

Barranquilla, diciembre 2025

Doctora:

DANIEL ORDOÑEZ TAPIAS

Profesional Universitario, Grado 09, Código 219, adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE **diciembre de 2025**.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión **correspondientes al periodo de diciembre 2025**, de acuerdo con el contrato No. **202503200**

Objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.*

Ejecución Contractual:

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
Digitalizar documentos, procesos, propuestas carpetas de contratación.	Realizare tareas de digitalización de documentos de las carpetas del proceso de contratación.
Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	Informare oportunamente sobre la relación y entrega de documentos digitalizados a archivo.
Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo.	Apoyare asistiendo en el traslado y revisión de cajas, expedientes y todo lo relacionado con la gestión documental y archivo
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas.	Desempeñare seguimiento y control de las actividades y asuntos que me fueron asignados.
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	Asistiré puntualmente a las citaciones y reuniones previamente organizadas.

JORGE TRILLOS GRANADOS

Contratista de la secretaria general
C.C 72.315.376