Barranquilla, 30 de abril del 2026

Doctora
TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
Subsecretaria de Despacho código 045, grado 05 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE MARZO Y EL 29 DE ABRIL DEL 2026, DE ACUERDO AL CONTRATO NO. 202601577.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL 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**
1. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General del Departamento del Atlántico.	-Durante este periodo se apoyó a la subsecretaría de Servicios Administrativos en el acompañamiento a los funcionarios y contratistas asignados. -También se brindó apoyo a la Subsecretaria de Servicios Administrativos acompañando a funcionarios y contratistas de la Gobernación del Atlántico, durante el desarrollo de las diferentes actividades realizadas en los municipios del Departamento del Atlántico.
2. Acompañar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	-Se brindó un especial apoyo a la Subsecretaria de Servicios Administrativos, dando cumplimiento en el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado para el desarrollo de las actividades programadas en los municipios del departamento del Atlántico. -De acuerdo con el cronograma para el mantenimiento del vehículo asignado, se realizaron las respectivas tareas en relación al cumplimiento de revisiones y cambio de aceite.
3. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	-En esta actividad específica que se brindó apoyo a la Subsecretaria de Servicios Administrativos, cumpliendo con lo establecido en las reuniones organizadas por la Subsecretaría de Servicios administrativos.
4. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	En esta actividad contractual Se apoyó a La Subsecretaria de Servicios Administrativos, acudiendo de manera oportuna a las diferentes convocatorias impartidas por el supervisor del contrato.

JEFFERSON STEVEN ESCUDERO MEZA
Contratista de la subsecretaría de Servicios Administrativos
C.c. 1.140.872.044 de Barranquilla