Barranquilla, 13 de septiembre del 2024

Doctora
TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
Subsecretaria de Despacho código 045, grado 05 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE JUNIO DE 2024 AL 08 DE JULIO DE 2024.

MEDIANTE EL PRESENTE, REMITO A USTED INFORME DE LA GESTIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE AGOSTO DE 2024 AL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DE ACUERDO AL CONTRATO NO. 202401032

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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**
1. Brindar apoyo para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se brindó apoyo logistico a la Subsecretaría de Servicios Administrativos. Donde se coordinó los recursos, la gestión de documentos, la planificación y ejecución de eventos y la optimización de procesos internos para asegurar un funcionamiento eficiente y eficaz de la subsecretaría.
2. Responder por el buen uso de los equipos de la Entidad, entregados o utilizados para el desarrollo de las actividades contractuales asignadas.	Cumplí con responsabilidad los protocolos establecido para su uso y garantizar su conservación en buen estado, los cuales son esenciales para la ejecución de las actividades contractuales asignadas.
3. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Participé activamente en las reuniones y demás actividades puntualmente, contribuí con información y aportes relevantes, y cumplí con las directrices y decisiones tomadas durante estos encuentros para asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos del contrato.
4. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Durante el periodo relacionado no se recibieron orientaciones por parte del supervisor diferentes a las anteriores descritas.

CRISTINA DANIELA RAMIREZ TORO
C.C. 1.048.216.885 de Baranoa