Barranquilla, 31 Agosto de 2020

Señor
MAYRA DE LEON CHARRIS
Asesora de despacho
Oficina Atención al Ciudadano – Secretaria General del Distrito

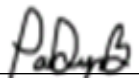
Asunto: **INFORME DE GESTIÓN No. 004 CORRESPONDIENTE AL 31 DE AGOSTO DEL 2020.**

Cordial Saludo.

Yo, **PAOLA ANDREA DAZA BARRIOS**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.140.862.355, en mí calidad de **CONTRATISTA** y dando el cumplimiento al contrato N° **12020002473** cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ENTIDAD, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, he cumplido con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades que relaciono a continuación:

1. Apoyar las actividades de Atención al 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.
2. Apoyar la Atención a los ciudadanos por los Diferentes canales que se le sea asignado. (Telefónico, Presencial o Virtual)
3. Aplicar los protocolos de Atención, según el canal asignado.
4. Conocer y Aplicar el Manual de Atención al Ciudadano.
5. Conocer y Aplicar la Carta de Trato Digno.
6. Conocer el Manual de Tramites y Servicios de la Entidad.

Para constancia y con el ánimo de que el informe de actividades sea anexado al acta de interventoría de mi contrato, se firma en Barranquilla en el día 31 de Agosto del 2020.



PAOLA ANDREA DAZA BARRIOS
C.C. 1.140.862.355
CONTRATISTA