

Malambo; 14 de julio 2026

Doctora:

EUFEMIA MARIA SALAZAR BENITE

Supervisor De Contrato

Secretaria de Talento Humano

Asunto: Informe de gestión periodo correspondiente del 9 de marzo al 8 de abril
del 2026 Contrato Nro. MM- PS-2026-031

1. Apoye a la entidad en la realización de labores destinadas a cuidar y mantener limpias las áreas administrativas y de uso público.
2. Vele por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada.
3. Dí apoyo a la entidad para que las instalaciones de la sede asignada se mantengan en condiciones ambientales adecuadas para cumplimiento de las actividades administrativas.
4. Orienté a los usuarios y suministre la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Apoyé en la Realización actividades propias de los servicios generales que demandé la Entidad.
6. Cumplí de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón de las funciones asignadas.
7. Cumplí con las normas y reglamentación impartida por el jefe inmediato o supervisor, en las áreas de su competencia.
8. Respondí por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
9. Desempeñe las demás actividades que le sean asignadas, que se deriven de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos.

Atentamente;

Delmides Castro
DELMIDES CASTRO MENDEZ
CC. 3.733.282