Barranquilla Atlántico, Mayo 24 del 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. **202101855**
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (1) primer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde el 16 de abril al 15 de mayo del 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**20210185**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**
VALOR	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA POR SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**

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 CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Apoyar el fortalecimiento de la comunicación del personal y superiores que se encuentran a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación de Atlántico.	Brindar apoyo a los funcionarios y contratistas en el manejo de herramientas básicas como el dialogo el debate interacción y comunicación para un mejor fortalecimiento. Acompañamiento en la elaboración de políticas de empatía y comunicación asertiva.
Brindar soporte en la redacción de circulares y/o comunicados a cargo de la Subsecretaría.	Realizar a solicitud del jefe inmediato circulares, comunicado e informes por el periodo presentado.
Soportar las bases de instrucciones a cargo de los diferentes líderes de áreas a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	N/A
Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos cuando le sea requerido, en la ejecución de las actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Realizar apoyo en la entrega de papelería y o útiles de oficina en las diferentes dependencias de la gobernación del departamento del atlántico

Atentamente,

JAIME ANDRES BARRIOS MENDOZA
1.143.226.823 de Barranquilla- Atlántico