Barranquilla 30 de octubre del 2024

Doctor
CAMILO JOSE ROA MERCADO
ASESOR
Secretario movilidad

E. S. M.

INFORME DE ACTIVIDADES N° 2

Me permito presentar a usted informe de Gestión en virtud del contrato cuyo objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**".

Asunto: actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° CD-59-2023-6512, correspondiente al periodo del 1 al 30 de octubre del 2024.

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.

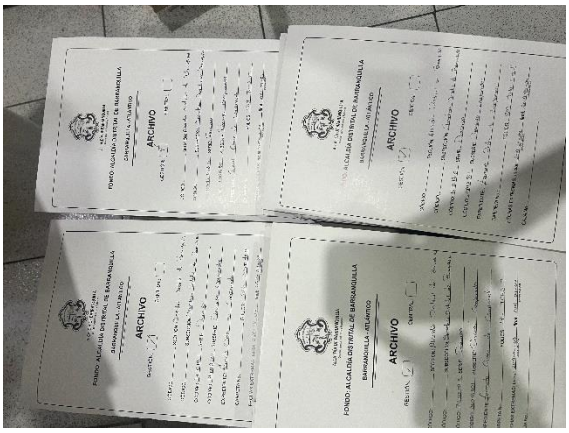
- Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
- Durante este periodo apoye a la secretaria de tránsito y seguridad vial en la actualización de documentos de los diferentes trámites requeridos por los usuarios
- Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
- Apoye en la digitalización de los documentos que me fueron asignados por parte del supervisor, con el objetivo de garantizar de manera eficiente y eficaz la mejora de los tiempos de espera por parte de los usuarios
- 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 Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
- Durante este periodo apoye en la digitalización de la base de datos los registros de la documentación y los expedientes llevados a cabo durante este periodo
- Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en el registro y verificación de la documentación y expedientes relacionados con los procesos contravenciones de tránsito, entre estos, comparendo, IPAT, y demás procesos de la Secretaría

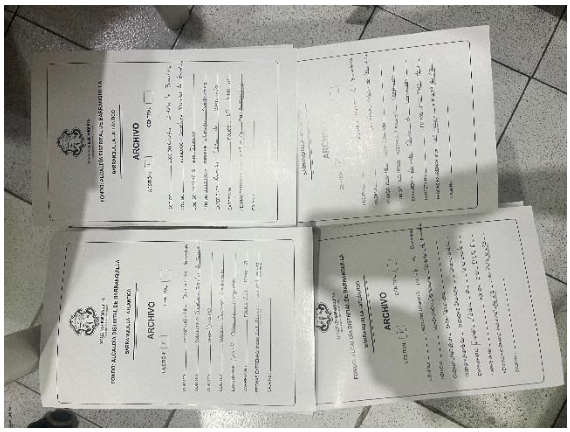
- Apoye en el seguimiento y verificación de los documentos y expedientes de los procesos de comparendos IPAT y demás procesos asignados
- Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y que sean remitidos al Área de Archivo de la Secretaría
- Apoye en la recepción y verificación de los documentos tramitados por la secretaria de tránsito y seguridad vial
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución
- Apoye en todas las actividades asignadas por mi supervisor y que se encuentran relacionadas con mi objeto contractual

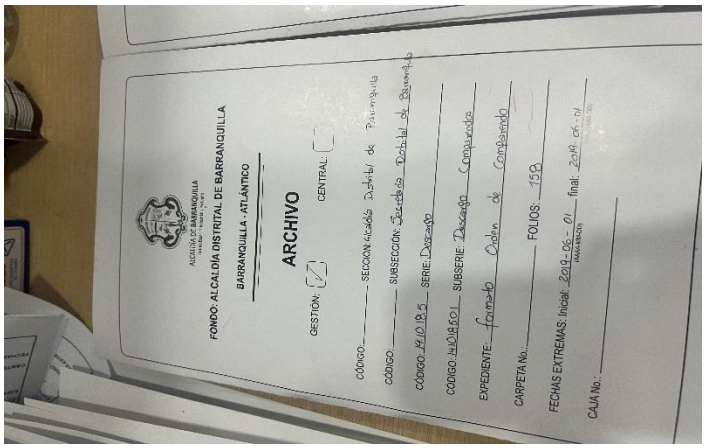
Atentamente,

NELLY MABEL CACERES REYES.
C.C. NO. 32.584.207 de Barranquilla

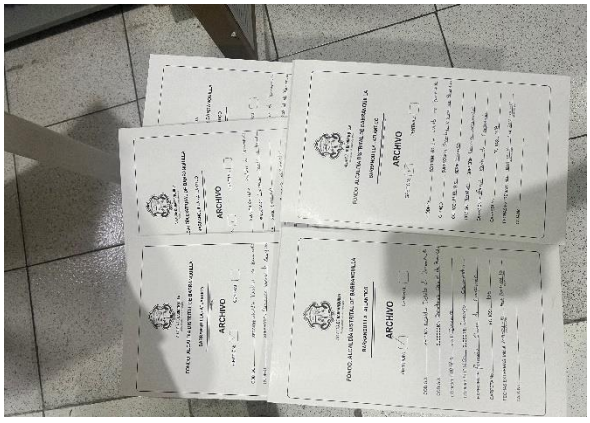
EVIDENCIAS DE MIS OBLIGACIONES COMO CONTRATISTA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL







APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR, CONEL FIN DE MEJORAR LOS TIEMPOS DE ESPERAS DE LOS TRÁMITES REALIZADOS POR LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.





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 SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL



