

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N.º 4**

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios	
CONTRATO No. Y FECHA:	191-2026 del 28 de enero de 2026	
CONTRATISTA:	Martha Lucia Arévalo Rueda	
Nit o C.C. No.	63.501.698	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS COMO SOPORTE EN LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN, TANTO MISIONALES COMO LOS DEMÁS EN LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	
VALOR INICIAL:	\$24.000.000	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N.º 2026-0261 24/01/2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL	N.º 2026-0196 27/01/2026	
VALOR ADICIONAL:	N/A	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N/A	
REGISTRO PRESUPUESTAL	N/A	
VALOR TOTAL:	\$24.000.000	
PLAZO INICIAL:	Seis (06), meses	
PLAZO ADICIONAL:	N/A	
PLAZO TOTAL:	Seis (06) meses	
SUPERVISOR:	Miguel Alexander Portilla Villamizar	
FECHA DE INICIACIÓN:	29/01/2026	
ACTA DE SUSPENSIÓN	N.º	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N.º	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/07/2026	
OFICINA GESTORA:	Asesora de Sistemas	
PERIODO DE COBRO:	DESDE: 01/04/2026	HASTA: 30/04/2026
TOTAL COBROS A REALIZAR	7	
No. DE COBROS REALIZADOS	3	
No. DE ESTE COBRO	4	
VALOR A PAGAR EN ESTE COBRO:	\$ 4.000.000	

Con base en las obligaciones y/o actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, tomando como base la presente acta o **informe parcial de actividades de contratista N.º 4** con un valor a pagar de **\$ 4.000.000**, con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N.º 4**

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA
1.	Atender en la Oficina Asesora Sistemas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga los casos que se presenten que estén relacionados con el sistema de información misional de la Entidad teniendo en cuenta las solicitudes de los ciudadanos; apoyar en generación de Mantis del sistema misional de la entidad.	Se recibe la solicitud, se consulta y se atiende generando una pronta respuesta al ciudadano.	Anexo Físico.
2.	Proyectar, enviar y realizar seguimiento a los diferentes oficios enviados al SIMIT por conceptos de comparendos, bitácoras u otra.	Se consulta las diferentes mantis creadas se hace estadística de las mismas.	Anexo Físico.
3.	Apoyar en el soporte a la aplicación SIMIT (Sistema Integrado de Información y sanciones por infracciones de tránsito).	Se consulta en el sistema misional confirmando con Simit.	Anexo Físico.
4.	Soportar con evidencias cualquier modificación que se realice en el sistema SIMIT y que requiera la llave digital. Así mismo informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que puedan constituir un acto de corrupción.	Se consulta con evidencias las modificaciones solicitadas al Simit con soporte de inducción.	Anexo Físico
5.	Apoyar la documentación de procesos, procedimientos y transferencia de conocimientos relacionado con las actividades llevadas a cabo asignadas entregándolo en sus respectivos formatos, según sus obligaciones bajo los estándares definidos por la Oficina Asesora de Sistemas.	Se realizada la actualización diaria de los envíos SW Simit de comparendos, resoluciones y recaudos.	Anexo Físico.
6.	Apoyo en la elaboración de reportes específicos solicitados por las diferentes áreas de la entidad y que no estén en los sistemas misionales, el SIMIT y demás organismos del estado y privados según aplique que estén relacionados con los sistemas de información de la entidad al proveedor del software misional.	Se recibe la solicitud, se consulta y se atiende generando una pronta respuesta al ciudadano con sus respectivos reportes.	Anexo Físico.



7.	Apoyar y asistir en las diferentes reuniones que se requieran para mejorar o corregir inconvenientes del sistema misional y demás funcionalidades de la oficina asesora de sistemas de la entidad.	Se asiste a diversas reuniones con fin de encontrar soluciones y mejorar la funcionalidad del sistema misional	Presencial.
8	Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.	Se asistió a las diferentes reuniones presenciales en la oficina.	REUNION VIRTUAL EN LA OFICINA

Así mismo, se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A continuación, se relaciona los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	<b>ABRIL</b>
	Fecha de pago	10-04-2026
	N.º de Planilla	<b>4650037037</b>
	Ingreso Base de Cotización	\$1.750.905
	Valor cotizado	<b>\$218.900</b>
EPS	Sanitas S.A.	
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	<b>ABRIL</b>
	Fecha de pago	10-04-2026
	N.º de Planilla	<b>4650037037</b>
	Ingreso Base de Cotización	\$1.750.905
	Valor cotizado	<b>\$280.200</b>
Fondo de Pensiones	Porvenir	
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	<b>ABRIL</b>
	Fecha de pago	10-04-2026
	N.º de Planilla	<b>4650037037</b>
	Ingreso Base de Cotización	\$1.750.905
	Valor cotizado	<b>\$18.300</b>
A.R.L.	Positiva.	

Por lo anterior, el suscrito contratista hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato, en el período comprendido entre el **01/04/2026** hasta el **30/04/2026**.

Se expide en Bucaramanga, a los, 04 día del mes de MAYO de 2026

*Martha Lucía Arevalo Rueda*  
**MARTHA LUCÍA AREVALO RUEDA**  
C.C. No.63.501.698 de Bucaramanga