Barranquilla, agosto 9 2024

Doctor
TATIANA GONZALEZ ARCON
Subsecretaria de Servicios Administrativos
Supervisora contrato No. **202400289**
Gobernación del Departamento del Atlántico
Barranquilla - Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 8 JULIO AL 7 DE AGOSTO DE 2024, DE ACUERDO CON EL CONTRATO No. 202400289.

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.	Brindamos 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.
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.	Brindamos apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de implementación y aplicación de los mecanismos necesarios que permitieron el acceso a la información al público y usuarios en general
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.	Brindamos apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresaron al edificio de la Gobernación del Atlántico y direccionamos a la dependencia correspondiente.
4. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.	Brindamos apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Asistimos a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicitó la supervisión del contrato.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Desarrollamos la actividad de Atención al Ciudadano a través del portal de chat en línea en la página web de la Gobernación del Atlántico. con un total de 791 usuarios atendidos

Atentamente,

ALVARO ENRIQUE RIVERA ACUÑA
CC. 72.233.234 de Barranquilla-Atlántico.
TEL. 3013807868