Barranquilla, 08 de Mayo 2024

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCON
Subsecretaria de servicios administrativos código 045, grado 05 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO N° **20240295** CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 08 DE ABRIL AL 07 DE MAYO DE 2024.

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.

Ejecución Contractual:
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.	- Apoyamos a los ciudadanos que ingresan a la Gobernación del Atlántico en las oficinas de Atención al Ciudadano, solicitando la información requerida para darle respuesta a sus inquietudes.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de implementación y aplicación de los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.	-Orientamos a los ciudadanos los canales de atención disponibles para recepción de sus solicitudes.
3. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa al edificio de la Gobernación del Atlántico y direccionarla a la dependencia que corresponda.	-Dinamizamos en el correo de atencionalciudadano@atlantico.gov.co y PQRSD todas las solicitudes requeridas de los ciudadanos dándole traslado a las diferentes áreas encargadas con un total de 1813 correos y 598 PQRSD.
4. Brinda apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano	N/A
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato	- Asistimos a reuniones de la oficina de Atención al Ciudadano.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	- Realizamos encuestas de satisfacción diarias a los ciudadanos que realizan solicitudes y/o trámites en la Gobernación del Atlántico.

Juliet Porto Q

JULIET PORTO QUIROZ
C.C. 1.140.890.239