Barranquilla Atlántico, Mayo 5 de 2022

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora contrato No. 202201047
Gobernación del Departamento del Atlántico
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el cuarto (4°) informe de gestión correspondiente, al período de 6 de Abril al 5 de Mayo 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202201047**
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	**CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($41.273.600.oo).**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR OCHO (8) 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 CLÁUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Apoyar en la supervisión de los contratos relacionados con el aseo general del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas.	❖ Apoyo en todas las actividades asignadas por la Supervisora para dar cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato de Aseo No 202102064. ❖ Apoyo en la organización y cronograma de todas las actividades realizadas diarias, jornadas de limpieza y actividades especiales (Desinfección, fumigación y desratización). ❖ Apoyo en la supervisión y cumplimiento de todos los cronogramas, en los tiempos y sedes estipuladas. ❖ Apoyo en la optimización de los recursos del contrato, tanto de personal e insumos de aseo y cafetería para el ahorro y disminución de gastos. ❖ Apoyo en la revisión de la cuenta de cobro del contrato suscrito con Aseocolba y realizar el respectivo informe de supervisión.
Elaborar las justificaciones de adición, prórrogas, respuesta de observaciones y demás concernientes a los procesos	❖ Apoyo en dar respuesta a las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones del proceso de Aseo LP-005-2022.

relacionados con la adquisición de servicios y bienes en materia de aseo general y cafetería.	
Realizar informes a Solicitud del Supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas.	❖ Apoyo en la elaboración del informe General de aseo de la Gobernación correspondiente al mes de Abril 2022.
- Participar en las actividades Logísticas realizadas por la Secretaría General en el desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaría de servicios Administrativos	❖ Apoyo y control en la entrega de insumos de cafetería y aseo a todas las secretarías del edificio de la Gobernación y sus sedes. ❖ Apoyo en la recepción y gestión de los requerimientos de insumos de las sedes de la Gobernación.
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	❖ Apoyo en la estructuración del plan de gestión ambiental de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas. ❖ Apoyo en la gestión de los requerimientos para la implementación del plan ambiental.

Atentamente,

Anailis Camargo I.

_____

ANAILIS ZOJAIDIS CAMARGO IGUARAN
C.C. 1.124.059.507 de Maicao