Barranquilla 08 de agosto de 2023.

Doctor
EUCARIS NAVARRO MANZUR
JEFE DE OFICINA GESTION ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. M.

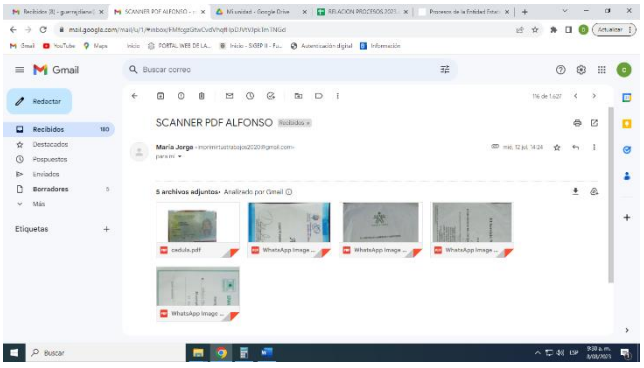
INFORME DE ACTIVIDADES No. 5

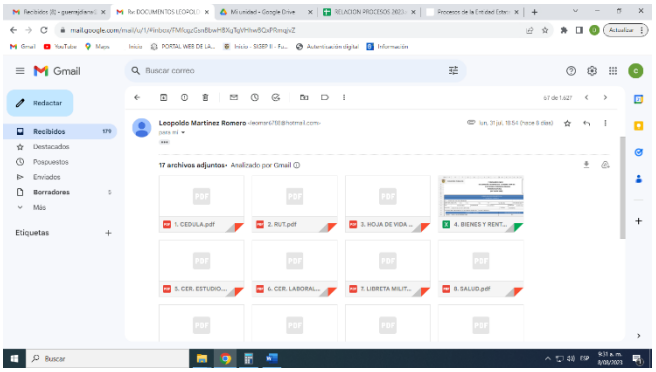
ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales No. CD-59-2023-0728, Informe de actividades No. 5 correspondiente al quinto informe comprendido desde el tres (03) de julio al dos (02) de agosto, cuyo objeto es el siguiente: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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".

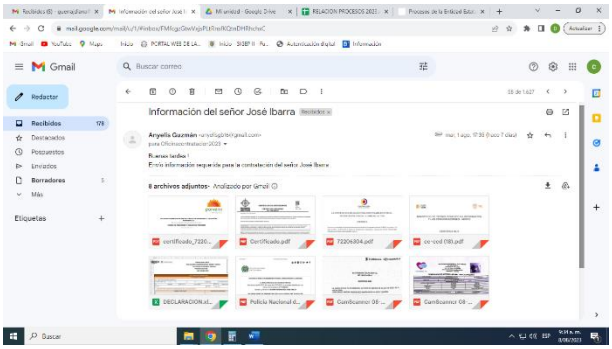
El presente informe lo presento en forma parcial, correspondiente a las actividades de carácter general, así como también abordaré los temas específicos que me fueron asignados durante el período objeto del presente informe.

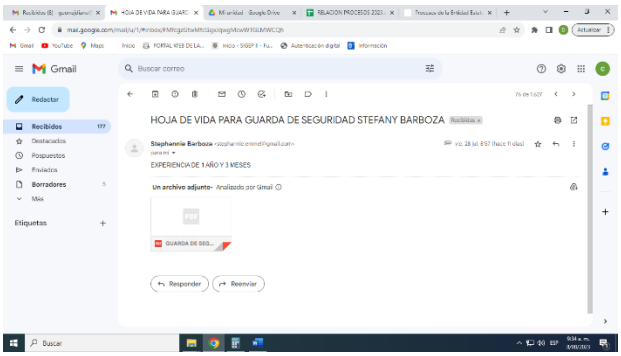
1. Asistir a la Secretaria de Tránsito y seguridad vial en la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas.

    - En desarrollo de esta actividad se realizó por parte de la suscrita durante el presente periodo el recibo y verificación de las hojas de vidas recibidas por parte de los futuros contratistas, a través del corre oficinacontratacion2023@gmail.com





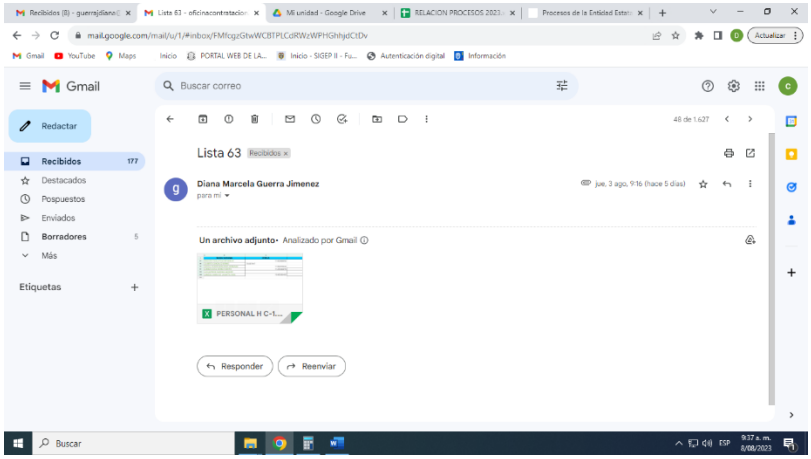




2. Realizar la proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría entre otros).

- En desarrollo de esta actividad se realizó por parte de la suscrita durante el presente periodo la proyección de los anexos precontractuales del siguiente proyecto:

  ✓ 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

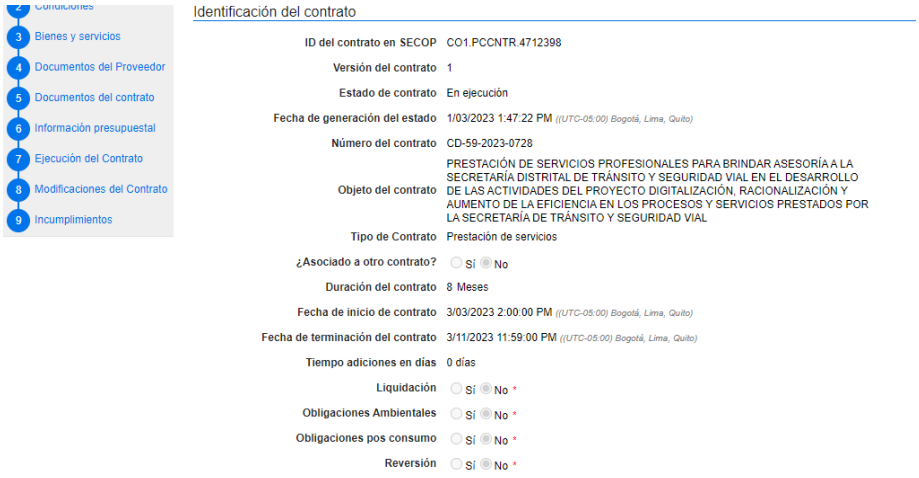


- Apoyé a la oficina de contratación en la proyección de los distintos anexos precontractuales:
  - Solicitudes de propuesta
  - Remisión de propuesta
  - Certificado de idoneidad

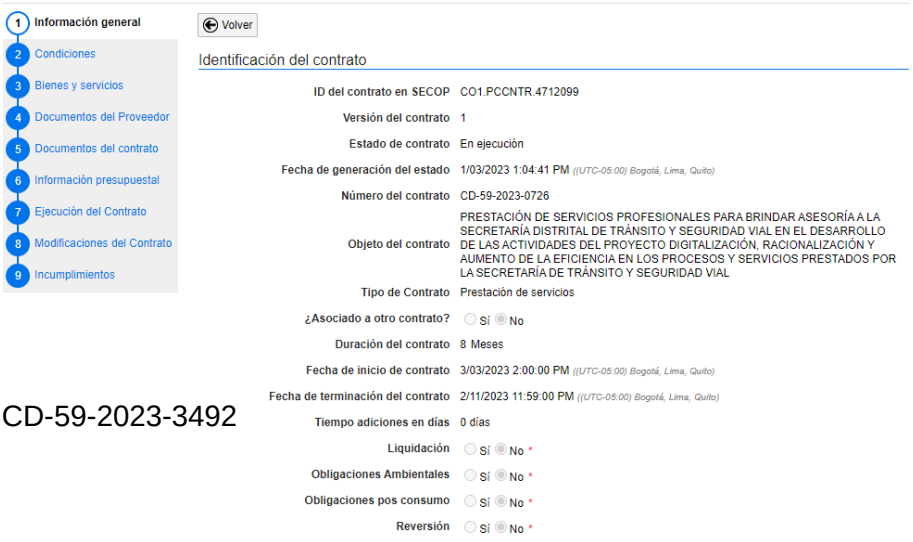
3. Asistir al Supervisor en la Revisión y organización de los expedientes contractuales para adelantar los informes de supervisión de los contratos de competencia de la oficina.

- En desarrollo de esta actividad se realizó por parte de la suscrita durante el presente periodo la revisión de los documentos soportes presentados por los contratistas para la aprobación de los informes de actividades de los siguientes contratos:

CD-59-2023-0728



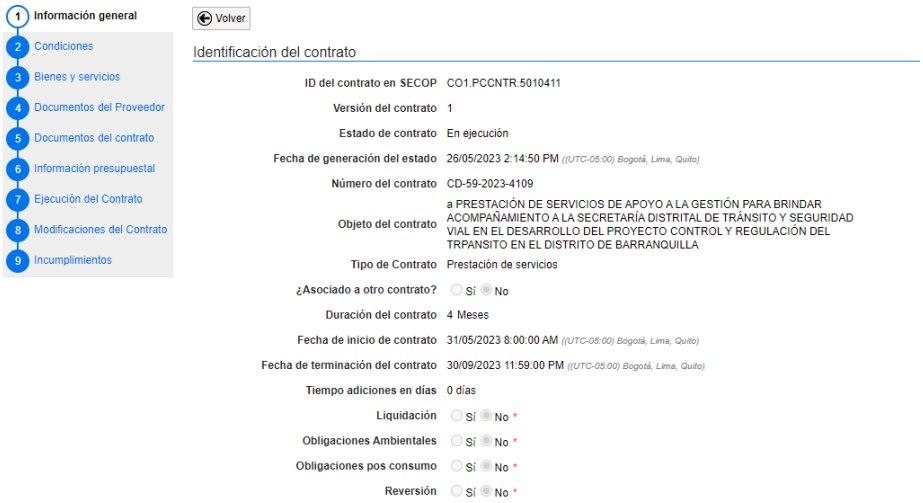
CD-59-2023-0726



CD-59-2023-3492

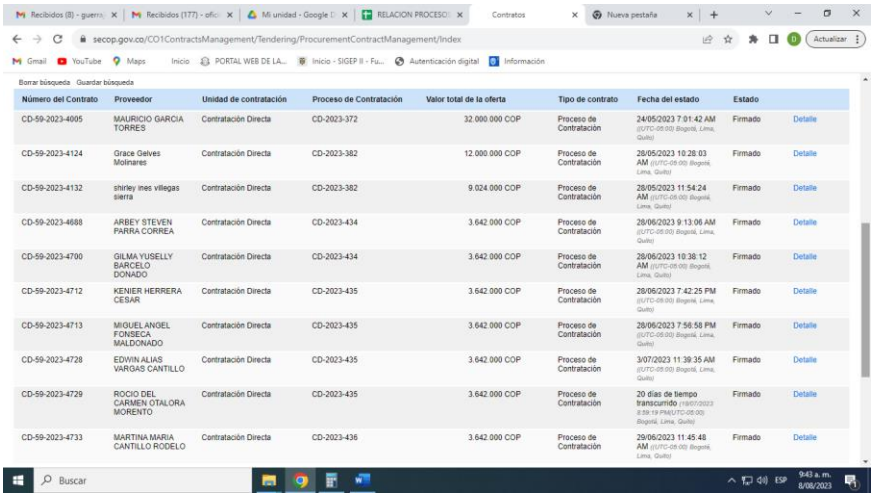


CD-59-2023-4109



4. Llevar un control y seguimiento del estado de los diferentes procesos contractuales con el fin de tener control de los mismos.

- En desarrollo de esta actividad se realizó por parte de la suscrita durante el presente periodo el seguimiento y verificación de los contratos a suscribir



Atentamente,



DIANA MARCELA GUERRA JIMENEZ
C.C. 1.069.497.865