

Malambo, 01 de Diciembre del 2025.

Señor

SERGIO DAVID DONADO DONADO

Supervisor del Contrato

Secretario de Tránsito y Transporte Municipal de Malambo
Ciudad

ASUNTO: Informe de gestión periodo correspondiente del 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2025 Contrato Nro. MM-CPS-2025-789

En concordancia con las obligaciones generales y específicas del mencionado contrato para la debida ejecución del objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE MALAMBO", me permito describir en el presente informe las actividades ejecutadas para el periodo comprendido desde el **01 de noviembre** hasta el **30 de noviembre de 2025** así:

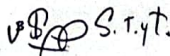
- 1) Brindé apoyo en la atención al usuario interno y externo proporcionando información necesaria y concreta sobre los trámites y servicios prestados en la dependencia.
- 2) Brindé apoyo en la elaboración y proyección de actos administrativos requeridos en la dependencia.
- 3) Brindé apoyo en la organización y custodia de la documentación relacionada con trámites y servicios de la dependencia.
- 4) Brindé apoyo en la atención y control de la correspondencia recibida y enviada.
- 5) Brindé asistencia en el proceso de recaudo y arqueo supervisado del dinero en efectivo recibido por los trámites realizados.
- 6) Brindé apoyo en la atención, registro en sistema y verificación de documentación para tramites Registro Nacional de Automotores RNA y tramites Registro Nacional de Conductores RNC.
- 7) Brindé apoyo en la liquidación de los rubros de los trámites relacionados con el Registro Nacional de Automotores RNA y Registro Nacional de Conductores RNC.
- 8) Brindé asistencia en la consulta, liquidación de los derechos pecuniarios e impresión de recibo relacionados con la tasa de derecho de tránsito.
- 9) Brindé apoyo en la custodia y control de inventarios de placas y sustratos para licencias de conducción y licencias de tránsito; así como también, en el control y entrega de especies venales.
- 10) Brindé asistencia en la custodia y control de inventarios de papelería, equipos y muebles de oficina, y útiles de aseo y cafetería con sus informes correspondientes;
- 11) Brindé acompañamiento en el proceso administrativo y operativo contravencional en SIMIT de inicio a fin.
- 12) Brindé apoyo en la operación y consultas a través del usuario HQ-RUNT y usuario REMEDY; así como también, en la resolución de problemas técnicos o dificultades que surgieron durante el uso de la plataforma RUNT.
- 13) Brindé acompañamiento en las actividades de registro, inscripción y cargue de datos en el aplicativo RUNT e impresión de Licencias de Conducción y Licencias de Tránsito.
- 14) Brindé asistencia logística a eventos asignadas por el supervisor del contrato, y apoyo en la generación de informes sobre los mismos.
- 15) Rendí informes periódicos sobre la ejecución de las actividades a mi cargo.

El pago de la seguridad social integral del mes de **NOVIEMBRE de 2025** fue efectuado a través de la **Planilla No. 9495387687** de **APORTES EN LINEA**.

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, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Atentamente;


OLGA ISABEL ACUÑA CARRANZA
CC. 1.048.289.909 de MALAMBO


S. T. Y. T.