Barranquilla 9 de Septiembre de 2020

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202001571
Barranquilla – Atlántico

Referencia: **Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (2) segundo informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 10 de Agosto al 9 de Septiembre del 2020.**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202001571**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVA DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
VALOR	**Veintiún millones ochocientos treinta mil pesos M/L**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2020 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
Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles (vehículos) e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico asignadas por el supervisor del contrato.	1. Se realizó revisión e inspección del inventario de bienes muebles denominados vehículos de propiedad del Departamento del Atlántico y se verifico que tuvieran autorización de acceso en el parqueadero asignado por el supervisor del contrato.
Apoyar logísticamente en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de servicios Administrativos.	Apoyo a la supervisión en la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos programados. Apoyó en la verificación y solicitud de documentación al personal operativo (conductores), para la nueva contratación y actualización de datos en el sistema Secop II
Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario general de la gobernación del departamento del Atlántico	Se realizó seguimiento a las actividades administrativas, logísticas y operativas encomendadas por el supervisor, en atención al desarrollo de las actividades concerniente al parque automotor del Departamento del Atlántico. Se realizaron cotizaciones para el comparativo con el precio ofertado con el taller que tiene el contrato de mantenimiento adjudicado para realizar ajustes.
Conformar y organizar los expedientes del personal y de los bienes Muebles denominados vehículos e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.	Se recibió documentación para radicación de cuentas del personal (Conductores) para el cobro de la primera cuenta de la prórroga, cuenta #7. Se organizaron carpetas de documentos de cada Conductor para archivar en su respectivo orden.

Atentamente,

ALFREDO FLORENTINO ARAGON MARQUEZ
C.C 84.104.108 de San juan del Cesar (Guajira)
Celular 3157414004.
Afam1410@gmail.com
Contratista