Barranquilla, septiembre 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 AGOSTO AL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO 8 AGOSTO AL 7 DE SEPTIEMBRE 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: El plazo para la ejecución del contrato será de (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
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 730 usuarios atendidos

Atentamente:

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