Barranquilla, 20 de Marzo 2025

Doctora
IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ
Asesora de Despacho código 105, grado 05 adscrito a la Secretaría General del departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL **13 de Febrero al 12 de Marzo de 2025.**

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL **13 de Febrero al 12 de Marzo de 2025**, de acuerdo al contrato No. **202500186.**

Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA.**

Ejecución Contractual: Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Propiciar asistencias técnica y administrativa de documentos correspondientes a la secretaria general y sus procesos de contratación.	Realice tareas asignadas en el proceso de contratación de la secretaria.
Contribuir en el desarrollo y el control de mecanismos y comunicación a nivel interno con el fin de estar informados oportunamente sobre las acciones que desarrolla cada secretaria.	Informe oportunamente sobre las acciones desarrolladas por cada secretaria.
Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	Realice tareas asignadas por el jefe inmediato.
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen.	Asistí puntualmente a las reuniones citadas.

MAYIDES BADILLO MURIEL.
C.C. 32.891.949