Barranquilla, 31 de mayo del 2021

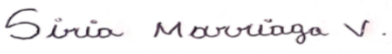
Doctora.
IVONNE CECILIA DE LEÓN MEDINA
Jefe de Oficina
de Registro de Tránsito
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
E. S. D
REFERENCIA: Informe Interno de Actividades

En cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la orden de prestación de servicios No. CD-59-2021-2384, en ocasión a la ejecución de las actividades relaciono y anexo, correspondiente a un segundo pago del 01 de mayo del 2021 al 31 de mayo del 2021, conforme al objeto contractual consistente en: *"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.*".

Obligación Contractual	Producto
Brindar apoyo y acompañamiento a la secretaría de tránsito y seguridad vial, en la recepción, clasificación y distribución de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados.	Se efectuó el apoyo requerido por la oficina en la ejecución de actividades tendientes a la recepción, clasificación y distribución de la correspondencia relacionada con los derechos de petición, documentos y elementos relacionados con las actividades asignadas.
Apoyar en la recepción y atención de llamadas teléfonicas a fin de brindar orientación a la ciudadanía en general sobre los servicios que presta esta secretaría	Se apoyó a la oficina de Registros de Tránsito en la atención de las llamadas de la ciudadanía en la oficina administrativa de esta Secretaría.
Apoyar a la secretaría de tránsito y seguridad vial en la digitalización de trámites y entrega de productos derivados de los mismos	Se apoyó a la oficina en la digitación y descargas de las respuestas de PQRSD y el envió de comunicaciones virtuales a los usuarios.
Brindar apoyo en la interacción con el Runt para solicitar correcciones, modificaciones y cambios de características de vehículos que permitan adelantar los trámites de tránsito en debida forma	Se apoyó a la oficina en dar información de manera telefónica a los usuarios que solicitan correcciones, modificaciones y cambios de características de vehículos para que realicen debidamente los tramites de tránsito.
Apoyar a la oficina de registros de tránsito en la elaboración de reportes, actualización de información previa depuración de los registros identificados con inconsistencias en las bases de datos utilizadas.	Se apoyó a la oficina de Registros de Tránsito en la elaboración de reportes, actualización, de los informes de las peticiones recibidas en la oficina de Registros de Tránsito.
Mantener en reserva la información que reciba la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial o de terceros formalmente designados por secretaría relativa a los documentos e información a la cual tenga acceso como resultado de la ejecución del contrato salvo autorización expresa de la secretaría distrital de tránsito y seguridad vial u orden de autoridad competente	Se mantuvo total reserva de la información que recibida en la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial o de terceros formalmente designados por secretaría relativa a los documentos e información a la cual tengo acceso.

Lo anterior para fines pertinentes.

Atentamente,



SIRIA ESTHER MARRIAGA VILLAREAL
C.C. 22.563.677