Barranquilla, 20 de abril de 2026

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCON
Subsecretaria de Servicios Administrativos código 045 grado 05 adscrito a la secretaria general Del Departamento del atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO **N° 202601581** CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 19 DE MARZO A 18 DE ABRIL DE 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	Se realizó la recepción y validación de 2215 consultas a través del aplicativo WISE de la Gobernación del Departamento del Atlántico aportándole rutas y soluciones a las inquietudes de los usuarios al momento de necesitar cualquier información para su debido tramite
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativo orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.	Se realizó la revisión de las consultas interpuestas por los usuarios por medio del aplicativo WISE para ser validadas y direccionadas a las diferentes secretaria y/o dependencias a través del correo electrónico atencionalciudadano@atlantico.gov.co dándole así la solución necesaria a los usuarios que utilizaron el aplicativo por la página de la Gobernación Del atlántico.
3. Brindar apoyo ordenando y revisando los documentos producidos y recepcionados de la Subsecretaría de Servicios Administrativo de la Gobernación del Departamento del Atlántico..	En el mes de febrero no se recepcionó documentación
4. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Se asistió a reuniones programadas con el fin de analizar y mejorar la atención al ciudadano
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizó encuestas diarias de manera individual a los usuarios para medir la satisfacción del servicio

Atentamente:

JOSE LUIS OJEDA GARCIA
Contratista
C.C No 72.427.914 (soledad)