Barranquilla, 11 julio 2024

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

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO NO. 202400296 CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE JUNIO AL 10 DE JULIO 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.	Se brindó apoyo en la ventanilla para orientar a los ciudadanos en sus tramites
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.	Se orientó 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.	Se desarrolló las actividades asignadas al correo de atención al ciudadano para un total mensual de 190 correos enviados a diferentes dependencias encargadas.
4. Brinda apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.	En este periodo no se presentaron requerimientos para estas actividades.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Se asistió a reuniones 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.	Se Realizó encuestas diarias de satisfacción a los usuarios sobre sus procesos realizados en la oficina de atención al ciudadano.

JUDITH MARIA URUETA DE LIMA
C.C. 32.623.653