Barranquilla Atlántico, 03 de noviembre de 2020

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora contrato No. **202002231**
Gobernación del Departamento del Atlántico
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (02) SEGUNDO informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 04 de octubre al 03 de noviembre de 2020.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202002231**
OBJETO	**Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaria General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de la gestión**
VALOR	**VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.L. ($22.000.000,00)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.**

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- Apoyar en la elaboración de estudios de títulos de los bienes de propiedad del Departamento del Atlántico	1- Se realizaron estudios de título correspondientes a los predios requeridos para llevar a cabo los distintos proyectos del Departamento del Atlántico. Los estudios se versaron sobre la viabilidad jurídica de la adquisición de los inmuebles. 2- Se realizaron estudios de título a los predios requeridos para la intervención de servidumbre por servicios públicos, en los municipios del Departamento del Atlántico. 3- Se realizó actualización de los estudios de título a los predios que ostentan la titularidad de dominio a favor del Departamento del Atlántico.
2-Proyectar las respuestas de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaria de Servicios	1- Apoyo en la elaboración de respuestas a las diferentes solicitudes/peticiones interpuestas ante la Subsecretaria de servicios Administrativos y que guardan relación con las funciones de la dependencia.

Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	
3- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1- Se realizó apoyo logístico en la organización de los predios pendientes por realizar visita para constatar su destinación. 2- Se realizó apoyo en la organización del procedimiento de inventario de bienes inmuebles del Departamento del Atlántico.
4- Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobro presentadas por las persona jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos	1- Se revisaron las cuentas de las personas jurídicas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos, con corte a finales del mes de septiembre de 2020 por periodo de radicación. 2- Se revisaron los soportes del pago a la seguridad social y parafiscal de las personas jurídicas que radicaron cuentas, según lo expresado en el punto anterior. 3- Se revisaron en el caso que aplicara, las entradas de almacén, con el fin que coincidirán con la oferta económica del proceso. 4- Se revisaron los informes de gestión realizados por las personas jurídicas, con el fin de validarlos con lo solicitado en periodos de ejecución y según los vistos buenos del apoyo a la supervisión del proceso en específico.
4-Realizar conceptos jurídicos sobre temas concernientes a la Subsecretaria de Servicios Administrativos	1- Se realizaron conceptos relacionados con los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico y aquellos que son objeto de adquisición por la ejecución de los proyectos enmarcados dentro del plan de Gobierno del Departamento del Atlántico.
7- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.	1. Los informes fueron realizados de manera verbal acorde a las evoluciones de los procesos asignados, no obstante los lideres o apoyos a las supervisiones de cada proceso son los asignados para la elaboración del informa final o consolidado, de acuerdo a la recolección de datos brindada.

Atentamente,

TATIANA CARMEN SANCHEZ CAMACHO
CC. 32.745.182 expedida en Barranquilla – Atlántico