INFORME 002

DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Doctor
Rubén Hernán García Ariza
JEFE DE OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS
Supervisor Contrato N°. CD-48-2024-5959
Alcaldía de Barranquilla

Leonela Isabel Guerra Correa, identificado con cedula de ciudadanía No. 55.250.359 de Barranquilla, en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al contrato No **CD-48-2024-5959**, cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LA OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, declaro que durante el mes de diciembre del 2024.

Actividad (OBSERVACIONES ESPECIFICAS)	Evidencia o Soporte
Asesorar las actividades de la Oficina de Relación con el Ciudadano en la sede que sea asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan fortalecer la Institución y hacerla más eficiente y eficaz.	Asesoré en las actividades de la Oficina de Relación con el Ciudadano en la sede que sea asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan fortalecer la Institución y hacerla más eficiente y eficaz.
Aplicar el Protocolo de Atención de la entidad, fortaleciendo la cultura de servicio al interior del Distrito y de conformidad con la Política de Atención al Ciudadano y demás normas aplicables.	Apliqué el Protocolo de Atención de la entidad, fortaleciendo la cultura de servicio al interior del Distrito y de conformidad con la Política de Atención al Ciudadano y demás normas aplicables.
Brindar información y atención oportuna al ciudadano, sobre el portafolio de trámites y servicios del Distrito, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el marco de la normatividad vigente.	Brindé información y atención oportuna al ciudadano, sobre el portafolio de trámites y servicios del Distrito, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el marco de la normatividad vigente.
Estructurar y programar las actividades de seguimiento y ejecución a la Política de Atención al Ciudadano del Distrito Especial	Estructuré y programé las actividades de seguimiento y ejecución a la Política de Atención al Ciudadano del Distrito Especial Industrial y Portuario de

Industrial y Portuario de Barranquilla en la ventanilla de atención que le sea asignada.	Barranquilla en la ventanilla de atención que le sea asignada.
Las demás relacionadas con el objeto del contrato y/o asignadas por el supervisor.	Realicé actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o asignadas por el supervisor.

Cordialmente.



Leonela Isabel Guerra Correa
C.c. 55.250.359 de Barranquilla.