Barranquilla, enero 2 de 2024

Doctora
IVONNE DE LEON MEDINA
Supervisora
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-59-2023-0730, con ocasión a la ejecución de las actividades que relaciono y anexo, correspondiente al pago del periodo correspondiente al 3 de diciembre de 2023 a 31 de diciembre de 2023, conforme al objeto contractual consistente en " *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL 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"*.

OBLIGACION CONTRACTUAL	PRODUCTO
Asesorar en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Transito.	Se gestionaron 38 correspondencias en la herramienta SIGOB, atendiendo con ello los requerimientos efectuados por parte de la ciudadanía en general, los distintos órganos gubernamentales y entes de control; todo esto dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, cumpliendo así con los planes de mejoramiento trazados para los procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito. Se realizó el informe de gestión en lo relacionado al objeto del contrato.
Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de	Se proyectaron 5 actos administrativos, los cuales fueron debidamente comunicados y notificados, según el caso, garantizando con ello el estricto cumplimiento del debido proceso.

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina.	
Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender.	Se apoyó en la organización, sistematización y mantenimiento de los expedientes, para tal efecto, se remití 5 resoluciones con sus respectivos soportes al área de archivo de la Secretaría.
Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.	Se brindó asesoría en las distintas sedes de esta Secretaría, para la debida realización de trámites, para lo cual se apoyó en la socialización de la Resolución 17145 de 2023; así mismo, se brindó acompañamiento en los trámites de traspaso de vehículos de transporte público de carga con problemas de reconocimiento de cupo.

Lo anterior, para fines pertinentes,

Atentamente,

SILENE MILENA SARMIENTO SUAREZ
CC. 1.129.573.790 de Barranquilla