

Barranquilla, diciembre de 2024

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCON

Subsecretaria de Despacho Código 045, Grado, 05 adscrita a la Secretaría General Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 202400446
CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024.

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 a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el desarrollo de las actividades operativas de transporte a funcionarios y contratistas de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se brindará apoyo a la Subsecretaría de Servicios administrativos transportando y acompañando a funcionarios y contratistas de la Gobernación del Atlántico, durante el desarrollo de las diferentes actividades realizadas en los municipios.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se brindará apoyo a la Subsecretaría de Servicios administrativos dando cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado para el desarrollo de las actividades programadas en los municipios del departamento del Atlántico.
3. Brindar apoyo a la Secretaría de Servicios Administrativos en el control del suministro de combustible de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	En esta actividad específica se brindará apoyo a la Subsecretaría de Servicios administrativos, cumpliendo con las políticas establecidas para la optimización de los recursos públicos destinados para el desarrollo de las funciones asignadas.
4. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	En esta actividad contractual Se apoyará a la Subsecretaría de Servicios administrativos, acudiendo de manera oportuna a las diferentes convocatorias por el supervisor del contrato.
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	En esta actividad contractual Se apoyará a la Subsecretaría de Servicios administrativos, dando cumplimiento oportuno y eficaz a las tareas asignadas por el supervisor, funcionarios y contratistas.

JEFFERSON STEVEN ESCUDERO MEZA
C.C. 1.140.872.044 de Barranquilla