

**CONTRATISTA**  
**NURY LEONOR ARTEAGA DE MONTOYA**  
**CPS 184-2017**  
**C.C. N° 51.599.675**  
**SUPERVISOR: ADRIANA VILLAMIZAR**

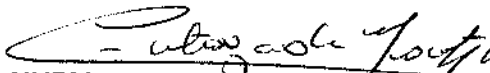
El presente informe de actividades tiene como objetivo principal dar a conocer las habilidades y destreza pactada en objeto del contrato, demostrando así por medio de un periodo de Ocho (8) meses, las actividades llevadas a cabo durante el desarrollo de objeto y obligaciones pactadas como Secretaria y apoyo administrativo en La Subdirección de Servicios Empresariales y Comercialización (SESEC) en el cual se efectúa un resumen de los informes de ejecución presentados durante el tiempo del contrato:

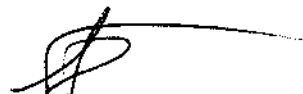
**ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.-**

Se apoya a la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización (SESEC), con la gestión de trámite de la correspondencia u oficios allegados al Área.

**ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Apoyar a la coordinación del Sistema Distrital de Plazas de Mercado, dando trámite a solicitudes de los interesados en hacer parte de las plazas de mercado, del programa de Emprendimiento "Antojitos para Todos" y Víctimas del conflicto armado:

- Se recibe la correspondencia externa e interna que llega a la Subdirección, se registra en el sistema y se efectúa el correspondiente reparto a los apoyos del área respectiva.
- Firma Autorización para el trámite de fotocopiado de la correspondencia en general a los apoyos y profesionales del área.
- Prestar apoyo en la transcripción y elaboración de memorandos, informes, cartas, oficios y demás documentos que sean requeridos por la subdirección en cumplimiento de su actividad misional y administrativa.
- Programación del PAC mensualmente.
- Organizar, llevar y mantener actualizados los archivos de la Subdirectora de acuerdo a los lineamientos descritos en la gestión de documentos para la subdirección.
- Atender los requerimientos a que haya lugar por parte de los profesionales de la Subdirección relacionados con entrega de insumos de papelería, solicitud información trámite documental.
- Se orienta a usuarios que se presentan en la subdirección de emprendimiento hacia los profesionales que los van a atender. Se contesta la línea telefónica de la Subdirección direccionándolas a quien corresponda.

  
**NURY LEONOR ARTEAGA DE MONTOYA**  
**SECRETARIA - SESEC**  
**CPS: 184-2017**



**NURY LEONOR ARTEAGA DE MONTOYA**