Barranquilla, 27 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 **22 DE FEBRERO DE 2026 AL 21 DE MARZO DE 2026.**

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO **AL 22 DE FEBRERO DE 2026 AL 21 DE MARZO DE 2026**, de acuerdo al contrato N° **202601803**.

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.*

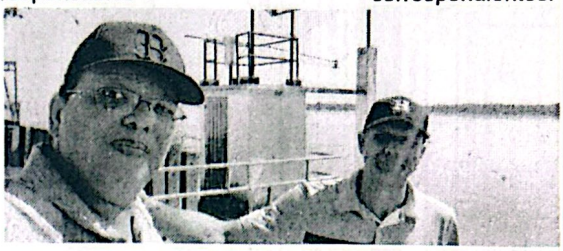
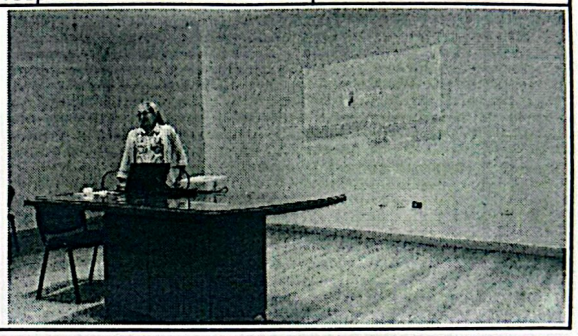
Ejecución Contractual:
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

| **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 institucionales relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres. | Se brindó apoyo en la logística operativa de jornadas, reuniones, visitas de campo, comités y actividades institucionales 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. | Se apoyó la atención básica de requerimientos internos y externos, canalizando la información a los |

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



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | responsables correspondientes.<br> |
| 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. |  |

**HUMBERTO MARENCO ESCAMILLA**
**C.C. No 8537592 de C. de la CRUZ - ATLANTICO**

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



Scanned with CamScanner