Barranquilla, 09 de septiembre del 2026

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCON
SUBSECRETARIA DE DESPACHO CÓDIGO 045, GRADO 05 ADSCRITO A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE AGOSTO DE 2026 AL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026, DE ACUERDO AL CONTRATO NO. **202601494**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:
Se relacionan a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS-	
OBLIGACIÓN	**PRODUCTO**
.1.Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el diligenciamiento oportuno de la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin	. Brindé acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el diligenciamiento oportuno de la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin.
.2. Acompañar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos durante el seguimiento de la ejecución de los contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.	Acompañé a la Subsecretaría de Servicios Administrativos durante el seguimiento de la ejecución de los contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.
.3.Brindar acompañamiento en las acciones de organización de los documentos producidos con ocasión de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos a cargo	Brindé acompañamiento en las acciones de organización de los documentos producidos con ocasión de la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos
.4.Brindar acompañamiento dentro del proceso de revisión de cuentas de cobro e informes de ejecución de los contratos en los que recaiga la supervisión en la Subsecretaría de Servicios Administrativos	Brindé acompañamiento dentro del proceso de revisión de cuentas de cobro e informes de ejecución de los contratos en los que recaiga la supervisión en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5.Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor	. Asistí a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden	se realizó reunión con personal de la empresa triple AAA para organizar el tema de controlar el consumo de agua potable

HUGO ENRIQUE DEL VALLEPEREZ
Contratista de subsecretaría de servicios administrativos
C.C. 72.248.240 de Barranquilla