Barranquilla, 2 de marzo 2026

Doctora:
OTILIA DEL CARMEN ORDOÑEZ PEREZ
JEFE OFICINA
DE REGISTROS DE TRANSITO
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
SUPERVISOR

E. S. D.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 002

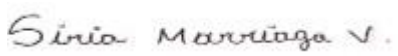
ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios DE APOYO A LA GESTIÓN No. **CD-59-2026-0583,** Informe de actividades No. 002 correspondiente al mes de febrero de 2026, cuyo objeto es el siguiente: Prestación de servicios de apoyo a la gestión **secretaría distrital de tránsito y seguridad vial en el desarrollo de las actividades del proyecto actualización de los trámites en los sistemas de información de los registros de tránsito.**

Obligación Contractual	Producto
Brindar asesoria administrativa en la validación de los documentos que se generan de los trámites relacionados con la oficina de Registro de Transito.	Se efectuó el apoyo en la recepción, clasificación y distribución de la correspondencia relacionada con los derechos de petición, documentos, datos y elementos relacionados con las actividades asignadas. Adicionalmente en el mes de febrero del 2026 se continuo con la organización de documentos de planillas de entregas de documentos.
Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la entidad disponga para su seguimiento y finalización.	Se apoyó de forma presencial a la oficina de Registros de Tránsito con él envió de insumos a las sedes Los Ángeles, Plaza del Parque, la 46 y Archivo.

Acompañar a los funcionarios de la dependencia en la asignación de documentos entrante y saliente de los tramites que se llevan a cabo en la oficina de Registro de Tránsito	Se apoyó en la revisión de oficios de limitaciones y resoluciones los cuales son revisados física y en el cuadro de Excel, para luego ser enviados al archivo de la calle 30 con sus respectivas remisiones y correos.
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 asignación de PQRS a través de la herramienta DOZZIER durante el mes de febrero del 2026.
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 VILLARREAL
C.C. # 22.563.677 DE BARRANQUILLA