Barranquilla, 30 de septiembre de 2024.

Doctora
IVONNE DE LEON MEDINA
JEFE DE LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES
SUPERVISOR
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. D.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 001

ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales No. **CD-59-2024-5197**, Informe de actividades No.001 correspondiente al primer informe al 30 de septiembre de 2024, cuyo objeto es el siguiente: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL".

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.

1. Brindar asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL de Barranquilla, cuando está a través de sus funcionarios competentes requiera proyectar, tramitar y expedir los actos administrativos en cumplimiento de los acuerdos de pagos celebrados por ella, dentro de sus funciones de cobro coactivo.

   Se brindó apoyo al área de acuerdos de pagos, en lo referente a revisar el estado jurídico de los inmuebles, ofrecidos en garantía por los contribuyentes o deudores al momento de suscribir los convenios de pago por comparendos, multas y derechos de tránsito.

2. Acompañar a la Oficina de Procesos Contravencional de la SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL de Barranquilla, en la proyección, trámite y contestación de las peticiones, requerimientos y recursos relacionados con los acuerdos de pagos relacionados.

   No se requirió en el momento.

3. Brindar asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la SECRETARIA DE

TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias.

Realice las respectivas averiguaciones de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de los deudores de comparendos, multas y derechos de tránsito; a fin de embargar dichos bienes y hacer efectivo el pago de las obligaciones a favor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados por dicha secretaria en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo.

   Se contactaron a los deudores que en su momento suscribieron acuerdos de pago por multas, comparendos y derechos de tránsito, a fin de persuadirlos a que cumplan de manera oportuna con el pago de las cuotas mensuales acordadas, dentro del convenio suscrito en su momento.

5. Realizar la proyección de los informes que sean requeridos por concepto del trámite de solicitudes de devoluciones de dinero.

   No se requirió en el momento.

6. Brindar asesoramiento a los funcionarios públicos investidos de estas competencias, durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de cobro coactivo.

   No se requirió en el momento.

7. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contracto, asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Atentamente,



YESID ENRIQUE CAÑATE CASSIANI
C.C. No 72.343.356 de Barranquilla