Barranquilla, 11 de diciembre de 2023.

Doctor
CAMILO JOSE ROA MERCADO
ASESOR
Secretaria de Movilidad
E. S. M.

INFORME DE ACTIVIDADES No 5

ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CD-59-2023-3552, correspondiente al periodo del 17 de septiembre al 16 de octubre del 2023.

Me permito presentar a usted informe de gestión en virtud del contrato cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 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 período 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 contravencionales de tránsito y demás procesos de la secretaria, entre otros, comparendos, Ipat, etc.**

ACTIVIDAD	MES	COMPARENDOS
Se digitalizo en el sistema comparendos recibidos por los policías de transito	Del 17 de septiembre al 16 de octubre	71

2. **Apoyar en el recibo y verificación de los documentos de los tramites que se realizan ante la oficina de Registros de tránsito, y que sean remitidos al área de archivo de la secretaria.**

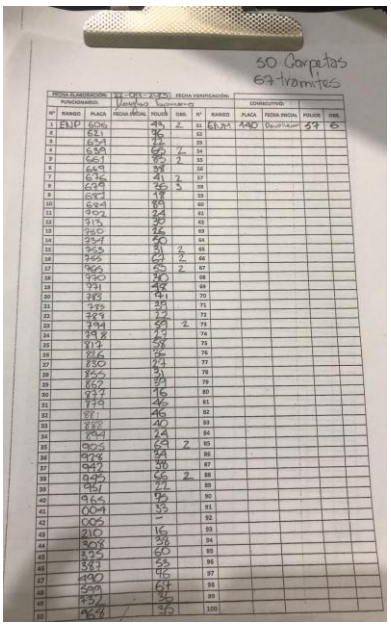
ACTIVIDAD	MES	TRAMITES
Digite Carpetas de traslado de cuenta	Del 17 de septiembre al 16 de octubre	52

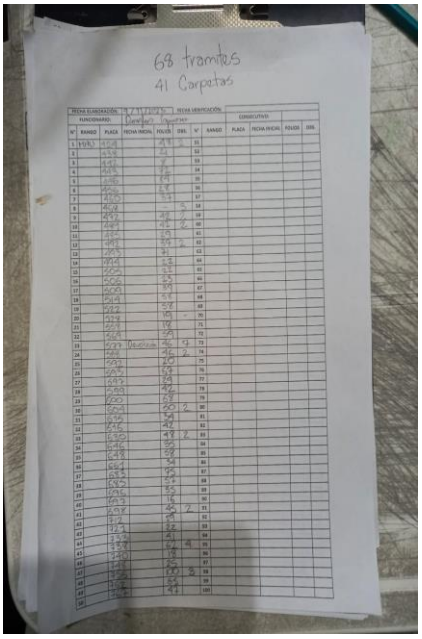
3. **Brindar apoyo a la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la secretaria, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la secretaria distrital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

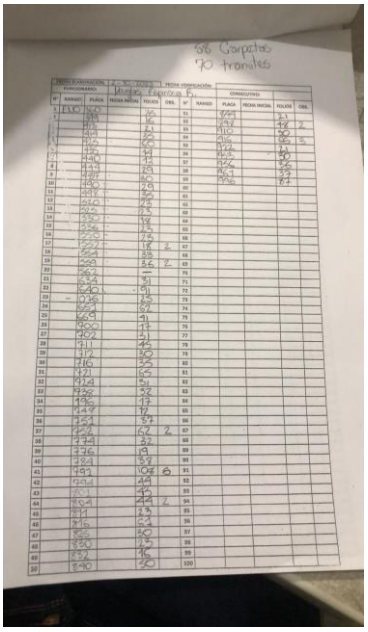
- Organice, folie, encarpete y archive 206 trámites recibidos en las carpetas correspondientes a sus placas.

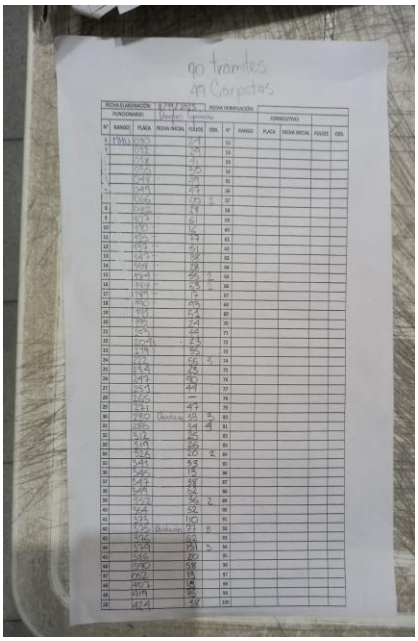
4. **Brindar apoyo a la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial, en la consolidación en base de datos los registros de la documentación y expedientes de registro de tránsito de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial.**

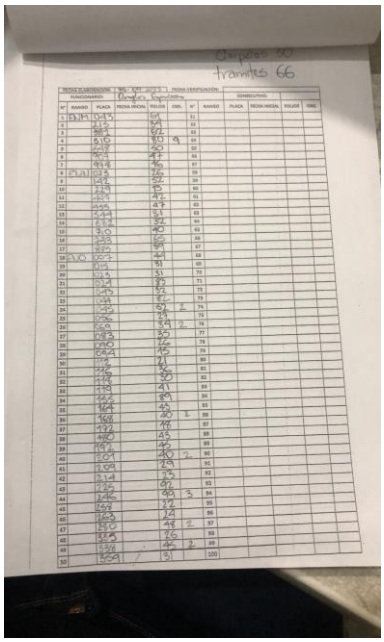
- Organice, clasifique y registre 204 expedientes vehiculares de servicio particular.

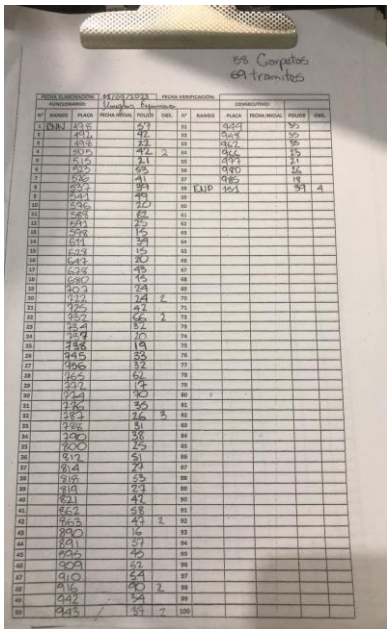












5. Lo demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportunaejecución.

Atentamente,

DOUGLAS MICHAEL ESPINOSA RODRIGUEZ
C.C. 1.143.159.135 DE BARRANQUILLA