Barranquilla, 11 de junio de 2024.

Doctor
**FABRIZIO EDUARDO EMILIANI JIMENO**
Jefe de Oficina de Gestión Estratégica E Institucional
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. D.

**Asunto: Informe de Actividades No. 003- Contrato No. CD-59-2024-1610 MARIO ALBERTO MANOTAS ARIZA C.C. # 72.191.077,** correspondiente a un tercer Informe comprendido desde el doce (12) de mayo al once (11) de junio de 2024.

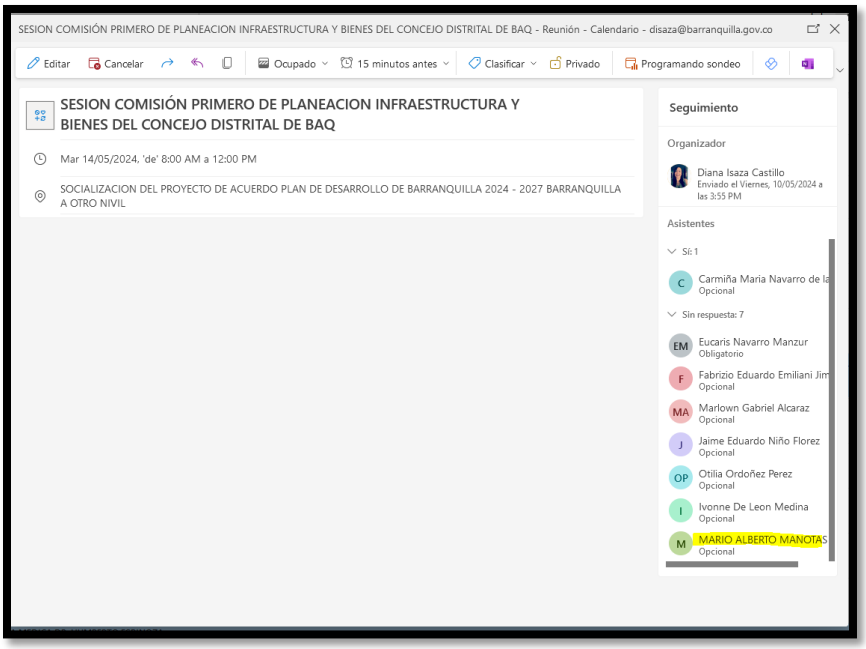
Me permito presentar a usted informe de gestión en virtud del contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS PARA REGISTROS DE TRÁNSITO POR LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

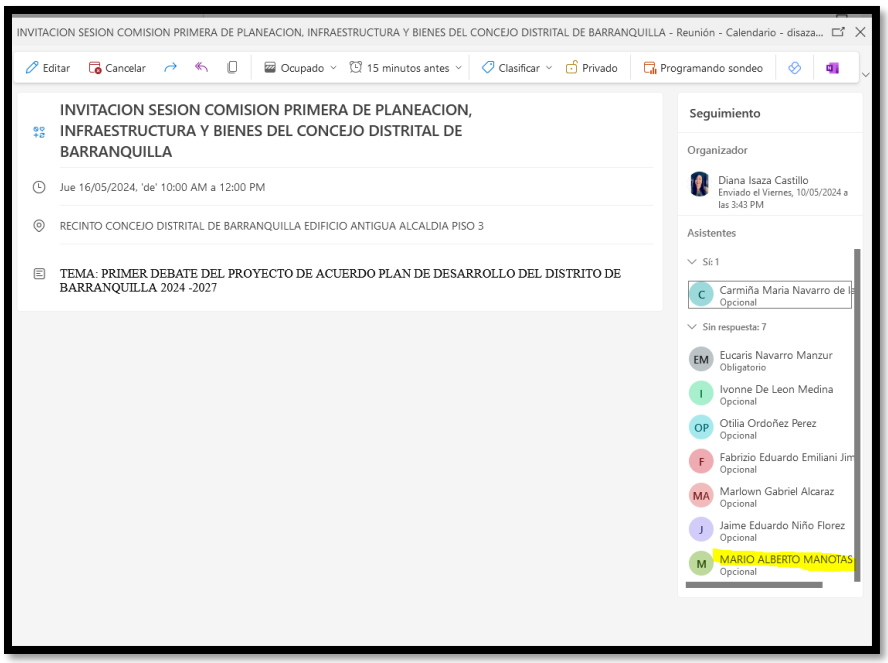
El presente informe lo presento en forma parcial, correspondiente a las actividades de carácter general, así como también abordaré los temas específicos que me fueronasignados durante el período objeto del presente informe.

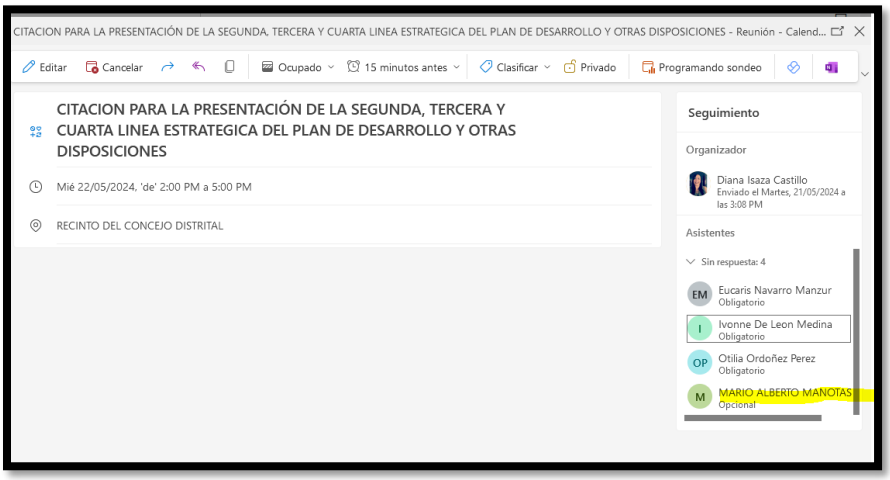
1. Asesorar al despacho en la Planeación, ejecución, verificación y control del diseño de estrategias que permitan el buen recurso y tácticas que permitan la optimización los procesos existentes en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
2. Asesorar y asistir al Despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la Administración de los procesos, recursos y herramientas de acuerdo conlo definido en las políticas determinadas por el Distrito.
3. Asesorar desde su experiencia profesional en la elaboración de informes de gestión sobre las áreas de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
4. Asesorar al Despacho en las diferentes reuniones de seguimiento y control del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
5. Asesorar al despacho en la elaboración y seguimiento al plan de adquisiciones de la secretaría de tránsito y seguridad vial.
6. Asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefesde oficina con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción. Asistir a las reuniones convocadas por el despacho de la Secretaría Distritalde Tránsito y Seguridad Vial en lo relacionado con temas de interés financiero o presupuestal.

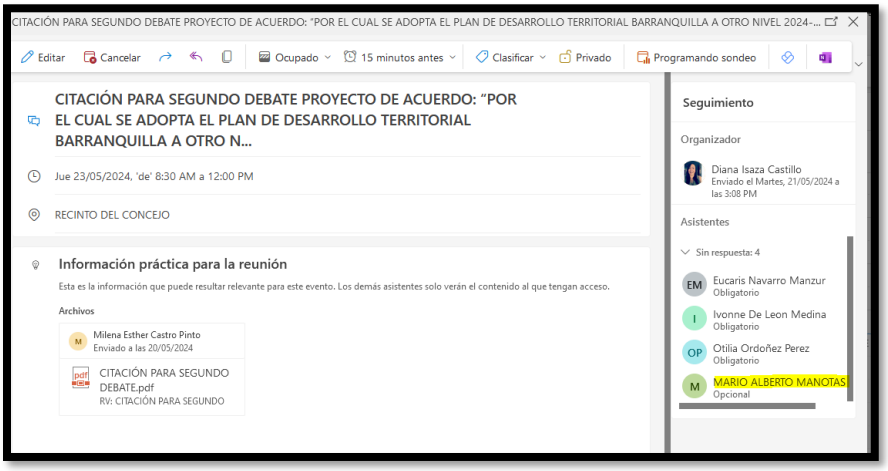
**EVIDENCIAS:**

**ASISTENCIA A LAS SIGUIENTES REUNIONES CONVOCADAS:**

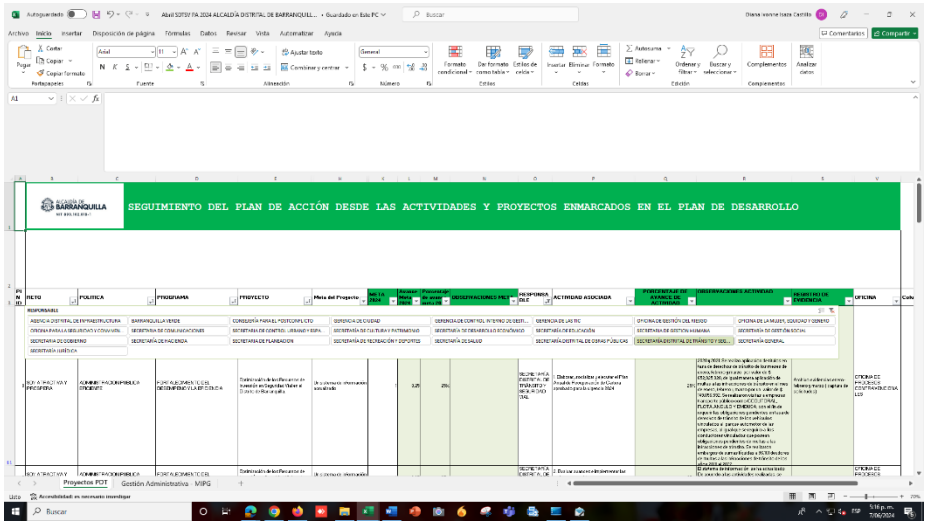





- Apoyo en el seguimiento del plan de acción – actualizando los avances en los indicadores de proyectos incluidos en el plan de acción para la vigencia 2024 periodo enero a abril de 2024.




**MARIO ALBERTO MANOTAS ARIZA**
**C.C 72.191.077**