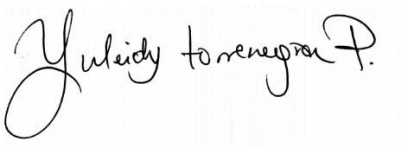
INFORME DE GESTIÓN No.010
Doctora
YULID ANDREA RUIZ OSSIO
Jefe de Oficina
Oficina en Relación con el Ciudadano
Secretaría General del Distrito
Alcaldía de Barranquilla Distrito Especial, Industrial y Portuario.

Asunto: INFORME DE GESTION No.010 CORRESPONDIENTE AL PERIODO: A OCTUBRE DE 2021.

Cordial Saludo,
Yo, **YULEIDYS PATRICIA TORRENEGRA PINZON**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.143.152.087, en mí calidad de **CONTRATISTA** y dando el cumplimiento al **contrato identificado con proceso No. CD-48-2021-0437 y CO1.SLCNTR.6169915,** cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades logísticas de la oficina de relación con el ciudadano, relacionadas con la gestión administrativa de la secretaría general del distrito especial, industrial y portuario de barranquilla, he cumplido con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades que relaciono a continuación:

1. Brindar información y atención oportuna al ciudadano, sobre el portafolio de trámites y servicios del Distrito, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el marco de la normatividad vigente.
2. Aplicar el Protocolo de Atención de la entidad, fortaleciendo la cultura de servicio al interior del Distrito y de conformidad con la Política de Atención al ciudadano y demás normas aplicables.
3. Direccionar el trámite y atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de los términos y condiciones dispuestos en la normatividad vigente.
4. Apoyar las actividades de la Oficina de Relación con el Ciudadano en la sede que sea asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busca fortalecer la Institución y hacerla más eficiente y eficaz.
5. Apoyar la atención a los Ciudadanos por los canales que le sean asignados. (Telefónico, Presencial o Virtual).
6. Realice las funciones correspondientes al cobro coactivo de las Multas de inspección de Policía Urbana, tales como (cargue, correcciones, genere citación y mandamientos de pago, resolví excepciones, contestes derechos de petición, Sigob.) en la oficina de la Gerencia de Gestión de Ingresos del Distrito de Barranquilla.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe o supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato.

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 el día 02 de noviembre de 2021.
Atentamente;



YULEIDYS PATRICIA TORRENEGRA PINZON
C.C. 1.143.152.087 de Barranquilla
Teléfono: 3138776049
Dirección Cra. 71 No. 94-127