Barranquilla Atlántico, 6 de octubre de 2020

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202002230
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primero informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 7 de septiembre al 6 de octubre de 2020.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202002230**
OBJETO	**Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Sub-Secretaria de servicios administrativos de la secretaria general del Departamento de atlántico en el desarrollo de la gestión.**
VALOR	**Dieciocho Millones de Pesos M/L. ($18.000.000)**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 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:

Obligación Contractual	Producto
1- Realizar informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Atlántico	1. **Se realizó informe de gestión de actualizado a septiembre de 2020, al igual que el informe mensual de caja menor. Entregado a la dra Joussette Abudinen**
2- Apoyar en procedimiento de apertura de caja menor.	1. **La caja menor fue aperturada en el mes de febrero y a la fecha no ha sido objeto de modificación.**
3- Apoyar y revisión en los reembolsos de la caja menor.	1. **Se realizó apoyo y revisión del reembolso No 4 Solicitado el día 2 de septiembre, iniciando con el recibo de caja menor No 213 y terminando con el recibo de caja menor No 312, así como el reembolso No 5 solicitado el día 25 de septiembre de 2020, iniciando con el recibo de caja menor No 313 y terminando con el**

	No 386.
4- Apoyar en la determinación de las deducciones (Retención en la fuente por Renta, Iva e Ica) a que hubiere lugar, por las compras o servicios que se soliciten, de acuerdo a las normas tributarias vigentes, para lo cual se deberá exigir el RUT, en el momento de la operación y consignar los valores retenidos en el mes objeto de las retenciones practicadas.	**Se realizaron las retenciones de ley en el mes objeto de reembolso las cuales se describen a continuación:.** **a) Renta** **b) Iva** **c) Ica.** **Exigiendo los respectivos RUT.**
5- Apoyar en la legalización oportuna de los gastos por caja menor, para la reposición de los fondos, con el fin de que exista disponibilidad de efectivo..	**1. Se realizó reunión con la sub-secretaria de servicios administrativos, para el seguimiento del reembolso de la caja menor y comunicación con la subsecretaria de contabilidad para el pago de la caja menor..**
6- Apoyar en el diseño de los procedimientos que estandaricen el manejo de la caja menor.	**1. Se realizó reunión con la persona encargada de calidad para estructurar, actualizar, modificar, adicionar los procedimientos y formatos para el buen funcionamiento de la caja menor de la Gobernación del Atlántico.**
7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	**1-Se recibieron las cuentas de cobro de los contratistas personas naturales de la presente vigencia, con el objetivo de digitalizarlas y a la fecha se han escaneados los documentos recibidos.** **2-Se está actualizando el libro radicador de las cuentas de cobro de la subsecretaria de servicios administrativos personas naturales.**

Atentamente,



ROLANDO DE LEON DE LA HOZ
CC. 12.560.375 expedida en Santa Marta
Asesor Externo