Barranquilla, 13 de agosto del 2025

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 13 DE JULIO AL 12 DE AGOSTO DEL 2025, DE ACUERDO AL CONTRATO NO. 202500334.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, 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 a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el desarrollo de las actividades operativas de transporte a funcionarios y contratistas de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	-Durante el periodo comprendido entre el 13 de julio y el 12 de agosto del 2025, se apoyó a la subsecretaría de Servicios Administrativos en el acompañamiento a los funcionarios y contratistas asignados. -También se brindó apoyo a la Subsecretaria de Servicios Administrativos acompañando a funcionarios y contratistas de la Gobernación del Atlántico, durante el desarrollo de las diferentes actividades realizadas en los municipios del Departamento del Atlántico.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	-De acuerdo con el cronograma para el mantenimiento del vehículo asignado, se realizaron las respectivas tareas en relación al cumplimiento de revisiones y cambio de aceite. -Se brindó un especial apoyo a la Subsecretaria de Servicios Administrativos, dando cumplimiento en el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado para el desarrollo de las actividades programadas en los municipios del departamento del Atlántico.
3. Brindar apoyo a la Secretaría de Servicios Administrativos en el control del suministro de combustible de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	-En cuanto al suministro de combustible del vehículo asignado, se mantuvo una comunicación fluida con el funcionario encargado, para realizar el suministro de combustible que se necesitaba para transportar al personal de funcionarios y contratistas. -En esta actividad específica que se brindó apoyo a la Subsecretaria de Servicios Administrativos, cumpliendo con las políticas establecidas para la optimización de los recursos públicos destinados para el desarrollo de las funciones asignadas.
4. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	En esta actividad contractual Se apoyó a La Subsecretaria de Servicios Administrativos, acudiendo de manera oportuna a las diferentes convocatorias por el supervisor del contrato.
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	En esta actividad contractual se apoyó a La Subsecretaria de Servicios Administrativos, dando cumplimiento oportuno y eficaz a las tareas asignadas por el supervisor. Se apoyo en la construcción y actualización de las hojas de vida de equipos (aires acondicionados, ascensores, motobombas, plantas eléctricas) de la Gobernación del Atlántico.

EDGARDO LUIS FIORILLO GAMERO
Contratista de la Subsecretaria de Servicios Administrativos
C.C.: 8.763.894 de Soledad