Barranquilla, 31 de marzo del 2025

Doctor (a)
EUCARIS NAVARRO MANZUR
Jefe de Oficina De Gestión Estratégica e Institucional
Secretaria de Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. D.

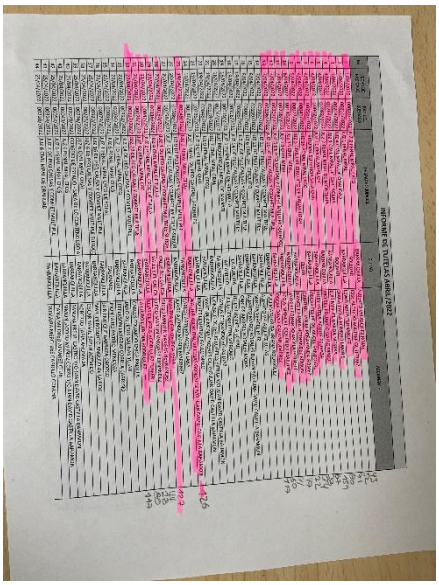
REFERENCIA: Informe Interno de Actividades

En cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la orden de prestación de servicios No. CD-59-2025-1710, en ocasión a la ejecución de las actividades relaciono y anexo, correspondiente a periodo comprendido al treinta y uno (31) de marzo del 2025, conforme al objeto contractual consistente en: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO.**"

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 Apoyar en la Recepción, verificación y clasificación de los documentos generados en las diferentes áreas u oficinas y que ingresen al archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y seguridad Vial.

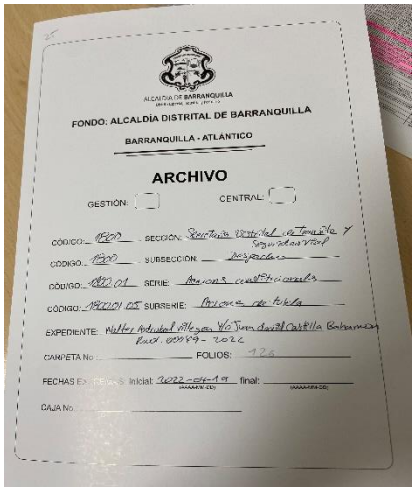
- ✓ Apoyé en la recepción de expedientes producidos por los funcionarios de distintas áreas de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial.
- ✓ Durante el presente periodo recibí, verifique y clasifique expedientes de la oficina de gestión estratégica de la vigencia 2022 y 2024.





2 Apoyar en la actualización de la base de datos de la Secretaria Distrital de Transitoy Seguridad Vial en la información relacionado con la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas para su custodia y conservación.

- Recibí, revisé y registre en la base de datos los expedientes recibidos por los funcionarios de las oficinas de la Secretaria de Transito Y Seguridad Vial





3 Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsitoy oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc.

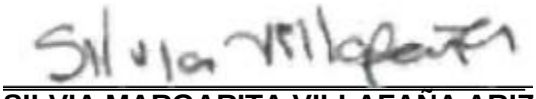
ACTIVIDAD	MES	IPAT
Relacioné y organicé los Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT) recibidos en el mes de marzo del 2025	marzo	60

4 Apoyar al área de archivo en la correcta distribución y ordenación documentación la de y entrante saliente generadas por los diferentes requerimientos, solicitudes y/o respuestas que sean requeridos.

- ✓ Atendí consulta de expedientes solicitados por los funcionarios de la secretaria.

FICINA	**N° EXPEDIENTES**
GESTION ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL	50
GESTION DEL TRANSITO	32
TOTAL	**82**

Atte.



SILVIA MARGARITA VILLAFAÑA ARIZA
C.C 1.004.504.213