Barranquilla Atlántico, 27 de FEBRERO de 2026

Doctor (a):
SARA HELENA RAAD DE LA OSSA
Secretaría del Interior Departamental
Supervisor(a) de contrato No. 202600791
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el **primer (1) informe** de gestión correspondiente al periodo comprendido del **24 de enero de 2026 al 23 de febrero de 2026.**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	**202600791**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA, EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE INTERACCIÓN PÚBLICA, COMUNITARIA E INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
VALOR	**LA SUMA DE VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($25.800.000)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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 CLÁUSULA QUINTA del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Prestar apoyo en la consulta, préstamo y reproducción de los documentos, según la normativa en materia de acceso.	Recepcioné documentos de la entidad y facilité el acceso dentro del área durante las fechas comprendidas entre el 24 de enero de 2026 y 23 de febrero del mismo año.
Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.	Recibí documentación para archivo y ordenamiento que corresponde, función desarrollada durante el mes en misión.

Brindar acompañamiento administrativo en la revisión e inspección de los programas, proyectos, a ejecutar y/o en ejecución.	Brindé acompañamiento requerido por los diferentes empleados dentro de la secretaría, a fin de contar con información precisa para el desarrollo de sus funciones y cargos.
Proyectar informes a solicitud del supervisor o líder de programa, relacionados con las necesidades de la secretaría del interior.	Acompañé en la elaboración de informes sobre las actividades desarrolladas en campo, organizadas o con participación de la secretaría del interior.

NATALIA DEL CARMEN IMITOLA RIPOLL
C.C. 1.044.800.471