INFORME DE GESTION

CONTRATO CD-48-20222971

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
2022

Objeto Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la oficina de servicios administrativos y logístico de la secretaria general en las actividades de índole administrativo.

Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrolle las siguientes actividades:

Obligaciones contractual	Producto
Apoyar en las actividades administrativas de la oficina de Servicios Admirativos y Logísticos	Asistencia a una reunión en donde se socializo el uso de forma y en donde se asignaron correo instituciones
Apoyar en la revisión de la documentación requerida para la contratación del personal de la oficinade Servicios administrativos y Logísticos	Verificar que el personal contratado cumplan con la documentación requerida e informar aquellos que tienen documentos pendientes
Apoyar en las supervisiones de los contratos asignados por la Jefa de Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.	Realización de los de supervisiones del personal de la oficinade Servicios administrativos y Logísticos
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente .	Reuniones de planificación de las actividades y planificador el día 3 de Febrero

ANEXO DE FOTOGRAFIA



Verificación de documentación del personal contratado



Reunión de planificación de las actividades correspondiente al mes de febrero

Miguel Angel Santana Valdes.

Miguel Ángel Santana Valdés

CC 72,295,295