Barranquilla Atlántico, 29 de marzo del 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. **202100385**
Barranquilla – Atlántico
Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (2) segundo informe de gestión correspondiente, al periodo del 01 de Marzo al 28 de Marzo del 2021.

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202100385**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION.**
VALOR	**VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 24.000.000,00)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS (6) 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 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
Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Realizó campañas para promocionar y divulgar todas las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
2- verificar la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.	Realizó propuestas de acciones de control y seguimiento que le permitan a los funcionarios y contratistas de las diferentes Dependencia de la Gobernación del Atlántico adoptar medidas en pro del mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
3- Realizar análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Apoyó en la las investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en la búsqueda de fortalecer los planes de acción y hacer seguimiento en su cumplimiento
4- Asistir en las actividades de capacitación, concernientes a lo programado en el comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) .	N/A
5- Asistir a las visitar a lugares de trabajo y verificar ambientes, equipos y procedimientos realizados por el personal.	N/A
6- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	1-Se han socializado las actividades del Comité COPASST a través de boletines informando la gestión. 2- Verificar el uso de elementos de protección para trabajo en alturas de las actividades que se ejecutan en el edificio de la Gobernación del Atlántico.

Atentamente,

SONIA MARGARITA FERNANDEZ HOYOS
C.C.: 1.140.849.762 de Barranquilla