Barranquilla, 17 de junio 2024

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCÓN
Subsecretaría de despacho Código 045, Grado, 05 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 de mayo al 15 de junio DE 2024, de acuerdo al contrato No. 202400519.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIÓN	**PRODUCTO**
Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la coordinación de las actividades administrativas, logísticas y operativas que se requieran dentro del proceso de mantenimiento de los equipos del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Diligenciar indicadores de calidad del área de mantenimiento, ejecutar recorrido para realizar actualización de inventarios de equipos por sedes, llevar el control de solicitudes de mantenimiento por medio del aplicativo GLPI. Realización del procedimiento de solicitud de servicios de mantenimiento.
Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la realización periódica de inspecciones que permitan identificar y solucionar cualquier situación que presente los equipos del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Ejecución de recorrido para diagnóstico de equipos por sedes.
Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la supervisión de los trabajos de mantenimiento los equipos que se encuentran en el edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Seguimiento al cierre de solicitudes de mantenimiento correctivo por medio del aplicativo GLPI.
Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos dentro del proceso de implementación del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de equipos del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Realización y socialización del plan de mantenimiento. Realización y socialización del cronograma de mantenimiento.
Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos durante la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos que se encuentran en el edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a los contratistas encargados del mantenimiento de los equipos.
Presentar informes de manera periódica de las actividades ejecutadas o cuando el supervisor lo solicite, en atención a las obligaciones asignadas.	Presentación de informes de cuentas de cobro. Presentación de informes sobre la ejecución del recorrido de las sedes de la Gobernación del Atlántico. Documento de actualización de inventarios.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Envío de encuesta de satisfacción del cliente interno área de mantenimiento a los enlaces GLPI de cada dependencia.

LILIANA ROSA RUZ CEPEDA
C.C. 33.309.431 de Magangué-Bolívar