Barranquilla, 31 de octubre de 2025.

Doctora
EUCARIS NAVARRO MANZUR
Jefe de Oficina de Gestión Estratégica E Institucional
Supervisor
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. D.

Asunto: Informe de Actividades No. 003 - Contrato **No. CD-59-2025-5846 – NAMARYS GABRIELA DONADO AHUMADA – C.C. 1.140.878.135–** Tercer Informe, correspondiente a un Tercer pago al treinta y uno (31) de octubre de 2025.

Me permito presentar a usted un tercer informe de gestión en virtud del contrato No. CD-59-2025-5846, cuyo objeto es: **"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 ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO".**

Se presenta el siguiente informe con base en las obligaciones contenidas en la propuesta de servicios profesionales, las cuales se listan a continuación:

1. Brindar apoyo y acompañamiento al jefe de oficina de gestión estratégica e institucional, en la clasificación y distribución de la correspondencia recibida a través de Dozzier.
2. Apoyar a la oficina de gestión estratégica en la gestión y tramite de la correspondencia interna y/o externa recibida, para ser distribuida a las áreas de su competencia.
3. Apoyar en la recopilación de la información que le sea requerida al jefe de oficina para dar respuestas a las PQR competencia de esta dependencia.
4. Apoyar en la verificación y organización de los documentos y/o solicitudes competencia de la oficina, que encuentren en estado gestionado y que deban ser remitidos al Área de Archivo de la Secretaría.
5. 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.

- 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.

  - ✓ Apoyé y acompañé al jefe de oficina de gestión estratégica e institucional, en la clasificación y distribución de la correspondencia recibida a través de Dozzier correspondiente al periodo del primero (01) al treinta y uno (31) de octubre, las cuales fueron un total de cuarenta (40).

TIPO DE PETICION	CANTIDAD
PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL Y/O PARTICULAR	8
SOLICITUD DE DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN	1
TRÁMITES Y SERVICIOS	31
TOTAL	40

  - ✓ Apoyé en la verificación y organización de los documentos y/o solicitudes competencia de la oficina, que fueron gestionadas y que debían ser remitidas al Área de Archivo de la Secretaría.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MM-SE-TS-F-042

PLANILLA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

No. RADICADO. ALC.	ENLACE	OFICINA	FECHA DE RADICADO	FECHA RECIBIDO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
EXT-QUILLA-2025-0213574	Angela Gonzalez	Oficina Gestión Estratégica E Institucional	03/10/2025	14/10/2025	

Entregado por:
Nombre: MILENA ESTHER CASTRO
Dependencia: OFICINA GESTIÓN ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL.
Hora:
Fecha: 14 de octubre de 2025

Recibido por:
Nombre:
Dependencia:
Hora: 2:24 pm
Fecha: 15/10/2025

Namarys Donado A

NAMARYS GABRIELA DONADO AHUMADA
C.C 1.140.878.135