Barranquilla, 30 de junio del 2021

Doctora
IVONNE DE LEON MEDINA
Jefe de Oficina
Secretaria de Distrital de Tránsito y Seguridad Vial

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

E. S. D

REFERENCIA: Informe Interno de Actividades

En cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la orden de prestación de servicios No. CD-59-2021-1339, en ocasión a la ejecución de las actividades relaciono y anexo, correspondiente a un cuarto (4) pago al (30) treinta de junio de 2021, conforme al objeto contractual consistente en: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL."***

Obligación Contractual	Producto
Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria de Transito y Seguridad Vial, en la recepcion, clasificacion y distribucion de documentos, datos elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados.	Durante el mes de junio de 2021 apoyé a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en la recepción, organización y distribución de los documentos solicitados por las diferentes sedes, pues en este período facilité información de 198 carpetas.
Apoyar en la recepción y atención de llamadas telefónicas a fin de brindar orientación a la ciudadanía en general de los servicios que presta esta secretaria.	Apoyé en la revisión de las hojas de vida de los vehículos sobre los cuales se están realizando trámites en las diferentes sedes.
Mantener estricta reserva, confidenciabilidad y uso adecuado sobre la informacion que conozca por causa o con ocasión del contrato.	Mantuve estricta reserva de los documentos manipulados.
Apoyar en la recepción y atención de llamadas telefónicas a fin de brindar orientación a la ciudadanía en general de los servicios que presta esta Secretaría.	Apoyé en la atención de llamadas telefónicas orientando y resolviendo inquietudes a las personas que la requerían.
Las demas asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.	Durante el mes de junio de 2021 apoyé en la revisión y depuración de las hojas de vida de los vehículos que me fueron asignados, donde se realizó comparación y actualización de los datos en el archivo Excel verificando el modelo, cilindraje y línea de cada uno de estos, con el fin de modificar los datos en QX y que el sistema automáticamente designe el avalúo de todos los vehículos específicamente los que se haya detectado errores en estos datos.
Cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente ley estatutaria 1581 de 2012 y decreto reglamentario 1377 de 2013 de proteccion de la informacion y acatar lo contemplado en la politica de tratamiento de datos de la Alcaldia Distrital de Barranquilla.	Cumplí con las obligaciones contenidas en la Ley Estutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013 de proteccion de la informacion haciedo buen uso de la politica de tratamiento de datos de la Alcaldia Distrital de Barranquilla.

Lo anterior para fines pertinentes.

Atentamente,



ANDREA CAROLINA JIMENEZ ARANGO
C.C. 1.044.392.711 De Juan de Acosta