Doctora:
BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
Secretaria de Gestión Humana
Alcaldía Distrital de Barranquilla
Barranquilla - Atlántico

Asunto: Informe de gestión de actividades ejecutadas de la cuenta de cobro No. 001-2022

Reciba un caluroso y afectuoso saludo.

Por medio de la presente, yo, YAQUELINE MENDEZ ITURRIAGO, Técnico en Administración de documentos y archivo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.020.377 expedida en la ciudad de Barrancabermeja, me permito presentar el informe de gestión de las **actividades desarrolladas a 28 de febrero de 2022,** con ocasión del contrato de servicios profesionales No. CD-02-2022-3577 celebrado con la Alcaldía Distrital de Barranquilla, con objeto contractual *"*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TECNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO*"* y del cual usted es la interventora.

Durante este período, que comprende el valor cobrado en la cuenta de cobro No. 001 de 2022 me encargué de las siguientes actividades:

Actividades para desarrollar

1- Apoyo a la gestión en el manejo de la correspondencia interna y externa de la Secretaria Distrital de Gestión Humana con énfasis en la organización de documentos.
2- Clasificar la correspondencia de la Secretaría Distrital de Gestión Humanos.
3- Descripción documental de los archivos recibidos en la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
4- Apoyo en la organización de archivos de historias laborales de la Secretaria de Gestión Humana.
5- Apoyo a la gestión de organización del archivo de gestión de la Secretaría de Gestión Humana.
6- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Agradezco toda su atención y colaboración.

Atentamente.

Yaqueline Mendez I.

YAQUELINE MENDEZ ITURRIAGO
Cédula de ciudadanía No. 28.020.377
Correo: jamey792003@hotmail.com
Teléfono:301 209 90 95