Barranquilla Atlántico, junio 28 de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No.202100402
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de gestión de actividades desarrolladas durante el (5) quinto informe de gestión correspondiente al periodo comprendido desde el 27 de mayo al 26 de junio de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202100402**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**
VALOR	**TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS (6) MESES, 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 el proceso de elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Planeación del mantenimiento del edificio de la gobernación del Atlántico y sus sedes. Se realiza actualización del cronograma del plan de mantenimiento Elaboración de parte técnica de los estudios previos del sistema a puesta a tierra y DPS
Realizar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Mantenimiento y reparación del sistema eléctrico interno en las diferentes Secretarías de la Gobernación del Atlántico. Reparación de los daños del sistema eléctrico interno en diferentes Secretarías de las distintas sedes de la Gobernación del Atlántico. Ejecución, coordinación y control de las distintas actividades programadas en el plan de mantenimiento.
Apoyar la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Dirección, control y recibimiento a satisfacción de las obras eléctricas en mantenimientos de plantas y subestaciones de las distintas sedes de la Gobernación del Atlántico. Seguimiento del contrato del mantenimiento de motobombas en la Gobernación del Atlántico. Dirección, control y recibimiento a satisfacción del mantenimientos de ascensores en el edificio de la Gobernación del Atlántico.
Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.	Asignación de labores a todo el personal de mantenimiento bajo el esquema de prioridades dado por la subsecretaria de servicios administrativos.

Verificar el cumplimiento del reglamento técnico en las instalaciones eléctricas.	Control de calidad de mano de obra y materiales ejecutados en las obras del sistema eléctrico de la Gobernación del Atlántico
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	Asistencia permanente a todas las reuniones citadas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos
Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.	Presentación de informes de gestión y de avances de obra en los diferentes contratos asociados al mantenimiento de la Gobernación del Atlántico

Atentamente,



ROYMAN PÉREZ VARGAS
CC. 1.140.816.629 expedida en Barranquilla
Asesor Externo