Barranquilla Atlántico, 4 de noviembre 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202102884
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (3) tercer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 5 de octubre al 4 de noviembre de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202102884**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN DESARROLLO DE LA GESTION.**
VALOR	**DIECIOCHO MILLONES CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 18.112.500.oo)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (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:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PRODUCTO
Apoyar en el mantenimiento de refrigeración de los aires acondicionados, ubicados en las instalaciones donde opera el Departamento del Atlántico.	Planificación de los mantenimientos en el sector de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes administrativas.
Apoyar en la ejecución de los contratos, que tengan como objeto asuntos de mantenimiento de Edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes administrativas.	Llevar control de la ejecución del contrato de mantenimiento de aires acondicionados de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
Apoyar en la elaboración de procedimientos encaminados al mejoramiento de los asuntos de mantenimiento del Edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes administrativas.	Planificación y/o corrección de ducterías en algunos sectores de la Gobernación del Atlántico.
Asistir a reuniones convocadas por el secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionados con las actividades descritas en el contrato.	Asistencia a las reuniones solicitadas por el supervisor.
Las demás que el supervisor le asigne y que guarde relación con el objeto del contrato.	Llevar bitácoras de las actividades realizadas por los técnicos en el área de mantenimiento de aires.

Atentamente,

Yesid Rodriguez A.

YESID ADOLFO RODRIGUEZ ALFARO
CC. 1.045.731.799 expedida en Barranquilla