Barranquilla, 8 de abril 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-59-2024-1595, con ocasión a la ejecución de las actividades que relaciono y anexo, correspondiente al pago del periodo correspondiente al 8 de marzo de 2024 a 7 de abril de 2024, 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 PARA REGISTROS DE TRÁNSITO POR LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.".*

OBLIGACION CONTRACTUAL	PRODUCTO
Apoyo a la oficina de registro en la realización de los informes que hay a 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 del procedimiento propios de la oficina de Registro de Tránsito.	Se apoyó en el desarrollo de las actividades de carácter administrativo y operativo que me fueron encomendadas, como producto de ello se evidencian las 52 correspondencias encontradas en el aplicativo SIGOB, que correponden a la gestión realizada durante el periodo.
Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina.	Se proyectaron 12 resoluciones, las cuales fueron debidamente comunicadas y notificadas, según el caso, salvaguardando el debido proceso de los usuarios y el cumplimiento de la función pública que le asiste a la Secretaría.

Apoyar 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 12 resoluciones.
Apoyar a la oficina en de Registro Tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismos de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.	-. Se apoyó en la atención de usuarios de con el fin de brindar información y orientación de manera precisa y oportuna, para tal efecto, se realizaron llamadas a las personas que requirieron trámites de traspaso de vehículos de carga con problemas de reconocimiento de cupo por parte del Ministerio de Transporte.
Apoyar en la proyección de informes de gestión en lo relacionado con el objeto del contrato.	Se apoyó en la proyección de informes de gestión en lo relacionado al objeto del contrato.

Lo anterior, para fines pertinentes,

Atentamente,



SILENE MILENA SARMIENTO SUAREZ
CC. 1.129.573.790 de Barranquilla