Barranquilla Atlántico, 31 de mayo de 2021

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora contrato No. 202100431
Gobernación del Departamento del Atlántico
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (5) quinto informe de gestión correspondiente, al período comprendido entre el 1 de Mayo al 31 de Mayo de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202100431**
OBJETO	**Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General del Departamento del Atlántico.**
VALOR	**DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L ($18.630.000,00)**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLÁUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar a la oficina de atención al ciudadano en el desarrollo de su función.	• **Desarrollamos la actividad de teletrabajo con un total de 266 usuarios atendidos a través del portal de chat JIVO CHAT de Atención al Ciudadano de la página web de la Gobernación del Atlántico.**
2. Recepcionar la documentación que ingresa al edificio de la Gobernación y direccionarla a quien corresponda.	• **N/A**
3. Brindar orientación a las personas que ingresen con solicitudes o peticiones al área de atención al ciudadano.	• **N/A**
4. Ordenar y archivar la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.	• **N/A**
5. Asistir a las reuniones que se realicen en pro de la oficina de Atención al Ciudadano.	• **Realizamos asistencia a reunión eventual para establecer la mejora continua de los procesos implementados en pro de la oficina de Atención al Ciudadano.**
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	• **Apoyamos en la elaboración de Informe de Atención al Ciudadano con base en las estadísticas de los canales de atención: Jivo Chats, Correos y PQRSD correspondiente al mes de abril de 2021.** • **Apoyamos en la elaboración de informe de encuesta de satisfacción de Atención al Ciudadano correspondiente al primer trimestre del 2021.**

Atentamente

VLADIMIR RAFAEL GONZALEZ GARCIA
C.C. 72.267.213 de Barranquilla- Atlántico