Barranquilla, octubre 30 de 2024

Doctora
OTILIA DEL CARMEN ORDOÑEZ PEREZ
Jefe de Oficina de Registro
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial

ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Asunto: Informe de actividades del contrato CD-59-2024-5033, correspondiente al 30 de octubre de 2024.

ALBERTO MARIO JARAMILLO GARCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.798.075 de Galapa Atlántico, en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al contrato CD-59-2024-5033 cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACITVIDADES DEL PROYECTO, ACTUALIZACION DE LOS TRAMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LOS REGISTROS DE TRANSITO** , he cumplido con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades que relaciono a continuación:

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar apoyo a la secretaria distrital de transito y seguridad vial con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes tramites de la secretaria de tránsito.	Se brindo el apoyo para la actualización de documentos en los tramites realizados en la secretaria de tránsito.
2. Apoyar en las respuestas oportunas de los PQRS que envían los ciudadanos por la página web de la Alcaldía de Barranquilla y trasladados a esta Oficina de Registro por competencia.	Se realizaron respuestas oportunas de todos los PQRS asignados respetando los términos establecidos de respuesta en el periodo comprendido entre 30 de septiembre al 30 de octubre de 2024.
3. Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la respuesta oportuna de las solicitudes realizadas por entidades bancarias, entidades del Estado y fundaciones.	Se prestó el apoyo para las respuestas de las solicitudes de certificados de tradición y hojas de vida de las entidades mencionadas.
4. Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se	Se brindo el apoyo para recibir y verificar los documentos de los tramites tratados en

realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y otros documentos que se generen en las diferentes áreas de la secretaría y que requieran ser archivados.	la oficina de registro de tránsito.
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto del contrato.	Se prestó asesoría y acompañamiento a la oficina de Registro de Tránsito en la elaboración de actos administrativos para actualizaciones en el RUNT conforme lo determinó el supervisor del contrato.

Cordialmente,



ALBERTO MARIO JARAMILLO GARCIA
C.C. 8798075 de Galapa Atlántico
Contratista