Junio – Julio de 2023
2. Efectuar seguimiento a la realización del pago oportuno de servicios públicos domiciliarios prestados en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.	Se realizó seguimiento a las solicitudes pago de los servicios públicos desde el proceso de radicación en secretaria General, el proceso de solicitud del compromiso presupuestal, la expedición del mismo por la subsecretaria de

	presupuesto, registro y elaboración de la orden de pago en la subsecretaria de contabilidad hasta el pago efectuado por la subsecretaria de tesorería.
3. Realizar seguimiento a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos para la cancelación de servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.	Se recibieron los de Certificados de disponibilidad presupuestal de los servicios públicos solicitados de la vigencia 2023.
4. Atender, proyectar y gestionar todos los requerimientos presentados por el Departamento del Atlántico. con ocasión a las anomalías e irregularidades presentadas en la ejecución de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.	Se atendió requerimiento de la empresa de energía AIR-E de laboratorio departamental.
5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se realizó informe de servicios públicos, mostrando el consumo de las diferentes inmuebles que se encuentran a cargo del Departamento del Atlántico, así como la disponibilidad presupuestal de las diferentes CDP de los servicios públicos. Con corte Junio – Julio de 2023
6. Las demás que le asigne el supervisor y guarde relación con el objeto del contrato	Se realizó apoyo en la preparación de la información para el registro de las hojas de vida de los bienes inmuebles del Departamento del Atlántico

Atentamente,



_____

Rolando De León De la Hoz
CC. 12.560.375 expedida en Santa Marta
3107168272
rodelcontador1404@gmail.com