Barranquilla, 30 de abril de 2026.

Doctora
KAREN ZARATE HERRERA
Asesora de despacho
Supervisor
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. D.

Asunto: Informe de Actividades No. 004 - Contrato **No. CD-59-2026-0589 LIZETH MELISSA MARQUEZ HERRERA,** correspondiente al cuarto Informe, correspondiente al treinta (30) de abril de 2026.

Me permito presentar a usted informe de gestión en virtud del contrato No. CD-59-2026-0589, 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 detallan a continuación:

1. Apoyar a la secretaría en la Clasificación, recepción y validación de los documentos que se requieren para iniciar el proceso de contratación de personal.
2. Apoyar la revisión y organización de los documentos precontractuales de los expedientes digitales asignados con ocasión a los procesos de contratación de la SDTSV.
3. Apoyar en la actualización de la base de datos de la información relacionado con la gestión y tramite de los diferentes procesos de contratación de la secretaria.
4. Efectuar el apoyo requerido por la oficina en la ejecución de actividades tendientes al archivo de las solicitudes de cdp y otros.
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.

  - ✓ Realice acompañamiento al supervisor del contrato en la organización y archivo de los diferentes documentos generados en el área de contratación para su respectivo archivo.

- ✓ Seguimiento y actualización de la base de datos de la información relacionado con la gestión y tramite de los diferentes procesos de contratación.

- ✓ Acompañamiento en la revisión de la información requerida a la supervisora en lo referente a los temas de cierres contractuales de las vigencias anteriores que se encuentran en estado pendiente

LIZETH MELISSA MARQUEZ HERRERA
C.C 1.140.889.756