Doctor
MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO
Secretario De Desarrollo Económico
Gobernación del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 06 DE MAYO DE 2022 AL 05 DE JUNIO DE 2022.
Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada del periodo comprendido entre el 06 de mayo de 2022 y el 05 de junio de 2022, en mi condición de Contratista de la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento, según contrato de prestación de servicios No. **202202027**.
Objeto: PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS

I. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar apoyo y soporte en el diseño de los programas y proyectos que se estructuren al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico	1.Diseño de parrilla de comunicaciones para el mes de mayo de 2022 **Fecha**: 6 de mayo 2022 2.Diseño estructura rendición de cuentas 2022 Secretaría **Fecha**: 31 de mayo 2022
2. Brindar apoyo y acompañamiento en la organización y desarrollo de las distintas actividades institucionales e interinstitucionales programados por la Secretaria de Desarrollo Económico del Departamento del Atlántico	1. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Eventos **Fecha**: 10 de mayo 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al evento de entrevistas de participantes de CaribeExponencial. 2. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Eventos **Fecha**: 11 de mayo 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al evento de Foro Italia en el Caribe Colombiano. Coordinación de la presentación para intervención de la Gobernadora. 3. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Eventos **Fecha**: 12 de mayo 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al evento de AMCHAM en el marco de la visita del Embajador de Estados Unidos. Coordinación de la presentación para intervención de la Gobernadora. 4. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Eventos **Fecha**: 13 de mayo 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la participación del secretario en el Consejo Consultivo de Mujeres. Preparación de la información para la intervención de la secretaría. 5. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Eventos **Fecha**: 25 de mayo 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al municipio de Juan de Acosta para el recibimiento protocolario de los terrenos en concesión para el centro de deportes náuticos.

CONTABILIDAD15-02459740142216-1121828-001732299-A

3.Efectuar el acompañamiento requerido por el Secretario de Desarrollo Económico en los Consejos de Gobierno y demás reuniones, ya sea en la sede de la Gobernación o fuera de ella, atendiendo su objeto contractual	**Acompañamiento a Reuniones del Secretario de Desarrollo Económico** 1. Pescadores La Peña **Fecha**: 06 de mayo 2022 **Función:** Reunión con Subsecretaria Agro y líderes agropecuarios para hablar sobre proyectos para la comunidad. Seguimiento a compromisos. 2. Bean & Co **Fecha**: 9 de mayo 2022 **Función:** Acompañamiento en reunión de seguimiento con empresa de potenciales inversionistas agroindustriales para proyectos en el sur del departamento. 3. Fundación Puerto Colombia **Fecha**: 16 de mayo 2022 **Función:** Acompañamiento y seguimiento a reunión del secretario con la Fundación Puerto Colombia para presentación proyecto de museo de la memoria histórica de la migración.
4. Apoyo en la coordinación con el área de comunicaciones con el fin de prestar apoyo y soporte en la divulgación de eventos, programas, proyectos de la secretaría a través de diferentes medios con los que se cuente	1. Reunión Comunicaciones **Fecha**: 11 de mayo 2022 **Función**: Reunión de planteamiento de la estrategia de comunicaciones y parrilla de actividades para mayo de 2022. Seguimiento a las actividades y eventos programados. 2.Reunión Comunicaciones-medios **Fecha**: 12 de mayo 2022 **Función**: Reunión de programación de rondas de medios municipales de prensa para rendición de cuentas. Coordinación y seguimiento de la agenda, revisión de presentaciones. 3.Reunión Comunicaciones-La República **Fecha**: 17 de mayo 2022 Función: Reunión con periodistas del diario La Republica para presentación proyectos SDE. 4.Reunión Comunicaciones-El Heraldo **Fecha**: 17 de mayo 2022 Función: Reunión con periodistas del diario El Heraldo para presentación proyectos SDE. 5.Reunión Comunicaciones-CV Noticias **Fecha**: 24 de mayo 2022 Función: Reunión con periodistas de CV noticias para presentación de proyectos de la secretaría. 6.Reunión Comunicaciones **Fecha**: 27 de mayo 2022 Función: Reunión de seguimiento a los avances de comunicaciones del mes de mayo y preparación rendición de cuentas.
5. Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades, programas, proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico	**Reuniones de seguimiento con equipos de las subsecretarias** 1. Empresarial **Fecha**: 09 de mayo de 2022 **Función**: Seguimiento a los procesos de capacitaciones y desembolsos del programa del Fondo de la Gente. 2. Asesores Arquitectura **Fecha**: 17 de mayo de 2022 **Función**: Seguimiento a avances diseños e inicios de obras de infraestructura turística en Puerto Colombia. 3. Asesores Arquitectura **Fecha**: 24 de mayo de 2022 **Función**: Seguimiento a avances en proyectos turísticos del departamento. Asignación de tareas y cuadro de seguimiento. 4. Equipo Agro **Fecha**: 26 de mayo 2022 **Función**: Revisión de avances en la ejecución de proyectos de la subsecretaría de gestión agropecuaria.

	5. Equipo Jurídico **Fecha**: 27 de mayo 2022 **Función**: Revisión de procesos jurídicos y requerimientos de la SDE. Asignación de tareas.
6. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios	1.Coordinación de la agenda de eventos, reuniones e invitaciones del secretario. 2. Coordinación y recopilación de información para rendición de cuentas. 3. Coordinación subsecretarías para auditoría interna.

MARÍA ALEJANDRA ANAYA NADER
C.C. 1.140.814.285

Presentado 06 de junio 2022