1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Dependencia	Control interno administrativo		
Número del Contrato	No. CONTRATO-141-2025 04 de septiembre de 2025	**Informe**	1/4
Periodo al que corresponde el presente informe	05 de septiembre de 2025 al 04 de octubre de 2025.	**Plazo de Ejecución**	tres (03) mes y quince días (15) días sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
Contratista	Sujeri Gamarra Guerrero	**Supervisor**	Sandra Liney Alhucema Arévalo

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS SOPORTES DE LA EJECUCION DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1	**ALCANCE 1.** Apoyar en la elaboración y organización de documentos administrativos de la ITTB	**Actividad:** Apoyo en la revisión de documentos. (10 de septiembre)	Anexo CD	-En el apoyo a la gestión administrativa de la ITTB, se llevó a cabo la verificación de documentos, y archivos, para su clasificación y posterior foliación.
2	**ALCANCE 2.** Realizar seguimiento y consolidación de la información que se requiera	**Actividad.** Foliación y organización de archivos administrativos (19 de septiembre)		-Desde el apoyo a la gestión, en el acompañamiento administrativo en las actividades operacionales de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, se adelantó foliación de archivos garantizando la organización e identificación.
3	**ALCANCE 3.** Revisar y organizar documentos digitales y bases de datos.	**Actividad:**Organización y clasificación		Se crea y actualiza la estructura de carpetas digitales en aras un buen funcionamiento en la dirección de la ITTB. 02 de octubre)

Cordialmente,

SUJERI GAMARRA GUERRERO
CONTRATISTA CPS 141-2025

Powered by CamScanner

INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE
BARRANCABERMEJA

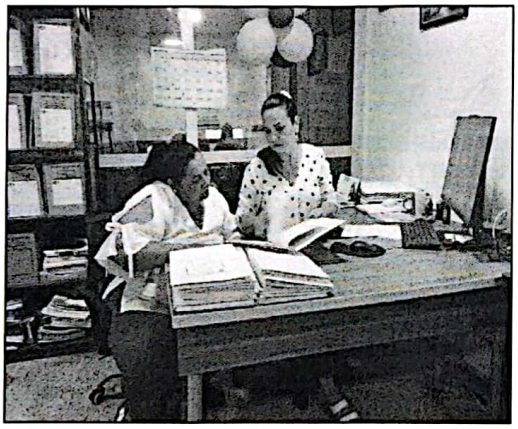
EVIDENCIA FOTOGRAFICA

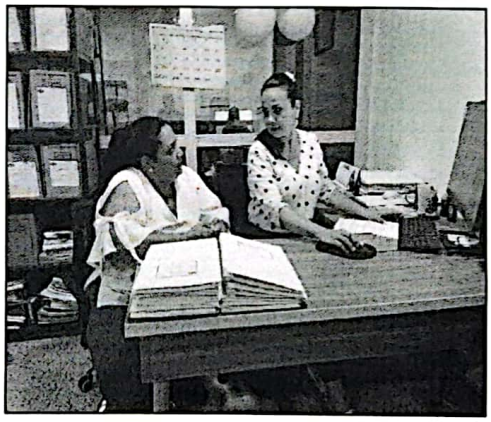
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Dependencia:	Control interno administrativo.		
Número del Contrato:	CONTRATO-141-2025 del 04 de septiembre de 2025	**Informe:**	1/4
Periodo al que corresponde el presente informe:	05 de septiembre de 2025 al 04 de octubre de 2025.	**Plazo de Ejecución**	tres (3) meses y quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
Contratista:	Sujeri Gamarra Guerrero	**Supervisor**	Sandra Liney Alhucema Arévalo

ALCANCE 1 Apoyar en la elaboración y organización de documentos administrativos de la ITTB

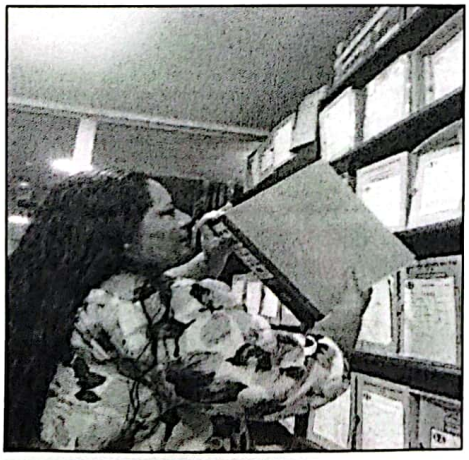
Actividad: Apoyo en la revisión de documentos. (10 de septiembre)

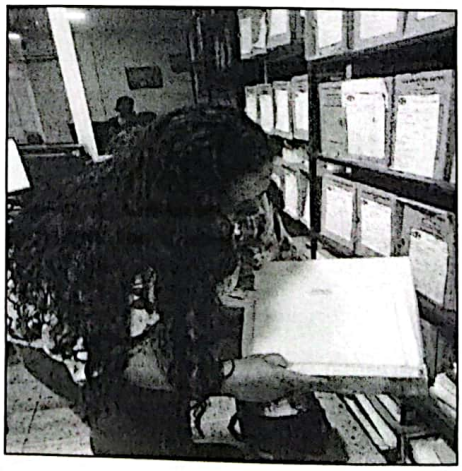




ALCANCE 2.
Realizar seguimiento y consolidación de la información que se requiera

Actividad: Foliación y organización de archivos administrativos (19 de septiembre)

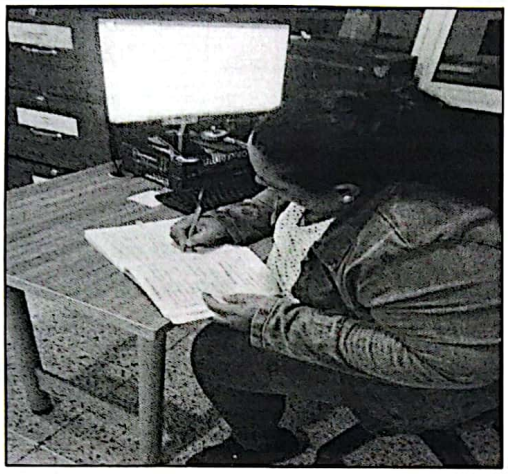


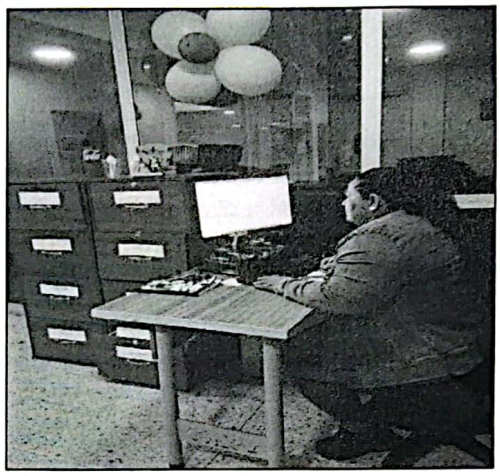


Powered by CamScanner

ALCANCE 3.
Revisar y organizar documentos digitales y bases de datos.

Actividad: Organización y clasificación crear y actualizar la estructura de carpetas digitales.(02 de octubre)





SULERI GAMARRA GUERRERO
CONTRATISTA CPS 141-2025

Powered by CamScanner