Barranquilla Atlántico, diciembre 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 (04) cuarto informe de gestión correspondiente, al periodo de diciembre 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-4

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 realizan 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.<br>2- Se realizan estudios de título a los predios requeridos para la intervención de servidumbre por servicios públicos, en los municipios del Departamento del Atlántico.<br>3- Se realizan 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 Administrativos de la Secretaria | 1- 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. |

| | |
|---|---|
| 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 realizan apoyo logístico en la organización de los predios pendientes por realizar visita para constatar su destinación.<br>2- Se realizan 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- Revisión de 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.<br>2- Revisión de los soportes del pago a la seguridad social y parafiscal de las personas jurídicas que radicaron cuentas, según lo expresado en el punto anterior.<br>3- Se revisan en el caso que aplicara, las entradas de almacén, con el fin que coincidirán con la oferta económica del proceso.<br>4- Revisión de 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 realizan 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 que se realizan 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