Barranquilla, 23 de septiembre del 2025

Dra.:
CARMEN LOPEZ DE URDANETA
JEFE DE SALUD PÚBLICA
SUPERVISORA
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

ASUNTO: Informe de Actividades

Me permito presentar a usted informe de gestión en virtud del contrato N° **CD-11-2025-4321** con objeto contractual: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA OFICINA DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

Obligación Contractual	**Producto**
1. Brindar apoyo en la recepción de documentos, archivo, y demás procesos de gestión de documental.	Realicé el proceso de ordenación y clasificación de los soportes documentales para su debida identificación y ubicación en las unidades de conservación del Archivo de Gestión de la Oficina de Salud Pública.
2. Brindar acompañamiento a todos los eventos, actividades, reuniones, jornadas, ferias, mesas de trabaja e iniciativas que la secretaría Distrital de Salud lidere cuando sea requerido	Apoyé en el proceso de Asistencia Alimentaria a Comedores Comunitarios establecidos en los diferentes barrios del distrito.
3. Brindar apoyo en la atención, direccionamiento y dar respuesta oportuna a los usuarios que soliciten información en la Oficina de Salud Pública.	Brindé atención al personal interno y externo que solicitó acceso a la información en el Archivo de Gestión de la Oficina de Salud Pública de manera oportuna y eficiente.

4. Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal.	Recibí y asigné las comunicaciones recibidas a cada una de las dependencias en la Oficina de Salud Pública de manera oportuna.
5.Brindar apoyo con la realización del inventario de las diferentes bodegas y centros de acopio de la Oficina de Salud Pública.	Apoyé en la elaboración del inventario documental de la Oficina de Salud Pública, mediante la rotulación de las unidades documentales para su debida identificación y acceso de manera exacta y precisa.
6. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para el cumplimiento de las metas trazadas en los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Salud.	Apoyé en el proceso de Ordenación Documental (depuración, alineación, perforación, legajado, y foliación) de los soportes documentales pertenecientes a Programas de la Oficina de Salud Pública.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 23 de septiembre del 2025



ALBERTO ENRIQUE ESCORCIA CANTILLO
CC 8.537.171 de Campo de la Cruz (Atlántico)







