Doctora
VANESSABALLESTEROS MARTINEZ
Jefe de Oficina
Oficinade Relación con el Ciudadano
Secretaría General del Distrito
Alcaldía de Barranquilla Distrito Especial, Industrial y Portuario.

Asunto: Informe de actividades del contrato CD-48-2026-1730, correspondiente al último día hábil de mayo de 2026

Darian Roncallo Ramirez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.034.981 de Barranquilla, Atlántico, en mi calidad de **CONTRATISTA**y dando cumplimiento al contrato CD-48-2026-1730 cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ALA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LA OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** he cumplido con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades que relaciono a continuación:

Brindar información y atención oportuna al ciudadano, sobre el portafolio de trámites y servicios del Distrito, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el marco de la normatividad vigente.

1. Aplicar el Protocolo de Atención de la entidad, fortaleciendo la cultura de servicio al interiordel Distrito yde conformidad con la Política de Atención al Ciudadano y demás normas aplicables.
2. Direccionar el trámite y atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, de conformidad con los procedimientos establecidos yen el marco de los términos y condiciones dispuestos en la normatividad vigente.
3. Apoyar las actividades de la Oficina de Relación con el Ciudadano en la sede que sea asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que buscan fortalecer la Institución y hacerla más eficiente y eficaz.
4. Apoyar la atención a los Ciudadanos por loscanales que le sean asignado. (Telefónico, Presencial o Virtual).
5. Lasdemás actividades que le sean asignadas porel jefe o supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato.

Cordialmente,

DarianRoncallo Ramirez
C.C.1002034981deBarranquilla
Contratista