Barranquilla 08 de Septiembre del 2023

Doctor
CAMILO JOSE ROA MERCADO
ASESOR
Secretario movilidad

E. S. M.

INFORME DE ACTIVIDADES N° 3

Asunto: actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° CD-59-2023-3542, correspondiente al periodo del 30 de Julio a 29 de Agosto del 2023.

Me permito presentar a usted informe de Gestión en virtud del contrato cuyo objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS DEAPOYO A LA GESITION PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACION RACIONALIZACION Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO 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 periodo objeto del presente informe.

1. Brindar apoyo a la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial, en la consolidación en base de datos los registros, la documentación y expedientes relacionados con los procesos contravenciones de tránsito y demás procesos de la secretaria, entre otros, comparendos Ipat, etc.

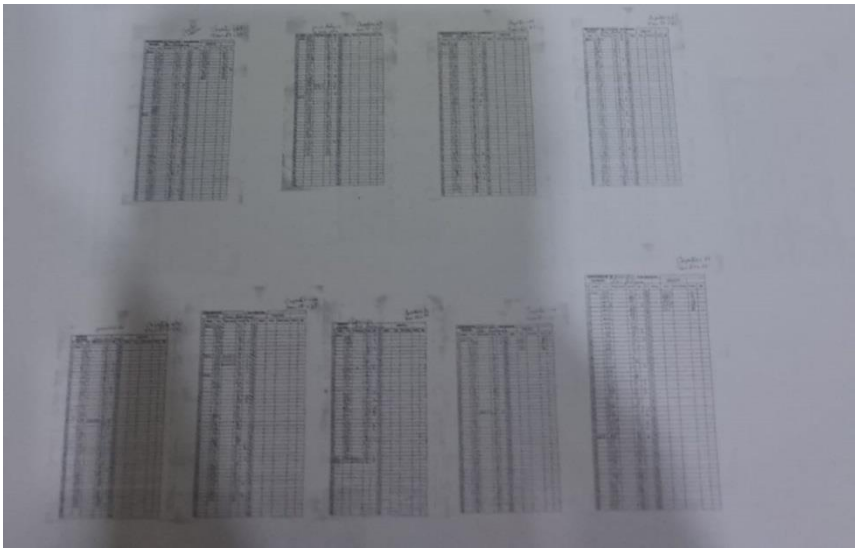
ACTIVIDAD	MES	COMPARENDOS
Se organizó y relaciono los comparendos recibidos por los policías de tránsito en base de datos.	AGOSTO	en la consolidación en base de datos los registros, la documentación y expedientes relacionados con los procesos contravenciones de tránsito y demás procesos de la secretaria, entre otros

2. Apoyar en el recibo y verificación de los documentos en los trámites que se realicen ante la oficina de registros de tránsito, y que sean remitidos al área de archivo de la secretaria.

ACTIVIDAD	MES	TRAMITES
Se legajaron en carpetas los comparendos recibidos por los policías de tránsito para darle traslado archivo para su custodia y clasificación de gestión documental.	AGOSTO	Comparendos recibidos por los policías de tránsito para darle traslado archivo para su custodia y clasificación de gestión documental.

3. Brindar apoyo a la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la secretaria y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial.

   Organice, folie, encarpete y archive los trámites recibidos en las carpetas correspondientes a sus placas en el mes de Agosto.



Margarita Lombana .

MARGARITA ROSA LOMBANA ROSAS.
C.C. NO.22.696.970