Barranquilla Atlántico, Septiembre 07 de 2021.

Doctora:
**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**
Subsecretaría de servicios administrativos
Supervisora de contrato No. 202102893
Barranquilla - Atlántico

**Referencia:** Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde Agosto 05 de 2021 a Septiembre 04 de 2021.

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | **202102893** |
| OBJETO | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.** |
| VALOR | **DIECIOCHO MILLONES CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($18.112.500.oo)** |
| PLAZO | **EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, 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 |
|---|---|
| **1-** Apoyar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico. | **a.** se realizó apoyo logístico en traslado de enseres y módulos de oficinas de 4to cuarto de manejadora de aire al sótano.<br>**b.** Se realizó apoyo logístico en la organización de sillas y mesas del auditorioprincipal de la Gobernación del Atlántico. |
| 2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos de refrigeración y ventilación del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. | Se realizó labores de mantenimiento en las instalaciones locativas de la Gobernación del Departamento del Atlántico y en cada una de sus dependencias. |

| | |
|---|---|
| 3- Apoyar en la corrección de fallas detectadas a los equipos de aire acondicionado instalados en la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes. | Se realizó adecuaciones de alimentación de acometida eléctrica de aires centrales nuevos en diferentes independías de la Gobernación del Departamento del Atlántico según lasinstrucciones del supervisor.<br><br>Se efectuaron revisiones y funcionamientos de aires acondicionado en las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico según las instrucciones del supervisor. |
| 4-Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes al mantenimiento requerido en la entidad y sus dependencias. | Se realizó instalación de luces y lámparas en oficina.<br>Reparación de averías eléctricas y cortos circuitos en cajas de registros y toma corrientes.<br>Instalación de tomas corrientes normal y regulados, en diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico según las instrucciones del supervisor. |
| 5- Apoyar en el cumplimiento del plan de acción del área de mantenimiento. | Se realiza instalación y regulación de acometidas y cajas eléctricas en aires acondicionados del 3er, 4to, y 5to piso.<br>Se realizo instalación y regulación de lámparas led en archivos de todos los departamentos de la gobernación.<br>Se realiza adecuación y mudanza de archivos oficina de protocolo a 9no piso.<br>Instalación de reflector led en área peatonal de la Gobernación del Atlántico.<br>Se realiza instalación de bomba sumergible para fuente de plazoleta Gobernación del Atlántico. |
| 6- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato de los procedimientos encomendados para cumplir las actividades asignadas. | Se realiza armado de mesa en sala de junta del piso 11<br>Se realiza instalación de red eléctrica en mesa de junta en oficina secretario general y sala de junta de secretaria general 2do piso.<br>Se realiza normalización de tomas corrientes auditorio piso 12.<br>Se realizo acompañamiento y apoyo en montaje de puerta de vidrio subsecretaria general. |
| 7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. | Se realizó inspección de redes eléctricas de subestación y plantas eléctricas.<br>Se realiza normalización e inspección de ascensor falla en red eléctrica. |

Atentamente,

**JULIO CESAR HERRERA SIERRA**
CC: 72.276.920 de Barranquilla
CONTRATISTA