

Barranquilla 16 de junio del 2025

Doctor:

EUCARIS NAVARRO MANZUR

JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL

supervisor (E)

Secretaria De Tránsito Y Seguridad Vial

INFORME DE ACTIVIDADES No 4.

ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión **No. CD-59-2025-2114** correspondiente al Cuarto (4) pago al quince (15) de junio 2025.

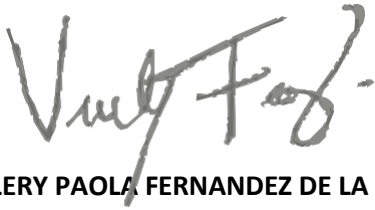
Me permito presentar a usted informe de gestión en virtud del contrato cuyo objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS REGISTROS 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 periodo objeto del presente informe

1. Brindar apoyo a la SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, en la organización, clasificación, restauración y rotulación de las carpetas de comparendos en el archivo físico, con el fin de asegurar, salvaguardar y permitir una consulta segura y ágil de estos, brindando atención eficaz y oportuna a los requerimientos que esta secretaria pueda tener internamente o en su efecto suministrar a terceros, según lo que establezca la ley.
 - ✓ Se realizó validación de las carpetas archivadas de comparendos y alcoholemias de la vigencia 2024 las cuales presentaban inconsistencias en la secuencia de fechas y estaban en carpetas no correspondientes, se organizaron, foliaron y fueron archivadas nuevamente con los datos correctos en sus respectivas cajas.
 - ✓ Con el fin de optimizar el espacio y usar de la forma más adecuado los recursos disponibles para esta labor y teniendo en cuenta la poca consulta de estos comparendos, se tomó la decisión de acarrearlos en una estiba, pendientes para que pasen por un segundo y definitivo filtro de orden y optimización del espacio en las cajas, de modo que nos permita disminuir un poco la cantidad de cajas por estibas.
 - ✓ Se revisaron 10 cajas en mal estado que estaban almacenadas una sobre otra con vigencia de años trocadas, en donde se dio el debido remplazó, y las que estaban en mal estado remplazadas, quedando organizadas en el orden de registro en las tablas de retención, con el fin de darle más orden al área y poder seguir trabajando.

5. Así mismo 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Valery Paola Fernandez de la Rosa'.

VALERY PAOLA FERNANDEZ DE LA ROSA
C.C. NO. 1.001.998.636 de Barranquilla