

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATO No. ITT-004-2026

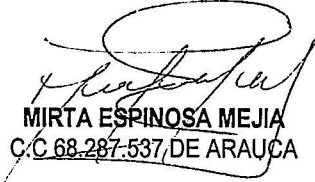
INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE PRESENTACIÓN	26 DE MAYO DEL 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATANTE	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES
SUPERVISOR	EDILSA GUALDRON RODRIGUEZ
CONTRATISTA	MIRTA ESPINOSA MEJIA
CEDULA DE CIUDADANÍA	68.287.537 DE ARAUCA
VALOR DEL CONTRATO	\$13.830.000
PERIODO DEL INFORME	26 DE ABRIL 2026 AL 25 DE MAYO DE 2026
RELACIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO AL AREA DE MULTAS Y COMPARENDOS DEL ITTDAR"	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZAS POR EL CONTRATISTA
1. Apoyo para organizar, digitar, escanear y archivar todos los soportes en los expedientes de los comparendos de procesos contravencionales de los años que se requieran hacer.	Organice, escanee y archive expedientes de los comparendos, de acuerdo a las solicitudes realizadas por el área de secretaria general.
2. Apoyo en la organización de archivos de documentos de cada expediente de comparendos como: Comparendos, resoluciones, mandamientos de pago, citaciones, notificaciones, acuerdos de pago, incumplimientos, liberaciones de embargos, correcciones y demás soportes que genere la entidad en los procesos contravencionales, este será realizado con el personal de apoyo jurídico que tenga cobro coactivo.	Archive certificaciones de notificaciones de certi-postal de algunos comparendos.
3. Apoyo en realizar un inventario, digitar en Excel, organizar, clasificar y alimentar todas las Licencias de Conducción que existen actualmente Retenidas en el ITTDAR, periodos desde el 2004 a 2024.	N/A
4. Apoyar la organización, archivar los soportes en cada uno de los expedientes que se requiera, para los periodos 2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025 y los demás que se le requieran.	Organice y archive resoluciones sanción de comparendos de junio de 2025.
5. Apoyar en clasificación y archivar los procesos administrativos.	Realice apoyo en archivar los procesos administrativos recibidos durante el mes de mayo.

6	Radical todos los procesos de prescripciones y demás que se requieran.	Revise y radique en Excel respuestas y resoluciones de prescripciones de comparendos.
---	--	---

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico y administrativo, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.



VºBº EDILSA GUALDRON RODRIGUEZ
TC área de multas y comparendos del ITTDAR



MIRTA ESPINOSA MEJIA
C.C 68.287.537, DE ARAUCA

