Barranquilla, Atlántico, 2 de marzo de 2026

Doctora:
ROCIO JUDITH JIMENEZ HURTADO
Supervisora contrato No. 202600841
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el primer (1) informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido del 20 de Enero al 19 de Febrero del 2026.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202600841**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.**
VALOR INICIAL	**CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS Mcte. ($42.400.000).**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**

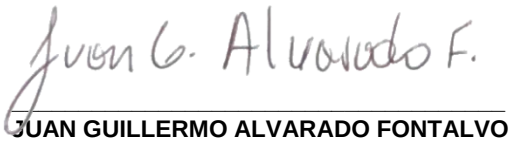
A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la Clausula 5 del contrato suscrito con el Departamento del Atlántico, así:

1. 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- Revisar los documentos de los procesos de que se tramiten al interior de la Secretaría de Infraestructura.	Realice seguimiento a los documentos que aporto el contratista e interventoría para inicio de obra de las casas que están favorecidas con el programa de mejoramiento de vivienda en el municipio de Sabanagrande.
2- Atender los requerimientos y solicitudes de los entes territoriales, en la ejecución de los programas que se desarrollen por parte de la Secretaría de Infraestructura.	Atendí a los requerimientos y solicitudes que realizo la Alcaldía de Sabanagrande para el inicio del programa de mejoramiento de vivienda en el municipio. Participe en las reuniones que hace el ministerio para el seguimiento del programa de mejoramiento de vivienda de los municipios del grupo 2.
3- Elaborar las comunicaciones, actos administrativos y documentos relacionados con los programas de Secretaría de Infraestructura que solicite el Supervisor.	Elabore respuestas a los correos electrónicos que recibe la Subsecretaria de Vivienda, Electrificación y Espacio Público de personas naturales o constructoras pidiendo información del programa Mi Casa Bacana.
4. Apoyar en las actividades de organización y administración de documentos generados en los programas de la Secretaría de Infraestructura.	Apoye en las actividades de organización y administración de documentos generados en el programa Mi Casa Bacana. Apoye en la revisión y organización de los diagnósticos enviados por interventoría de las viviendas de Sabanagrande favorecidas en el programa de mejoramiento de vivienda para enviar al ministerio y realicen la resolución

	de asignación del subsidio.
5. Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.	Realice todas las actividades encomendadas por mi supervisora y mi jefa inmediata. Participe en la pausa activa y capacitación que realizo Talento Humano en la oficina. Asistí a la entrega de la casa 600 del programa de mejoramiento de vivienda en el municipio de Usiacuri. Apoye en la entrega de títulos de vivienda desarrollada en el municipio de Piojo.

Atentamente,



JUAN GUILLERMO ALVARADO FONTALVO
1.042.350.037 de Sabanagrande - Atlántico
Contratista