

Barranquilla, 3 de marzo del 2026

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCON
Jefe de Servicios Administrativos

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO del 30 de enero al 28 de febrero de 2026.

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

Ejecución Contractual:

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

Obligación	Producto
1. Brindar apoyo, asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la secretaria.	Se brindó apoyo, asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la secretaria.
2. Acompañamiento y apoyo a los trámites administrativos adelantados ante la Secretaría General, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos.	Se acompañó y apoyo los trámites administrativos adelantados ante la Secretaría General, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos.
3. Realizar los asuntos y actividades que me sean asignadas.	Se realizaron los asuntos y actividades que me fueron asignadas
4. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	Durante el presente periodo de ejecución contractual no se programaron reuniones.


ERIKA MARIA VELASQUEZ CARRILLO
Contratista
C.C.: 44.152.304 de Soledad