Barranquilla, Abril 30 de 2025

Doctor:
RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ
Profesional Especializado, Código 22 Grado 07
Gobernación del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ABRIL 01 A ABRIL 30 DE 2025.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada en mi condición de Contratista de la Secretaría General del Departamento, según contrato de prestación de servicios No. 202500085

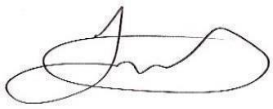
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

I. 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**
. Coordinar la elaboración, ajustes y formulación al plan indicativo, plan de acción, plan plurianual de inversiones, plan anual de adquisiciones y todos aquellos planes que se requieran para el fortalecimiento institucional de la secretaria general.	Se Formuló el Plan Indicativo, de acción y brindó acompañamiento en la formulación del Plan Plurianual de Inversiones.
Apoyar en la coordinación, seguimiento y consolidación de la información de los planes indicativo, de acción, desarrollo y demás planes y proyectos de la secretaria general.	Consolidación y seguimiento a las actualizaciones de la información concebida en el Plan de Acción y Plan de indicativo gestionado por las dependencias a cargo de la Secretaria General del Departamento del Atlántico (Subsecretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios administrativos – Pasaportes – Gestión de Contratos –) vigencia 2025
Realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento y control a los planes y proyectos de inversión de la secretaria general.	Formulación, Evaluación , y Ejecución de seguimiento y control de los planes de inversiones desarrollados, así mismo cómo su actualización pertinente para la vigencia 2025.
Elaborar la formulación y seguimiento de los planes, proyectos y programas para el fortalecimiento institucional de la secretaria general y sus dependencias.	Actualización al proyecto de inversión “Desarrollo para el fortalecimiento institucional de la labor misional, de apoyo y estratégica de las diferentes secretarías y dependencias de la Gobernación. Atlántico” y “Fortalecimiento del Desempeño Institucional en el marco del Desarrollo del Talento Humano en la Gobernación Atlántico así mismo cómo la distribución de presupuesto por actividades a ejecutar de los mismos.
Reporte y seguimiento de los indicadores de MIPG establecidos dentro de las metas.	Realización seguimiento a las acciones de mejoras formuladas enfocadas en las dimensiones concebidas en el MIPG, y formulación de acciones de mejora asignadas a las políticas qué presentan incumplimiento. Asistencia a mesas de trabajo de las políticas asociadas a la secretaria general

Apoyar en la elaboración de reportes de indicadores al sistema de gestión de la calidad de la secretaria general, enfocadas al crecimiento institucional.	Se envió actualización de indicadores y mapa de riesgos y oportunidades del proceso de Gestión de contratos.
Apoyar en la recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas, auditorias y planes de mejoramiento de la secretaria general.	Gestión de recopilación de informes de Gestión por dependencia asignada a la Secretaría General (Subsecretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios administrativos – Pasaportes – Gestión de Contratos – Soporte TIC`S), se consolido la información de los formatos suministrados por Control interno para cargue de reporte de Rendición de cuentas de Contraloría corte 2024 Y los soportes anexos.
Elaborar informes de rendición de cuentas, planes de mejoramiento, e informes de gestión de la secretaria general.	NO SE EJECUTÓ DURANTE EL PRESENTE PERIODO
. Realizar acompañamiento a la ejecución presupuestal concerniente a la inversión de la secretaria general.	Se realiza seguimiento a la Ejecución presupuestal de los proyectos de inversión adscritos a la Secretaria General.
Asistir a las reuniones que sean programas por el supervisor	Asistencia a reuniones de planes de ejecución, Revisión de informes concernientes a planes de mejoramiento, rendición de cuentas, auditorias de calidad,
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Se brindó apoyo a las diferentes dependencias de la secretaria general concerniente a base de datos de contratos, auditorias de seguimiento de contratos pagados por Reserva Presupuestal.

Atentamente,



JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ
CC: 1.065.833.893