Barranquilla, 27 de mayo 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 27 DE ABRIL AL 26 DE MAYO DE 2026.**

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL **27 de abril del 2026 al 26 de mayo del 2026**,, de acuerdo con el contrato No. 202601876.

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 Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. | Brindé 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. | Apoyé en la organización de materiales conforme a las instrucciones |
| Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres. |  Los dias 12,13 y 26 de mayo, brindé apoyo en capacitaciones de instituciones educativas |
| Brindar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y soportes operativos. | Brindé 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. | estoy presto a apoyar en la organizacion y archivo de documentos en el mometo que me requieran |
| Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyos logísticos, cuando sea requerido | estoy presto a apoyar la entrega y recepcion de material y apoyo logistico |
| Brindar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales. | Brindé apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales |
| Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes. | Apoyé 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 Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres | se ejecutaron actividades de apoyo a la gestión que, me fueron asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres |

Uriel Arteta R.
**URIEL ULISES ARTETA RAMOS**
**C.C. No 3731732**