Barranquilla, 24 de febrero de 2026

Doctor
NELSON OQUENDO CONSUEGRA

Subsecretario de prevención y atención de desastres adscrito a la secretaria general del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 24 DE ENERO AL 23 DE FEBRERO DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 24 DE ENERO AL 23 DE FEBRERO DE 2026, de acuerdo con el contrato No. 202601787

Objeto: Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para acompañar en el desarrollo de los distintos programas, actividades operativas y misionales de la subsecretaria de prevención y atención de desastres del departamento del Atlántico

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**
Brindar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres.	**Se brindó apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.**
Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las orientaciones recibidas	Se Apoyó la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las orientaciones recibidas
Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.	Apoyo la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.
Brindar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y soportes operativos.	Se brindó apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y soportes operativos.
Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable	Apoyo la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable
Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyos logísticos, cuando sea requerido	Apoyo la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyos logísticos, cuando sea requerido
Brindar apoyo en actividades de campo y	Apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin

comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales	asumir responsabilidades técnicas ni profesionales
Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes	Apoyo la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes
Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes	Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes
Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres.	Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres.

ARELY VILLA JIMENEZ
32704862 de BARRANQUILLA, Atlántico