Barranquilla Atlántico, 25 de marzo 2022.

Doctora
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato N° 202202787
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el primer (1) informe de gestión correspondiente, al periodo del 28 de Enero al 27 de Febrero de 2022.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	202202787
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.
VALOR	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($25.585.200)
PLAZO	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR OCHO (8) MESES, 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 PERIODO CORRESPONDIENTE	
Obligación	**Producto**
Apoyar a la Oficina de Atención al ciudadano en el desarrollo de su función.	Se apoya brindando soporte en el programa de atención al ciudadano al momento de requerir información de acuerdo a sus necesidades y satisfacer sus inquietudes.
Recepcionar la documentación que ingresa al edificio de la Gobernación del Atlántico y direccionar quien corresponda.	N/A
Brindar orientación a las personas que ingresen con solicitudes o peticiones al área de atención.	Se apoya orientando al público que ingresa al edificio de la gobernación del atlántico con una petición y/o solicitud.
Ordenar y archivar la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.	N/A
Asistir a las reuniones que se realicen en pro de la Oficina de Atención al Ciudadano.	Se asiste a las reuniones realizadas en pro de la Oficina de Atención al Ciudadano.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se apoya en la Subsecretaria de Contabilidad en cuanto a la foliación expedientes de Comprobantes de Egreso equivalentes a 1662 folios y 6 paquetes de notas contables.

Atentamente,

YOLANDA PATRICIA LOPEZ ROCA
c.C. N° 32.874.335 de Soledad