Barranquilla Atlántico, 3 de diciembre 2020

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios
administrativos Supervisora
contrato No **202002301**
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (3) tercer informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido del 04 de noviembre del 2020 al 03 diciembre del 2020.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202002301
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
VALOR	Veinte millones de pesos ($20.000.000)
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020 , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Apoyar en la elaboración de piezas publicitarias sobre los avances, procedimientos y estrategias, implementadas por la Oficina de atención al ciudadano de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1. Se coordinó el diseño y elaboración de contenido audiovisual con el fin de promover los programas, de crédito para los agricultores, realizadas por la Oficina de atención al ciudadano de la Gobernación del Atlántico 2. Se apoyó la realización de contenido audiovisual, enfocado en la orientación a las inquietudes de los ciudadanos sobre los avances realizados en el plan de mejoramiento de hospitales del departamento, promovido por la administración departamental.
Apoyar en la socialización masiva de información relacionada con el área de atención al Ciudadano de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1. Se apoyó en la realización de actividades a través de las redes sociales y canales de comunicación del departamento, para la divulgación de información correspondiente al sistema de peticiones, quejas y reclamos. 2. Se realizaron boletines de prensa basados en los eventos organizados para las diferentes actividades desarrolladas por la administración departamental. 3. Se desarrollaron estrategias de comunicaciones basadas en la entrega de títulos de propiedad de vivienda para familias del departamento.
Apoyar en el adecuado manejo de las herramientas de comunicaciones, brindadas al ciudadano, con el fin de otorgar las respuestas a las diferentes PQRD, en	1. Se realizó actualización de las redes sociales y demás canales de comunicación, que se realiza día a día, con el fin de dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos del departamento del Atlántico.

los tiempos de Ley.	2. Apoyé la creación de contenido audiovisual, para dar respuesta a la solicitud de información o sugerencias de manera oportuna y eficiente.
Apoyar en la recepción, distribución y canalización de PQRD , a través de los distintos canales de comunicación, que ofrece el Departamento Del Atlántico.	1. Se apoyó en el manejo de los diferentes canales de comunicación para dar trámite a las PQRD, de los ciudadanos del departamento del Atlántico referente a a los protocolos de bioseguridad con énfasis en el manejo de la pandemia covid 19. 2. Se apoyó la creación de estrategias de comunicación para dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos del departamento, respecto al convenios firmados para acceso a créditos por los campesinos

Atentamente,

GISELLE BARCELÓ CUNHA
CC. 22736472 expedida en barranquilla