Barranquilla, 9 de abril 2026

Doctor(a)
TATIANA GONZALEZ ARCON
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CÓDIGO 045, GRADO 05, ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 9 DE MARZO AL 8 DE ABRIL DE 2026.

MEDIANTE EL PRESENTE, REMITO A USTED INFORME DE LA GESTIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 9 DE MARZO AL 8 DE ABRIL DE 2026, DE ACUERDO CON EL CONTRATO NO.202601489.

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 dentro del proceso de implementación del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento en el edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Se realizo el seguimiento al plan de mantenimiento de la subsecretaria de servicios administrativos para la verificación de trabajos programados en el mes de marzo.
Acompañar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la verificación del aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar los informes que solicite la supervisión del contrato con el objetivo de mejorar los procedimientos.	Se realizo el acompañamiento en la supervisión del contrato.
Brindar acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la orientación del área de mantenimiento del edificio del edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes, en la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones reparaciones realizadas por el personal del área de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del área.	Se verifica la implementación de estrategias para mejorar los procesos que se llevan acabó por el área de mantenimiento para así garantizar la ejecución de plan de mantenimiento.
Brindar acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos durante la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes.	Se realizo el acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos durante la supervisión de los contratos asociados al área de mantenimiento en el mes.
Presentar informes de manera periódica de las actividades ejecutadas o cuando el supervisor lo solicite, en atención a las obligaciones asignadas.	Se Realizo informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el área de mantenimiento.
Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor.	Se asistió a reuniones programadas por la subsecretaria de servicios administrativos: comité de mantenimiento y socialización del informe de indicadores ambientales
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizo el acompañamiento técnico para la elaboración del cronograma de mantenimiento 2026

GERMAN LUIS GONZALEZ MEDRANO
C.C.1.063.152.638deLorica.