Barranquilla, 20 de Abril 2026

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCON
Subsecretario de servicios administrativos código 045, grado 05 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO N° **202601590** CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE 19 DE FEBRERO AL 18 DE MARZO DEL 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

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 para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Apoyamos en la atención al ciudadano dando información a las personas en nuestra ventanilla única sobre solicitudes y peticiones en general a la entidad.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativo orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados,	Orientamos a los usuarios sobre sus trámites realizados, adicional por la plataforma de Correo se le da traslado a las diferentes dependencias dependiendo el trámite a realizar
3. Brindar apoyo ordenando y revisando los documentos producidos y recepcionados de la Subsecretaría de Servicios Administrativo de la Gobernación del Departamento del Atlántico..	Desarrollamos las actividades asignadas al correo de atención al ciudadano para un total mensual de 1287 correos enviados a diferentes dependencias encargadas correspondientes al mes de Marzo del 2026.
4. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Asistimos a reuniónes programadas en la oficina de Atención al Ciudadano teniendo como mejoras en la orientación al publico
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Realizamos encuestas diarias de satisfacción a los usuarios sobre sus procesos realizados en la oficina de atención al ciudadano

Wendy Torres

Wendy Johana Torres Ortiz
C.C. 1.143.355.160