Barranquilla, 26 de Septiembre de 2024.

Doctora
OTILIA ORDOÑEZ PEREZ
Jefe de Oficina de Registros
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-59-2024-1839, en ocasión a la ejecución de las actividades relaciono y anexo, correspondiente a un sexto (6) pago del 18 de agosto de 2024 al 17 de septiembre de 2024, conforme al objeto contractual consistente en: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO 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."***

Obligación Contractual	Producto
Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria de Transito y Seguridad Vial, en la recepcion, clasificacion y distribucion de documentos, datos elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados.	Se revisó, clasifico y distribuyó todos los documentos que me fueron entregados producto de los trámites que atendí durante el periodo del 18 de agosto al 17 de septiembre de 2024.
Apoyar a la oficina de Registros de Tránsito en la atención de trámites de expedición de licencias de conducción, inscripción de Runt e impresión de trámites.	Durante el periodo del 18 de agosto al 17 de septiembre de 2024, apoyé a la oficina de Registros de Tránsito en la atención a usuarios que fueron citados para trámites de licencias de conducción y tránsito. Atendí un total de 861 trámites de licencia de conducción.
Apoyar y brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la oficina de Registros de Tránsito.	Durante el periodo del 18 de agosto al 17 de septiembre de 2024, se apoyó a la oficina de Registros de tránsito brindando orientación a los ciudadanos en general, sobre los servicios que presta la Secretaría.
Apoyar en la recepción y atención de llamadas telefónicas y orientación a la ciudadanía en general sobre los servicios que presta esta Secretaría.	Durante el periodo del 18 de agosto al 17 de septiembre de 2024 atendí las llamadas que me fueron asignadas para brindar apoyo y orientación de los ciudadanos que lo requerían.
Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en la digitación de trámites y entrega de productos derivados de los mismos.	Durante el periodo del 18 de agosto al 17 de septiembre de 2024 apoye en las actividades asignadas por mi supervisora. .

Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.	Apoye en todas las actividades que me fueron asignadas para su apoyo.

stado_turn	Atendido
Funcionaric	DREA CAROLINA JIMENEZ AR GO

de punto_a quetas d	Etiquetas de columna CCA SERVICIO AL CLIENTE	Total general
02	40	40
03	26	26
04	43	43
05	46	46
06	53	53
09	40	40
10	23	23
11	47	47
12	44	44
16	90	90
17	38	38
20	40	40
21	49	49
22	39	39
23	47	47
26	45	45
27	46	46
28	44	44
29	43	43
30	48	48
Total genera	891	891

Lo anterior para fines pertinentes.

Atentamente,



ANDREA CAROLINA JIMENEZ ARANGO
C.C. 1.044.392.711 De Juan de Acosta