Barranquilla, 30 de MARZO 2026

Doctor
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
Subsecretario de prevención y atención de desastres adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 **DE MARZO DE 2026 AL 29 DE MARZO DE 2026**.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO **DEL 01 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE MARZO DE 2026**, de acuerdo al contrato N° 202601670.

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 técnico–operativo y administrativo en el desarrollo de las actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	Se brindo apoyo técnico–operativo y administrativo en el desarrollo de las actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.
Apoyar la recolección, organización y consolidación de información requerida para la ejecución, seguimiento y reporte de acciones relacionadas con la gestión del riesgo de desastres.	Apoyé la recolección, organización y consolidación de información requerida para la ejecución, seguimiento y reporte de acciones relacionadas con la gestión del riesgo de desastres.
Apoyar la elaboración de reportes básicos, listados y cuadros de control, conforme a los lineamientos definidos por la Entidad.	Apoyé la elaboración de reportes básicos, listados y cuadros de control, conforme a los lineamientos definidos por la Entidad.
Apoyar la organización, archivo y custodia de documentos físicos y digitales asociados a los procesos y actividades desarrolladas.	No participe en la organización, archivo y custodia de documentos físicos y digitales asociados a los procesos y actividades desarrolladas.
Brindar apoyo en la logística operativa de jornadas, reuniones, visitas de campo, comités y actividades	Se brindó apoyo en la logística operativa de jornadas, reuniones, visitas de campo, comités y actividades institucionales

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlco.

institucionales relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.	relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.
Apoyar la actualización de bases de datos, registros y sistemas de información utilizados por la Subsecretaría, bajo orientación del equipo responsable.	Apoyé la actualización de bases de datos, registros y sistemas de información utilizados por la Subsecretaría, bajo orientación del equipo responsable.
Apoyar la atención básica de requerimientos internos y externos, canalizando la información a los responsables correspondientes.	
Apoyar la sistematización de información derivada de las actividades desarrolladas, como insumo para la elaboración de informes institucionales.	Apoyé la sistematización de información derivada de las actividades desarrolladas, como insumo para la elaboración de informes institucionales.
Participar en actividades de apoyo operativo en campo, cuando sea requerido, sin asumir responsabilidades técnicas especializadas.	No se Ejecutó actividades de apoyo operativo en campo, cuando sea requerido, sin asumir responsabilidades técnicas especializadas.
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 Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	

HECTOR GOMEZ KOHEN
C.C. 72209968

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlco.