INFORME DE ACTIVIDADES No 2	
1. INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATO	**No 0-140-2022**
OBJETO DEL CONTRATO	**OBJETO: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASUNTOS FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CORMAGDALENA**
FECHA DE INICIO	**18/01/2022**
FECHA DE TERMINACIÓN	**31/12/2022**
CONTRATISTA	Yecid Moises Lozano Herrera
IDENTIFICACIÓN	72.227.720
2. DATOS DEL INFORME	
INFORME No	2
PERIODO	Febrero 01 a febrero 28 de 2.022
FECHA DE INFORME	Marzo 1/2022
PRESENTADO A:	Claudia Morales Esparragoza
3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
1. Apoyar a la elaboración de informes financieros y de seguimiento a los proyectos que le sean asignados en virtud del presente contrato, de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor	
2. Apoyar a la Subdirección de Gestión Comercial en los asuntos financieros que requiera, relacionados con temas portuarios y no portuarios de competencia de CORMAGDALENA.	
3. Brindar apoyo en la elaboración de informes sobre navegabilidad y movimientos de cargas en la zona portuaria de Barranquilla a la Subdirección de Gestión Comercial de CROMAGDALENA	
4. Brindar apoyo en la elaboración de informes sobre movimientos de cargas fluviales a la Subdirección de Gestión Comercial de CORMAGDALENA	
5. Asistir y participar a las mesas de trabajo sobre componente de Tarifas Portuarias con Ministerio de Transporte, ANI y CORMAGDALENA	
6. Dar apoyo a la Subdirección de Gestión Comercial desde el frente de vista financiero y gerencial, en la estructuración de proyectos para el fortalecimiento del objeto misional de CORMAGDALENA	
7. Brindar apoyo en el diseño de estrategias de divulgación y fortalecimiento institucional de CORMAGDALENA.	
8. Elaborar informes y respuestas que requiera la Corporación en el cumplimiento de sus objetivos misionales	
9. Asistir a reuniones institucionales e interinstitucionales a las que el Supervisor del contrato les solicite su acompañamiento.	
10. Brindar asesoría en la coordinación y seguimiento de los distintos proyectos, convenios o acuerdos interinstitucionales privados y públicos, nacionales o internacionales suscritos por CORMAGDALENA que se encuentren en desarrollo o en ejecución	
11. Apoyar a la Corporación en el diseño, implementación y evaluación de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de CORMAGDALENA.	
12. Prestar apoyo a la Corporación en las relaciones interadministrativas con las diferentes entidades de orden nacional, territorial o internacionales para la asignación y consecución de recursos en los temas que hayan sido priorizados y encomendados el Supervisor del contrato	
13. Asistir a visitas y mesas de trabajo a que haya lugar, convocadas por la Subdirección de Gestión Comercial y realizar acompañamiento presencial en caso de requerirse.	
. 14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas previamente con el supervisor.	

4. Actividades Ejecutadas
1.Realicé el informe sobre navegabilidad y movimientos de cargas en ZPB movilizadas en el mes de enero a la Subdirección de Gestión Comercial de Cormagdalena
2. Realicé seguimiento al movimiento de cargas en ZPB del mes de febrero, contactando a todas la concesiones activas para proyección de carga del mes.
3. Realicé el informe sobre navegabilidad y movimientos de cargas fluviales movilizadas en el mes de enero a la Subdirección de Gestión Comercial de Cormagdalena
4. Preparación de relación de movimientos de carga por parte del concesionado Palermo Sociedad Portuaria de los años 2018, 2019, 2020 y 2021
5. Proyección para el año 2022 del movimiento de cargas, tanto en ZPB como fluvial, para presentar indicadores de gestión del mismo año.
6. Envié información con movimiento de carga fluvial del mes de enero de 2022 a la superintendencia de transporte
Firmado digitalmente por CLAUDIA PATRICIA MORALES ESPARRAGOZA FIRMA SUPERVISORA CLAUDIA MORALES ESPARRAGOZA. Sub Directora de Gestión Comercial
 FIRMA CONTRATISTA YECID MOISES LOZANO HERRERA -CONTRATISTA

DAS