Barranquilla, Diciembre de 2021

DOCTOR.
WILLIAM ESTRADA
Jefe Oficina de Inspecciones y Comisarias

ASUNTO: Informe de gestión Diciembre de 2021.

La pretensión del informe de gestión del periodo es dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas en la ejecución del contrato de prestación de servicios No. **CD-03- 2021-3410** este hace referencia en cumplimiento del objeto prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría distrital de gobierno para el funcionamiento del sistema de casas de justicia cercana al ciudadano integrado por las inspecciones y las comisarías de familia.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS, DICIEMBRE DE 2021

- Apoyé en los diferentes operativos que realizo la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.

- Realicé acompañamiento en las actividades requeridas.

- Apoyé en la verificación de 1.000 comparendos correspondiente a los meses de Agosto hasta Diciembre de 2017, así mismo, años 2018-2019-2020. Del mismo modo, ingresar al Sistema RNMC de la PONAL la decisión emitida por el señor Inspector a través de Resolución.

- Realicé Organización de 1.357 comparendos correspondiente a los años 2018 y 800 del año 2019 y 700 de 2020. Resoluciones y Archivo del año 2021.

- Realicé Organización Archivo General conforme a la TRD “TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL” de la Secretaria de Gobierno Distrital en la Inspección Cuarta de Policía Urbana de Barranquilla, de los años que van desde documentos de 2004 hasta 2021.

- Realicé búsqueda, revisión, digitalización en Base de datos Aplicativo PONAL y Archivos en formato Excel de los comparendos de los años 2020 y 2021, así mismo, búsqueda del registro RNMC 2020 para la realización de su respectiva resolución y actualización en base de datos Ponal e Inspección

- Apoyé en la organización e impresión de documentación para la elaboración y entrega del informe Secretarial de los distintos comparendos del Año 2020.

- Apoyé en la Organización, radicación y digitalización del Archivo de la Inspección 4º de Policía Urbana del Distrito de Barranquilla, el cual fue requerido por parte de Archivo Central.

- Redacté, revisé y distribuí correspondencia, así mismo, proyectar resoluciones, actualizar y mantener al día el Archivo de Registro Nacional de Medidas Correctivas, escanear documentos (Comparendos) físicos para respaldarlos de forma digital. Brindar asistencia registrando información de comparendos en la Base de Datos de la PONAL competencia de la Inspección.

Cordialmente,

SUYIS MARGOTH DIAGO ESCORCIA
CC. 22.639.176
Contratista