Barranquilla 24 Junio de 2024

Doctor
FABRIZIO EDUARDO EMILIANI JIMENO
C.C: 1.044.426.491
Jefe de Oficina Gestión Estratégica e institucional Supervisor
Supervisor
E. S. D.

INFORME DE ACTIVIDADES No 3

ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CD-59-2024-1844, Informe de actividades N° 3 correspondiente al periodo del dieciocho (18) de mayo al diecisiete (17) de junio del 2024.

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.

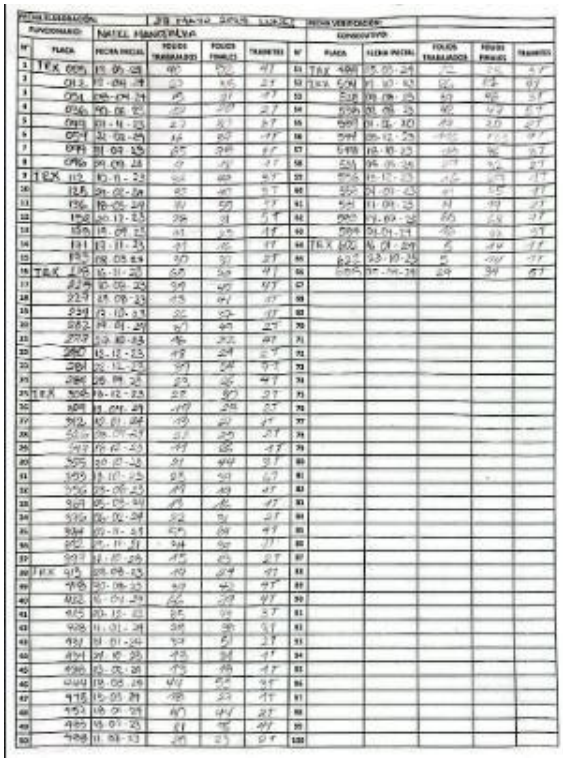
1. Brindar apoyo a la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la secretaria, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la secretaria Distrital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

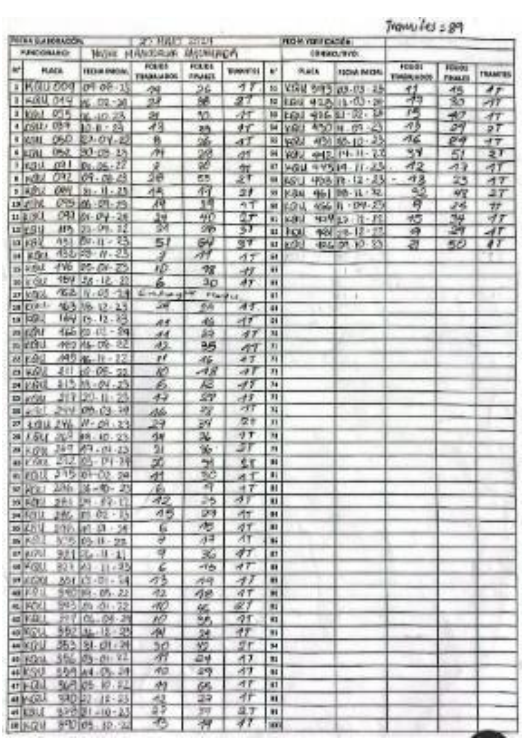
ACTIVIDAD	MES	COMPARENDOS
Se digitalizo en el sistema comparendos recibidos por los policías de tránsito.	Mayo	576

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

ACTIVIDAD	MES	TRAMITES
Se digitalizo en el sistema comparendos recibidos por los policías de tránsito.	Junio	299

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 tramites realizados al interior de la secretaría, y que son custodiados por parte del archivo de la secretaría distrital de tránsito y seguridad vial.
4. Organice y guarde 299 Carpetas en los archivos de vehículos particulares.
5. Organice 599 Tramites de vehículos particulares, y folie los tramites juntamente con las carpetas.
6. con una totalidad de 459 tramites

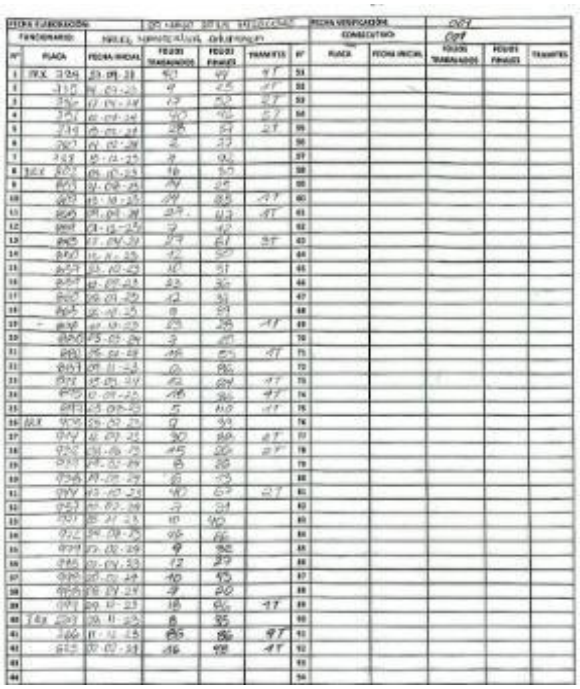


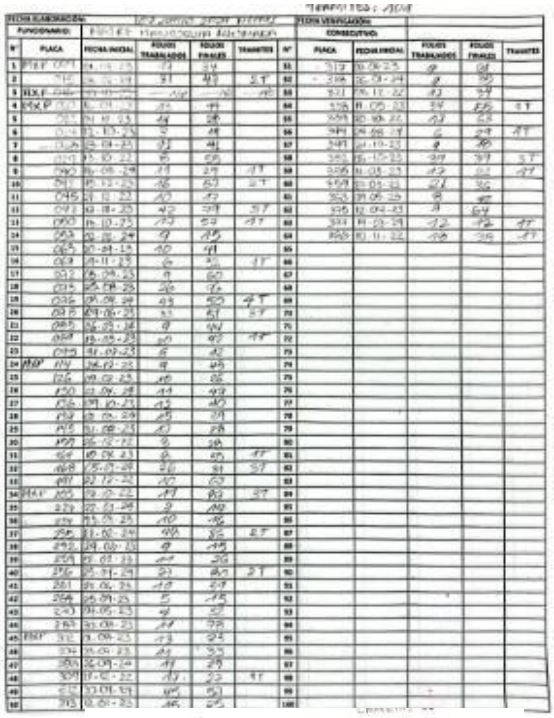


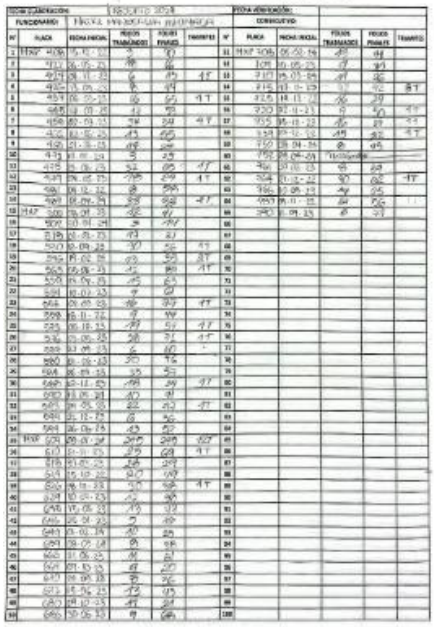
7. Brindar apoyo a la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial, en la consolidación en base de datos de los registros de la documentación y expedientes de registro secretaria distrital de tránsito y seguridad vial.

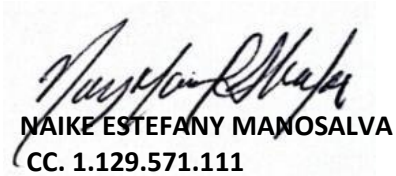
    - ✓ Organicé, clasifique, folie registré 459 expedientes vehiculares de servicio particular tramites en el mes de mayo.

8.









NAIKE ESTEFANY MANOSALVA AHUMADA
CC. 1.129.571.111