Barranquilla, diciembre 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 No. **202400289** CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE 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 brindara apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que fueron 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.	Se brindó 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.	Se brindara apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresó al edificio de la Gobernación del Atlántico y se direccionó a la dependencia que corresponda
4. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.	Se brindara 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.	Asistiré a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	Se desarrollara 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 584 usuarios atendidos

Atentamente:

ALVARO ENRIQUE RIVERA ACUÑA
CC. 72.233234 de Barranquilla-Atlántico.
TEL. 3013807868