INFORME DE ACTIVIDADES No. 11 CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No. CD-48-2021-1993

FECHA: diciembre de 2021

Contratante: Alcaldía Distrital de Barranquilla

Contratista: Katherine Watts Peluffo

Interventor: Margarita Rosa Monsalve Salas

En el periodo comprendido al ultimo pago a diciembre del 2021, se llevaron a cabo las siguientes actividades.

1. Administrar el Sistema de Gestión Documental SIGOB y garantizar que todas las comunicaciones oficiales – PQRSD, que ingresan a la Alcaldía Distrital de Barranquilla por medio de la ventanilla única virtual sean radicadas en su totalidad y apoyar al personal de ventanilla en el direccionamiento a cada una de las dependencias.

2. Realizar seguimiento a las novedades presentadas con las comunicaciones que ingresan por medio de la ventanilla única virtual y realizar el redireccionamiento de estas.

3. Apoyar a los enlaces de cada una de las dependencias en todo lo relacionado con el Sistema de Gestión Documental – SIGOB.

4. Atender y/o dar respuestas a las solicitudes y/o peticiones de los funcionarios y ciudadanos con respecto al funcionamiento del Sistema de Gestión Documental y al trámite de las comunicaciones oficiales radicadas.

5. Asistir en la coordinación de los mensajeros motorizados, revisando diariamente planillas de recorrido en la entrega de documentos oficiales en las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

6. Ordenar según el tipo, conservación física, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas.

7. Realizar seguimientos y monitoreos al cumplimiento de las PQRSD recibidas por las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

8. Apoyo en la realización de las solicitudes de información, capacitaciones y seguimiento para la actualización de los instrumentos de Gestión de la Información Pública.

Cordialmente,

Katherine Watts peluffo

KATHERINE WATTS PELUFFO
C.C. No.22.523.202 de Barranquilla