INFORME DE ACTIVIDADES No. 005 AL CONTRATO No. CD-59-2026-0372 DE 2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

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

En cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. CD-59-2026-0372**,** me permito presentar el Informe de Actividades No. 005 del periodo comprendido entre 01 al 31 de mayo de 2026, en desarrollo del citado contrato, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL", manifiesto que he prestado los servicios profesionales, en la dependencia Oficina de Procesos Contravencionales, en el proyecto de Optimización del Proceso Contravencional.

Durante el periodo reportado, ejecuté actividades profesionales en la Oficina de Procesos Contravencionales, aplicando conocimientos especializados y criterios técnicos para el desarrollo de las funciones asignadas, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional bajo principios de eficiencia, oportunidad y calidad, conforme a las siguientes:

Obligaciones Directas del Contratista	
Obligaciones del Contrato (Relacionar cada una de las obligaciones generales del contrato)	
1	Brindar asesoría a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en el levantamiento, diseño y documentación de los procesos y procedimientos que se requieran implementar, con el fin de garantizar el adecuado impulso, trámite y continuidad de las actuaciones adelantadas por la dependencia.
2	Asesorar y acompañar en la revisión, mejora y actualización de los procedimientos establecidos en la Oficina de Procesos Contravencionales, asegurando su pertinencia, eficiencia con los requisitos normativos, técnicos y operativos, aplicables a la gestión de los requerimientos ciudadanos dentro del proceso contravencional.
3	Brindar asesoría en la creación, actualización y seguimiento de los diferentes formatos e instructivos requeridos para la correcta ejecución de los procedimientos establecidos en la Oficina de Procesos Contravencionales.
4	Asesorar en la implementación de acciones de mejoramiento continuo, orientadas a optimizar los procesos internos y fortalecer la prestación de los servicios y trámites relacionados con la gestión de la Oficina de Procesos Contravencionales.

5	Apoyar en la realización de estudios de cargas laborales que permitan identificar, medir y analizar la distribución del trabajo entre los funcionarios de la Oficina Contravencional, con el fin de detectar sobrecargas o subutilización del personal y formular recomendaciones técnicas para optimizar procesos y mejorar la eficiencia operativa.
6	Brindar asesoría en el diseño, construcción y reestructuración de los equipos de trabajo, mediante el análisis de roles, competencias y necesidades operativas, con el fin de fortalecer la eficiencia organizacional, optimizarla distribución de responsabilidades y garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos desarrollados en la Oficina de Procesos Contravencionales.
7	Gestionar y elaborar informes de seguimiento de la plataforma de gestión documental, verificando la asignación equitativa de los PQRSD, analizando su estado y tiempos de gestión, identificando vencimientos y alertando sobre retrasos, con el propósito de asegurar la trazabilidad, oportunidad y eficacia en la atención de las diferentes solicitudes.
8	El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
9	El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.
10	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato.
Actividades ejecutadas por el Contratista (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	
1	Participación en mesas de trabajo para la finalización del documento de Estandarización de Riesgos 2026 de la Oficina de Procesos Contravencionales. Asimismo, se unificaron criterios para la presentación de los informes de seguimiento a controles, incluyendo la estandarización de los resultados de las mediciones y la descripción de la aplicación de los controles correspondientes al primer trimestre de 2026.
2	Realización de seguimiento y remisión de reportes de PQRSD en estado sin archivar (vigencia 2025), sin responder (vigencia 2025), sin responder correspondientes a enero y febrero de 2026, y respondidas vencidas, con cortes al 11, 19 y 25 de mayo. Se gestionó la revisión de los casos con las dependencias competentes y se promovieron acciones para su atención oportuna, contribuyendo a la disminución de reprocesos y al cumplimiento de los tiempos de respuesta.
3	Revisión y seguimiento de las PQRS en estado Sin responder y Sin archivar, identificando novedades asociadas a funcionarios activos, usuarios del sistema y exfuncionarios con pendientes en sus bandejas de Dozzier. La información fue consolidada y remitida para su validación, depuración y gestión por parte de las áreas responsables.
4	Elaboración del consolidado general de los cortes realizados durante el mes de mayo (11, 19 y 25) para las Oficinas de Procesos Contravencionales, Construseñales e ITA. El informe incluyó el seguimiento a las PQRS sin responder de la vigencia 2025, las correspondientes a enero y febrero de 2026, las actualmente vencidas y el consolidado de PQRS sin archivar de la vigencia 2025.

5	Participación en mesas de trabajo para la revisión y actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Oficina de Procesos Contravencionales, atendiendo las observaciones y recomendaciones formuladas por el área de Gestión Documental.
6	Elaboración de un instructivo para la implementación de audiencias virtuales en la práctica de pruebas testimoniales, incorporando las observaciones y recomendaciones formuladas por la Inspectora 12 de la Secretaría de Tránsito, con el propósito de fortalecer la gestión de los procesos contravencionales mediante herramientas tecnológicas.
7	Realización de seguimiento y control a los radicados clasificados en la tipología de trámites y servicios correspondientes a solicitudes de revocatoria directa que superaron el término de 60 días establecido en el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, con el fin de identificar alertas y promover su gestión oportuna.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL (no llenar esta sección)			
TIPO DE APORTE	**PLANILLA N°**	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**VALOR PAGADO**
SALUD	9503860699	Abril 2026	$300.000
PENSIÓN	9503860699	Abril 2026	$384.000
ARL	9503860699	Abril 2026	$12.600

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que las actividades descritas en el presente informe fueron ejecutadas conforme a lo pactado contractualmente y que la información aquí consignada es veraz.

El presente informe se presenta como soporte para el trámite de pago correspondiente al periodo reportado y anexo los siguientes documentos:

1. Planilla Seguridad Social No. 9503860699
2. Factura Electrónica No. FE 029
3. Informe de Supervisión No. 005
4. Fiduprevisora No. 005

Fecha de presentación: 31 de mayo de 2026

Cordialmente,



Firma:
Nombre: **Claudia Marcela Rodríguez Rojas**
Cédula de ciudadanía: **26.430.069**

ANEXOS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 12-05-2026	Hora: 09:00 AM	Intensidad horaria:
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Riesgos y controles oficina Procesos Contravencionales

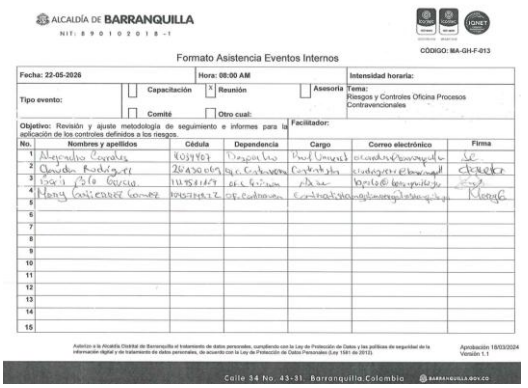
Objetivo: Revisión y ajuste controles y riesgos a cargo de la oficina. Primer seguimiento. Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Claudia M Rodriguez	26450069	Of. Contravencional	Contratista	cmrodriguezro@barranquilla	
2	Jesus Ivan Mosquera	1129581857	OFC	Asesor	jmosquera@barranquilla	
3	Johana Guzman	1140824	OFC	Asesora	johana.guzman@barranquilla	
4	Stephanie Hestia Gomez	1140824028	Intervención	Prof. Univ	stephanie.hestia@barranquilla	
5	Alejandro Corrales	1053967	Despacho	Prof Universitario	alejandro.corrales@barranquilla	
6	Edwin Reyna	22785581	Ofc Cont	Profesional	[illegible]	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla,Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 22-05-2026	Hora: 08:00 AM	Intensidad horaria:
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Riesgos y Controles Oficina Procesos Contravencionales

Objetivo: Revisión y ajuste metodología de seguimiento e informes para la aplicación de los controles definidos a los riesgos. Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Alejandro Corrales	1053967	Despacho	Prof Universitario	alejandro.corrales@barranquilla	
2	Claudia Rodriguez	26450069	Of. Contravencional	Contratista	cmrodriguezro@barranquilla	
3	Jesus Ivan Mosquera	1129581857	OFC	Asesor	jmosquera@barranquilla	
4	Nancy Judith Gallindo Castañeda	1045714172	Of. Contravencional	Contratista	nancy.gallindo@barranquilla	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

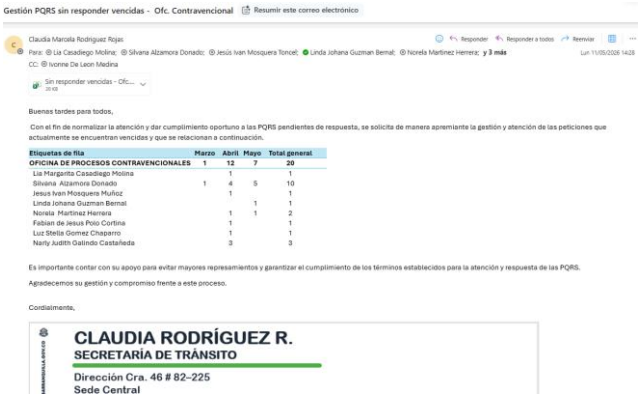
Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla,Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO

2.

11 mayo



Gestión PQRS sin responder vencidas - Ofc. Contravencional

Claudia Marcela Rodriguez Rojas

Para: Lia Casadiego Molina; Silvana Alzamora Donado; Jesús Ivan Mosquera Toncel; Linda Johana Guzman Bernal; Norela Martinez Herrera; y 3 más

CC: Ivonne De Leon Medina

Lun 11/05/2026 14:28

Sin responder vencidas - Ofc...

Buenos tardes para todos,

Con el fin de normalizar la atención y dar cumplimiento oportuno a las PQRS pendientes de respuesta, se solicita de manera apremiante la gestión y atención de las peticiones que actualmente se encuentran vencidas y que se relacionan a continuación.

Etiquetas de fila	Marzo	Abril	Mayo	Total general
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	1	12	7	20
Lia Margarita Casadiego Molina		1		1
Silvana Alzamora Donado	1	4	5	10
Jesus Ivan Mosquera Muñoz		1		1
Linda Johana Guzman Bernal			1	1
Norela Martinez Herrera		1	1	2
Fabian de Jesus Polo Cortina		1		1
Luz Stella Gomez Chaparro		1		1
Narly Judith Gallindo Castañeda		3		3

Es importante contar con su apoyo para evitar mayores represamientos y garantizar el cumplimiento de los términos establecidos para la atención y respuesta de las PQRS.

Agradecemos su gestión y compromiso frente a este proceso.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO
Dirección Cra. 46 # 82-225
Sede Central

Informe de PQRS respondidas por fuera de término – Ofc. Contravencional Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas

Para: Inspectora No 2 de Tránsito y Transporte; Ronald José Quintero Arcón; Lia Casadiego Molina; Manuel Enrique Arevalo Polo; Luis Felipe Vega Gutierrez; **y 24 más** Lun 11/05/2026 14:53

CC: Ivonne De Leon Medina; Esperanza Galvis Carvajal

Buenas tardes para todos,

De manera atenta, se informa la relación de las PQRS que fueron respondidas por fuera de término, con el fin de realizar el respectivo seguimiento frente al cumplimiento de los plazos establecidos para la atención y respuesta de las solicitudes.

A continuación, se relacionan los casos correspondientes:

Cuenta de RADICADO_ENTRADA / Etiquetas de fila	Etiquetas de columna: Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total general
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**30**	**28**	**23**	**32**	**113**
Daniela Paola Parody Toncel		1			1
Ronald Jose Quintero Arcon		2			2
Lia Margarita Casadiego Molina	2	1		2	5
Manuel Enrique Arevalo Polo		2	1		3
Luis Felipe Vega Gutierrez	1				1
Alfonso Carlos Ustariz Salas				1	1
Silvana Alzamora Donado			1	4	5
Sandra Beatriz Castellar de Oro				1	1
Margarita Dumar Herazo	4				4
Jennifer Cecilia Tapia Castilla	4				4
Samira Lizbeth Santamaria Manotas		1	1		2
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento		1	1		2
Silene Milena Sarmiento Suarez	1				1
Isabel Cristina Lafaurie Ahumada			4	4	8
Jesus Ivan Mosquera Muñoz				1	1
Vanesa Montes Pineda		2	2		4
Linda Johana Guzman Bernal				1	1
Roberto Mario Martinez Martinez				1	1
Norela Martinez Herrera		13	7	5	25
Tatiana Milena Borras Salcedo	8	1	2		11
Omar Enrique Gonzalez Aguilar		2			2
Nasser Jose Torres Barraza	5				5

Relación de PQRS sin responder Ofc. Contravencional – Vigencia 2025 Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas

Para: Samira Lizbeth Santamaria Manotas; Carlos Moncada Zedan; Marinelly Bocanegra Del Valle; Fabián de Jesús Polo Cortina; Oscar Armando Oliveros Alvarez; **y 1 más** Lun 11/05/2026 15:36

CC: Ivonne De Leon Medina

Sin responder Ofc. Contrave... 44 KB

Buenas tardes para todos,

En el marco del cambio de vigencia y con el fin de avanzar en la normalización de la atención de las PQRS, me permito poner en su conocimiento la relación de las PQRS correspondientes al año 2025 que, a la fecha, se encuentran sin responder, la cual se presenta a continuación en este correo.

	2025							Total 2025
Etiquetas de fila	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Mayo	
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**4**	**2**	**3**	**5**	**2**	**4**	**1**	**21**
Samira Lizbeth Santamaria Manotas							1	1
Carlos David Moncada Zedan	1	1	1	4	1	1		9
Marinelly Bocanegra Del Valle						1		1
Fabian de Jesus Polo Cortina					1			1
Oficina de Procesos Contravencionales*RepartoInterno	3	1	2	1		2		9

Esta información se comparte con el propósito de facilitar la gestión interna de cada equipo y avanzar en la atención oportuna de las solicitudes, de manera que podamos ponernos al día frente al cierre de la vigencia anterior y dar cumplimiento a los términos legales aplicables.

Quedo atenta a cualquier observación o inquietud que consideren pertinente.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO
Dirección Cra. 46 # 82–225

19 mayo

Gestión PQRS sin responder vencidas - Ofc. Contravencional Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas

Para: Lia Casadiego Molina; Silvana Alzamora Donado; Jesús Ivan Mosquera Toncel; Marinelly Bocanegra Del Valle; Norela Martinez Herrera; **y 2 más** Mar 19/05/2026 15:09

CC: Ivonne De Leon Medina

Sin responder vencidas - Ofc... 16 KB

Buenas tardes para todos,

Con el fin de normalizar la atención y dar cumplimiento oportuno a las PQRS pendientes de respuesta, se solicita de manera apremiante la gestión y atención de las peticiones que actualmente se encuentran vencidas y que se relacionan a continuación.

Etiquetas de fila	Abril	Mayo	Total general
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**3**	**3**	**6**
Lia Margarita Casadiego Molina	1		1
Silvana Alzamora Donado		1	1
Jesus Ivan Mosquera Muñoz	1		1
Marinelly Bocanegra Del Valle		1	1
Norela Martinez Herrera		1	1
Fabian de Jesus Polo Cortina	1		1

Es importante contar con su apoyo para evitar mayores represamientos y garantizar el cumplimiento de los términos establecidos para la atención y respuesta de las PQRS.

Agradecemos su gestión y compromiso frente a este proceso.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO

Relación de PQRS sin responder - Ofc. Contravencional Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas

Para: Manuel Enrique Arevalo Polo; Luis Felipe Vega Gutierrez; Alfonso Carlos Ustariz Salas; Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento; Vanessa Montes Pineda; **y 4 más** Mar 19/05/2026 15:09

CC: Ivonne De Leon Medina; Esperanza Galvis Carvajal

Sin responder - Ofc. Contrav... 28 KB

Buenas tardes para todos,

Con el fin de avanzar en la normalización de la atención de las PQRS, me permito poner en su conocimiento la relación de las PQRS a corte 19 de mayo de 2026 que a la fecha se encuentran sin responder, la cual se presenta a continuación en este correo.

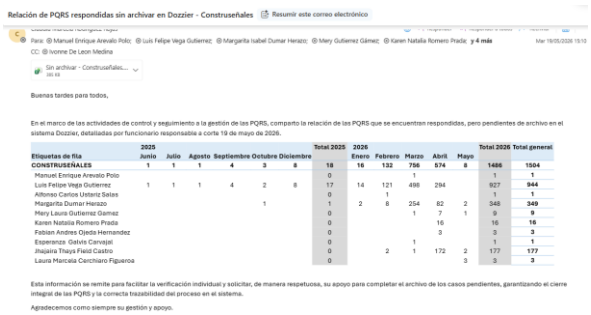
	2026		Total 2026
Etiquetas de fila	Enero	Febrero	
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**3**	**15**	**18**
Jesus David Movilla Alvarez		1	1
Manuel Enrique Arevalo Polo		5	5
Luis Felipe Vega Gutierrez		1	1
Alfonso Carlos Ustariz Salas	1	1	2
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento	2		2
Vanesa Montes Pineda		1	1
Norela Martinez Herrera		1	1
Omar Enrique Gonzalez Aguilar		3	3
Fabian de Jesus Polo Cortina		1	1
Mayra Alejandra Coronell Cuadrado		1	1

Esta información se comparte con el propósito de facilitar la gestión interna de cada equipo y avanzar en la atención oportuna de las solicitudes, de manera que podamos ponernos al día frente al cierre de la vigencia anterior y dar cumplimiento a los términos legales aplicables.

Quedo atenta a cualquier observación o inquietud que consideren pertinente.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.



Relación de PQRS respondidas sin archivar en Dozzier - Construseñales — Resumir este correo electrónico

Para: Manuel Enrique Arevalo Polo; Luis Felipe Vega Gutierrez; Margarita Isabel Dumar Herazo; Mery Gutierrez Gamez; Karen Natalia Romero Prada; y 4 más — Mar 19/05/2026 15:10

CC: Ivonne De Leon Medina

Sin archivar - Construseñales.... 185 KB

Buenas tardes para todos,

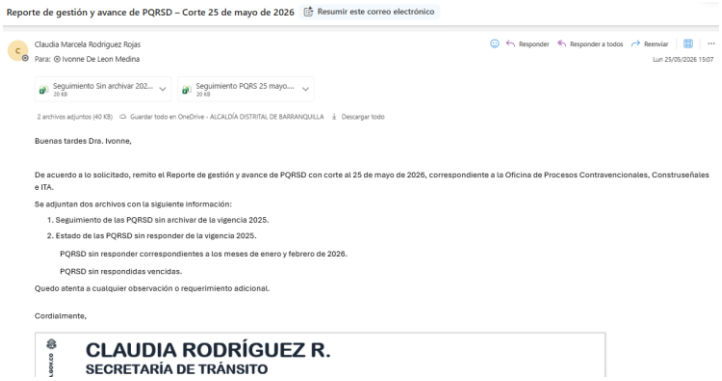
En el marco de las actividades de control y seguimiento a la gestión de las PQRS, comparto la relación de las PQRS que se encuentran respondidas, pero pendientes de archivo en el sistema Dozzier, detalladas por funcionario responsable a corte 19 de mayo de 2026.

	2025						Total 2025	2026					Total 2026	Total general
Etiquetas de fila	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Diciembre		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo		
CONSTRUSEÑALES	1	1	1	4	3	8	18	16	132	786	574	8	1486	1504
Manuel Enrique Arevalo Polo							0			1			1	1
Luis Felipe Vega Gutierrez	1	1	1	4	2	8	17	14	121	498	294		927	944
Alfonso Carlos Ustaris Salas							0		1				1	1
Margarita Dumar Herazo					1		1	2	8	254	82	2	348	349
Mery Laura Gutierrez Gamez							0			1	7	1	9	9
Karen Natalia Romero Prada							0				16		16	16
Fabian Andres Ojeda Hernandez							0				3		3	3
Esperanza Galvis Carvajal							0			1			1	1
Jhajaira Thays Field Castro							0		2	1	172	2	177	177
Laura Marcela Carchiaro Figueroa							0					3	3	3

Esta información se remite para facilitar la verificación individual y solicitar, de manera respetuosa, su apoyo para completar el archivo de los casos pendientes, garantizando el cierre integral de las PQRS y la correcta trazabilidad del proceso en el sistema.

Agradecemos como siempre su gestión y apoyo.

25 mayo



Reporte de gestión y avance de PQRSD – Corte 25 de mayo de 2026 — Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas

Para: Ivonne De Leon Medina

Responder — Responder a todos — Reenviar — Lun 25/05/2026 15:07

Seguimiento Sin archivar 202... 20 KB — Seguimiento PQRS 25 mayo.... 20 KB

2 archivos adjuntos (40 KB) — Guardar todo en OneDrive - ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA — Descargar todo

Buenas tardes Dra. Ivonne,

De acuerdo a lo solicitado, remito el Reporte de gestión y avance de PQRSD con corte al 25 de mayo de 2026, correspondiente a la Oficina de Procesos Contravencionales, Construseñales e ITA.

Se adjuntan dos archivos con la siguiente información:

1. Seguimiento de las PQRSD sin archivar de la vigencia 2025.
2. Estado de las PQRSD sin responder de la vigencia 2025.

   PQRSD sin responder correspondientes a los meses de enero y febrero de 2026.

   PQRSD sin respondidas vencidas.

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO

3.

SIN RESPONDER

Etiquetas de fila	2025 Mayo	Agosto	Septiembre	Octubre	Total 2025
CONSTRUSEÑALES	**1**	**1**	**1**	**1**	**4**
NULL	1		1	1	3
SRVITADOZZPRO/Administrator		1			1

RADICADO_ENTRADA
EXT-QUILLA-2025-0072723
EXT-QUILLA-2025-0210206
EXT-QUILLA-2025-0215446
EXT-QUILLA-2025-0176613

Etiquetas de fila	2025 Noviembre	Diciembre	Total 2025
ITA	**4**	**3**	**7**
Sandra Lucia Bernal Sanchez	2	1	3
Yunibes Sofia Mejia Acosta	2	1	3
SRVITADOZZPRO/Administrator		1	1

RADICADO_ENTRADA
EXT-QUILLA-2025-0260270
EXT-QUILLA-2025-0244342
EXT-QUILLA-2025-0287652
EXT-QUILLA-2025-0260270
EXT-QUILLA-2025-0244342
EXT-QUILLA-2025-0287652
EXT-QUILLA-2025-0284378

Etiquetas de fila	2025 Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Diciembre	Total 2025
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**3**	**1**	**2**	**1**	**2**	**9**
NULL	3					3
Sandra Lucia Bernal Sanchez			1		1	2
Yunibes Sofia Mejia Acosta			1		1	2
SRVITADOZZPRO/Administrator		1		1		2

RADICADO_ENTRADA
EXT-QUILLA-2025-0139768
EXT-QUILLA-2025-0137808
EXT-QUILLA-2025-0136766
EXT-QUILLA-2025-0208680
EXT-QUILLA-2025-0281954
EXT-QUILLA-2025-0208680
EXT-QUILLA-2025-0281954
EXT-QUILLA-2025-0179140
EXT-QUILLA-2025-0227335

SIN RESPONDER

OFICINA	FUNCIONARIO ASIGNADO	RADICADO ENTRADA	FUNCIONARIO PTE POR GESTIÓN	RADICADO RESPUESTA	OBSERVACIONES
CONSTRUSEÑALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0072723	alfredo navarro	QUILLA-2025-0094948 / QUILLA-2025-0094955	Registra ext quilla etapa finalizado, los radicados de respuesta (quilla) se encuentran en etapa aprobar por el usuario anavarron. Registra documento firmado
CONSTRUSEÑALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0210206	alfredo navarro	QUILLA-2025-0259709	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa verificar por el usuario anavarron. Registra documento firmado
CONSTRUSEÑALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0215446	alfredo navarro	QUILLA-2025-0267040	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa verificar por el usuario anavarron. Registra documento firmado
CONSTRUSEÑALES	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0176613	administrador construseñales	QUILLA-2025-0222734	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa radicar por el usuario administrador construseñales, no registra documento firmado
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0260270	ymejia	QUILLA-2025-0318109	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0244342	ymejia	QUILLA-2025-0299176	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0287652	ymejia	QUILLA-2026-0010035	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0260270	ymejia	QUILLA-2025-0318109	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0244342	ymejia	QUILLA-2025-0299176	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0287652	ymejia	QUILLA-2026-0010035	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
ITA	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0284378	administrador ita	QUILLA-2026-0001447	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa radicar por el usuario adminsitrador ita, registra documento sin firma.
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0139768	lvega	no registra	Registra ext quilla etapa recibir funcionario, no tiene radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa recibir funcionario, usuario lvega. Solicitud de juzgado relacionado a despacho comisoria NO.015
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0137808	lvega	no registra	Registra ext quilla etapa recibir funcionario, no tiene radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa recibir funcionario, usuario lvega.solicitud ciudadana relacionada a despacho comisorio
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0136766	lvega	no registra	Registra ext quilla etapa recibir funcionario, no tiene radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa recibir funcionario, usuario lvega.
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0208680	sbernal	QUILLA-2025-0238433	Registra ext quilla etapa finalizado, tiene radicado de respuesta (quilla) firmado se encuentran en etapa enviar gestion documental sbernal
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0281954	sbernal	QUILLA-2026-0001166	Registra ext quilla etapa finalizado, tiene radicado de respuesta (quilla) firmado se encuentran en etapa enviar gestion documental sbernal
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0208680	ymejia	QUILLA-2025-0238433	Registra ext quilla etapa finalizado, tiene radicado de respuesta (quilla) firmado se encuentran en etapa enviar gestion documental ymejia
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0281954	ymejia	QUILLA-2026-0001166	Registra ext quilla etapa finalizado, tiene radicado de respuesta (quilla) firmado se encuentran en etapa enviar gestion documental ymejia
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0179140	administrador contravencional	QUILLA-2025-0220686	Registra ext quilla etapa finalizado, tiene radicado de respuesta (quilla) no esta firmado se encuentran en etapa radicar usuario administrador oficina de proceso contravencionales
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0227335	administrador contravencional	QUILLA-2025-0276732	Registra ext quilla etapa finalizado, tiene radicado de respuesta (quilla) no esta firmado se encuentran en etapa radicar usuario administrador oficina de proceso contravencionales

SIN ARCHIVAR

Etiquetas de fila	2025 Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Diciembre	Total 2025	2026 Marzo	Total 2026
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**1**	**1**	**2**	**3**	**2**	**9**	**1**	**1**
Sandra Lucia Bernal Sanchez			1		1	2		
Yunibes Sofia Mejia Acosta			1		1	2		
Maria Jose Meza Castillo	1					1		
SRVITADOZZPRO/Administrator		1		1		2		
Jhonatan Damian De Leon Miranda				2		2		
Leidy Mariana Escalante Arellana						0	1	1

RADICADO_ENTRADA
EXT-QUILLA-2025-0208680
EXT-QUILLA-2025-0281954
EXT-QUILLA-2025-0208680
EXT-QUILLA-2025-0281954
EXT-QUILLA-2025-0135919
EXT-QUILLA-2025-0179140
EXT-QUILLA-2025-0227335
EXT-QUILLA-2025-0219876
EXT-QUILLA-2025-0212165
EXT-QUILLA-2026-0062941

Etiquetas de fila	2025 Mayo	Agosto	Septiembre	Octubre	Total 2025	2026 Marzo	Total 2026
CONSTRUSEÑALES	**1**	**1**	**1**	**2**	**5**	**2**	**2**
NULL	1		1	1	3		
Sandra Lucia Bernal Sanchez					0	1	1
Yunibes Sofia Mejia Acosta					0	1	1
Aleyda Esther Marrugo Canavera				1	1		
SRVITADOZZPRO/Administrator		1			1		

RADICADO_ENTRADA
EXT-QUILLA-2025-0072723
EXT-QUILLA-2025-0210206
EXT-QUILLA-2025-0215446
EXT-QUILLA-2026-0059038
EXT-QUILLA-2026-0059038
EXT-QUILLA-2025-0226067
EXT-QUILLA-2025-0176613

Etiquetas de fila	2025 Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total 2025	2026 Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total 2026
ITA	**1**	**1**	**4**	**3**	**9**	**6**	**6**	**8**	**4**	**24**
Sandra Lucia Bernal Sanchez			2	1	3	3	3	4	2	12
Yunibes Sofia Mejia Acosta			2	1	3	3	3	4	2	12
SRVITADOZZPRO/Administrator				1	1					0
Jhonatan Damian De Leon Miranda	1	1			2					0

RADICADO_ENTRADA
EXT-QUILLA-2025-0260270
EXT-QUILLA-2025-0244342
EXT-QUILLA-2025-0287652
EXT-QUILLA-2026-0012407
EXT-QUILLA-2026-0011386
EXT-QUILLA-2026-0007881
EXT-QUILLA-2026-0047399
EXT-QUILLA-2026-0045702
EXT-QUILLA-2026-0045877
EXT-QUILLA-2026-0080378
EXT-QUILLA-2026-0082822
EXT-QUILLA-2026-0064640
EXT-QUILLA-2026-0064284
EXT-QUILLA-2026-0102590
EXT-QUILLA-2026-0101079
EXT-QUILLA-2025-0260270
EXT-QUILLA-2025-0244342
EXT-QUILLA-2025-0287652
EXT-QUILLA-2026-0012407
EXT-QUILLA-2026-0011386
EXT-QUILLA-2026-0007881
EXT-QUILLA-2026-0047399
EXT-QUILLA-2026-0045702
EXT-QUILLA-2026-0045877
EXT-QUILLA-2026-0080378
EXT-QUILLA-2026-0082822
EXT-QUILLA-2026-0064640
EXT-QUILLA-2026-0064284
EXT-QUILLA-2026-0102590
EXT-QUILLA-2026-0101079
EXT-QUILLA-2025-0284378
EXT-QUILLA-2025-0210762
EXT-QUILLA-2025-0213122

SIN ARCHIVAR

OFICINA	FUNCIONARIO ASIGNADO	RADICADO ENTRADA	FUNCIONARIO PTE POR GESTIÓN	RADICADO RESPUESTA	OBSERVACIONES
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0208680	ymejia	QUILLA-2025-0238433	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0281954	ymejia	QUILLA-2026-0001166	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0208680	ymejia	QUILLA-2025-0238433	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0281954	ymejia	QUILLA-2026-0001166	Registra ext quilla etapa finalizado, el radicado de respuesta (quilla) se encuentran en etapa enviar gestion documental por el usuario ymejia, registra documento firmado

OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Maria Jose Meza Castillo	EXT-QUILLA-2025-0135919
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0179140
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0227335
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Jhonatan Damian De Leon Miranda	EXT-QUILLA-2025-0219876
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Jhonatan Damian De Leon Miranda	EXT-QUILLA-2025-0212165
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Leidy Mariana Escalante Arellana	EXT-QUILLA-2026-0062941
CONSTRUSEÑALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0072723
CONSTRUSEÑALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0210206
CONSTRUSEÑALES	NULL	EXT-QUILLA-2025-0215446
CONSTRUSEÑALES	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0059038
CONSTRUSEÑALES	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0059038
CONSTRUSEÑALES	Aleyda Esther Marrugo Canavera	EXT-QUILLA-2025-0226067
CONSTRUSEÑALES	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0176613
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0260270
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0244342
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2025-0287652
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0012407
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0011386
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0007881
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0047399
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0045702
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0045877
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0080378
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0082822
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0064640
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0064284
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0102590
ITA	Sandra Lucia Bernal Sanchez	EXT-QUILLA-2026-0101079
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0260270
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0244342
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2025-0287652
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0012407
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0011386
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0007881
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0047399
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0045702
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0045877
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0080378
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0082822
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0064640
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0064284
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0102590
ITA	Yunibes Sofia Mejia Acosta	EXT-QUILLA-2026-0101079
ITA	SRVITADOZZPRO/Administrator	EXT-QUILLA-2025-0284378
ITA	Jhonatan Damian De Leon Miranda	EXT-QUILLA-2025-0210762
ITA	Jhonatan Damian De Leon Miranda	EXT-QUILLA-2025-0213122

4.

Seguimiento general PQRS Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas
Para: Ivonne De Leon Medina

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
lue 26/05/2026 11:23

Seguimiento general de PQR... 28 KB | Seguimiento general de PQR... 18 KB

2 archivos adjuntos (59 KB) Guardar todo en OneDrive - ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA | Descargar todo

Buenos días Drs. Ivonne,

Continuando con el seguimiento a la gestión de las PQRS, me permito remitir el consolidado correspondiente a los cortes realizados durante el mes de mayo (11, 19 y 25), conforme a lo solicitado, para los funcionarios de las Oficinas de Procesos Contravencionales, Construsañales e ITA.

En los archivos adjuntos encontrará la siguiente información:

1. **Seguimiento general de PQRS:**
   - PQRS sin responder de la vigencia 2025.
   - PQRS sin responder correspondientes a enero y febrero de 2026.
   - PQRS sin responder que actualmente se encuentran vencidas.
2. **Seguimiento general de PQRS sin archivar – 2025.**

Ambos archivos mantienen la misma estructura, en la cual se presenta:

- El total de PQRS evaluadas.
- La relación de funcionarios que presentan novedades en su gestión.
- El número total de PQRS por funcionario en cada corte.
- La gestión realizada por cada funcionario respecto al corte anterior.
- El total de PQRS pendientes por gestionar.

Quedo atenta a tus comentarios y a cualquier información adicional que requieras.

5.

ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

	DEPENDENCIA :	**SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**	**FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD**
	OFICINA PRODUCTORA :	**OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES**	
	CODIGO OFICINA :	**1805**	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E	
1805.	**DESPACHO COMISORIO**			2	8	X			X	
	• Auto despacho comisorio • Comunicación despacho comisorio	X	X							Cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se elimina la subserie, teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios que ameriten su conservación. La documentación será sometida al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0001 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"
1805.46	**INFORMES**			1	4				X	
	Informes de Gestión Institucional									
	• Solicitud de informe	X	X							Cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se elimina la subserie, teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios que ameriten su conservación. La documentación será sometida al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0001 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"
	• Informe de gestión institucional	X	X							
1805.48	**INSTRUMENTOS DE CONTROL**									
1805.48.28	**Controles y Registros de Entrega de Licencias de Conducción**			2	8				X	
	• Solicitud de Devolución de Licencia de Conducción • Respuesta de Solicitud • Resolución de Autorización de Devolución de Licencia de Conducción • Solicitud de Envío (correo electrónico) • Libro de Registro de Entrega de Licencia de Conducción • Registro de Novedad en Sistema	X	X							Cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se elimina la subserie, teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios que ameriten su conservación. La documentación será sometida al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0001 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"
	• Respuesta de solicitud • Resolución de Autorización de Devolución de Licencia de Conducción • Solicitud de Envío (correo electrónico) • Libro de Registro de Entrega de Licencia de Conducción • Registro de Novedad en Sistema	X	X							
	Instrumentos de Control de Riesgos en los Desplazamientos (RECORD)									
	•Registro fotográfico/videográfico de la infracción.	X	X							Cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se consertva la subserie, teniendo en cuenta que desarrolla valores secundarios que ameritan su conservación. En la Circular Dispositiva se consigna la toma de decisiones, dirigidas a personas o instituciones en aspectos administrativos, jurídicos, económicos y sociales. Será fuente de información, para investigaciones de carácter histórico sobre los desarrollos administrativos de la oficina de procesos contravencionales. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0001 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"
	•Reporte técnico del Ministerio de Transporte.	X	X							
	• Formato de validación de evidencia (Agente de Tránsito).	X	X							
	• Oficio de remisión a Proceso Contravencional.	X	X							
		X	X							
	Instrumentos de Control de Riesgos de Prescripción y Caducidad									
	Reporte SIMIT - Actuaciones en Riesgo de Prescripción y Caducidad.									Cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se consertva la subserie, teniendo en cuenta que desarrolla valores secundarios que ameritan su conservación. En la Circular Dispositiva se consigna la toma de decisiones, dirigidas a personas o instituciones en aspectos administrativos, jurídicos, económicos y sociales. Será fuente de información, para investigaciones de carácter histórico sobre los desarrollos administrativos de la oficina de procesos contravencionales.
1805.65	**ÓRDENES**									
1805.65.01	**Órdenes de Movilización de Tránsito**			2	8				X	
	• Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo • Fotocopia documento de identidad del conductor • Fotocopia documento de identidad del propietario • Fotocopia licencia de conducción de quien que retira el vehículo • Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo • Poder • Orden de Salida • Autorización de Salida de otra Entidad • Actas • Certificaciones • Facturas • Recibos de Pago • Fotocopia de Inventario • Constancias	X								Cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se eliminaría subserie, teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios que ameriten su conservación. La documentación será sometida al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0001 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"
1805.74	**PROCESOS**									
1805.74.01	**Procesos Contravencionales por Infracción a las Normas de Tránsito**			2	13				X	
	• Formato Orden de Comparendo • Informe Aclaratorio									
1805.74.01	**Procesos Contravencionales por Infracción a las Normas de Tránsito**			2	13				X	
	• Formato Orden de Comparendo • Informe Aclaratorio • Pruebas que Acompañan el Comparendo • Audiencias (Novedades proc. Contravencional) • Solicitud de reagendamiento de audiencia • Auto de Fijación de Audiencia • Documentos soporte del auto de fijación de audiencia (fotocopia documento identidad, poder) • Audiencia Pública (Diligencia de descargos) • Citaciones • Oficios • Requerimientos • Resolución de Fallo en Primera Instancia • Notificación de Resolución • Recursos de Reposición, apelación, Queja • Auto de traslado o Admisión del Recurso • Oficio Remisorio del Recurso • Resolución que Resuelve el Recurso • Notificación Personal de Fallo en Segunda Instancia • Constancia de Notificaciones • Requerimientos Entes de Control	X	X							Selecciona una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con las contravenciones por infracciones a las normas de tránsito. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía. Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0001 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"
1805.74.XX	**Procesos de Cobro Administrativo Coactivo**			2	13				X	
	• Resolución Masa de Trabajo y/o Cancelación Deuda (Derechos de Tránsito) • Oficio de cobro persuasivo • Auto Ordena Investigación de Bienes del Deudor • Solicitud de Devolución de Títulos de Depósito Judicial • Comunicación de Respuesta a Solicitud • Solicitud de Aprobación de la Devolución • Registro de Devolución • Aprobación de Devolución • Comunicación de Notificación a Usuario • Mandamiento de Pago • Citaciones • Notificación Personal • Notificación por Correo • Notificación por Publicación Portal Web • Memorial solicitud de prescripción acción de cobro • Resolución que decide solicitud prescripción acción de cobro • Auto que Ordena Vinculación del Acreedor Hipotecario • Auto que Ordena Notificar al Juzgado para Vincular Acreedor Hipotecario • Auto Ordenando Allegar la Tarjeta de Registro del Vehículo con los Anexos de las Limitaciones del Bien a Rematar • Oficio Recibiendo la Tarjeta y Anexos del Vehículo • Auto Ordenando Allegar escrituras Públicas del Bien a Rematar	X	X							Selecciona una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los Procesos de Cobro Coactivo. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía. Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad. Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0001 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"

6.

INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

INSPECCIONES DE TRÁNSITO – SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE BARRANQUILLA

1. OBJETO

El presente instructivo tiene por objeto establecer los lineamientos técnicos, jurídicos y operativos para la realización de audiencias virtuales dentro de los procesos administrativos adelantados por las Inspecciones de Tránsito de la Oficina de procesos contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción probatoria, la publicidad, la autenticidad de las actuaciones y el uso adecuado de medios tecnológicos.

2. MARCO NORMATIVO

Las actuaciones reguladas en este instructivo se desarrollarán conforme a:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
- Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre.
- Ley 527 de 1999 – Comercio Electrónico y Mensajes de Datos.
- Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales.
- Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto 1078 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector TIC.
- Demás normas concordantes y complementarias aplicables.

3. ACTO ADMINISTRATIVO DE IMPLEMENTACIÓN

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial deberá expedir un acto administrativo mediante el cual:

a. Se reglamente la realización de audiencias virtuales en las Inspecciones de Tránsito.

b. Se definan las actuaciones susceptibles de adelantarse por medios tecnológicos, entre ellas:

- Citaciones.
- Notificaciones.
- Audiencias de descargos.
- Audiencias probatorias.
- Práctica y contradicción de pruebas.
- Declaraciones y testimonios.
- Alegatos.
- Continuaciones o suspensiones de diligencias.

c. Se establezcan las reglas de validez, autenticidad y conservación de las actuaciones realizadas virtualmente.

d. Se determinen las responsabilidades de inspectores, secretarios, operadores tecnológicos y demás intervinientes.

e. Se definan protocolos de contingencia tecnológica y seguridad de la información.

4. HABILITACIÓN DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

La Secretaría deberá habilitar una plataforma tecnológica institucional segura y estable para el desarrollo de audiencias virtuales, o en su defecto asignar enlaces virtuales oficiales para cada Inspección de Tránsito.

La plataforma deberá garantizar como mínimo:

- Acceso controlado mediante enlace oficial.
- Identificación de participantes.
- Estabilidad y calidad audiovisual.
- Grabación de audio y video.
- Compartición de documentos y pruebas.
- Registro de fecha y hora de conexión.
- Protección de la información transmitida.

4.1 Identificación de participantes

Previo al inicio de la audiencia, el Inspector verificará:

- Nombre completo.
- Tipo y número de documento.
- Calidad en la que interviene.
- Poder debidamente otorgado, cuando aplique.
- Correo electrónico y número de contacto.

La identificación podrá realizarse mediante exhibición del documento de identidad por cámara o mediante mecanismos de validación institucional.

5. CITACIÓN Y COMUNICACIONES

Las citaciones para audiencia virtual deberán contener:

- Fecha y hora de la diligencia.
- Enlace oficial de acceso.
- Requisitos técnicos mínimos.
- Instrucciones de conexión.
- Advertencia sobre grabación de la audiencia.
- Consecuencias de la inasistencia.
- Canales de soporte técnico.

Las comunicaciones podrán remitirse mediante:

- Correo electrónico registrado.
- Canales autorizados por la entidad.
- Sistemas de notificación electrónica habilitados.

Se deberá dejar constancia del envío y entrega de la comunicación dentro del expediente.

6. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA VIRTUAL

Durante la audiencia virtual deberán observarse las siguientes reglas:

a. El Inspector dirigirá la diligencia garantizando orden, publicidad y respeto al debido proceso.

b. Los participantes deberán mantener activadas las herramientas de audio y video, salvo autorización expresa del Inspector.

c. No podrán intervenir personas no autorizadas.

d. Toda intervención quedará registrada en la grabación oficial.

e. El Inspector dejará constancia de:

- Hora de inicio y finalización.
- Participantes presentes.
- Incidentes técnicos.
- Decisiones adoptadas.
- Suspensiones o reprogramaciones.

f. El Inspector podrá suspender temporalmente la diligencia cuando existan fallas que afecten el ejercicio efectivo del derecho de defensa o la continuidad de la audiencia.

7. ACTAS Y REGISTRO DE LAS AUDIENCIAS

Toda audiencia virtual deberá contar con:

7.1 Acta de audiencia

El acta deberá contener como mínimo:

- Número de expediente.
- Fecha y hora.
- Identificación de participantes.
- Relación de actuaciones realizadas.
- Pruebas practicadas.
- Manifestaciones relevantes.
- Decisiones adoptadas.
- Constancia de grabación.

El acta hará parte integral del expediente administrativo.

7.2 Grabación audiovisual

La audiencia deberá grabarse íntegramente en audio y video con el fin de garantizar:

- Autenticidad.
- Integridad.
- Conservación.
- Trazabilidad.
- Consulta posterior.

Las grabaciones deberán almacenarse conforme a las políticas institucionales de gestión documental y seguridad digital.

8. CONTINGENCIAS TECNOLÓGICAS

La Secretaría deberá adoptar un procedimiento específico para situaciones que impidan el adecuado desarrollo de la audiencia virtual.

8.1 Eventos de contingencia

Se considerarán contingencias, entre otras:

- Falta de acceso a internet.
- Fallas de energía.
- Deficiencia de audio o video.
- Imposibilidad de conexión.
- Carencia de dispositivos tecnológicos.
- Interrupciones reiteradas que afecten el derecho de defensa.

8.2 Medidas aplicables

Ante una contingencia, el Inspector podrá:

- Suspender temporalmente la diligencia.
- Reprogramar la audiencia.
- Autorizar conexión por otro medio tecnológico.
- Disponer la realización presencial de la diligencia.

Toda contingencia deberá quedar registrada en el acta correspondiente.

9. INCORPORACIÓN Y CONTRADICCIÓN DE PRUEBAS

La Secretaría establecerá mecanismos que permitan la adecuada incorporación, exhibición, traslado y contradicción de pruebas durante la audiencia virtual.

9.1 Presentación de pruebas

Las pruebas documentales podrán aportarse:

- Antes de la audiencia mediante canales institucionales.
- Durante la diligencia mediante herramientas de carga o compartición autorizadas.

9.2 Exhibición de pruebas

Durante la audiencia, las pruebas podrán ser:

- Compartidas en pantalla.
- Exhibidas digitalmente.
- Leídas o reproducidas según su naturaleza.

9.3 Contradicción probatoria

El Inspector garantizará a las partes:

- Acceso oportuno a las pruebas.
- Posibilidad de objeción.
- Interrogatorio y contrainterrogatorio.
- Observaciones sobre autenticidad, pertinencia y valoración.

No podrá adoptarse decisión de fondo sin garantizar el derecho de contradicción y defensa respecto de las pruebas allegadas.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

La Secretaría adoptará medidas administrativas, técnicas y tecnológicas orientadas a garantizar:

- Confidencialidad.
- Integridad.
- Disponibilidad.
- Trazabilidad.
- Conservación de la información.

10.1 Protección de datos personales

El tratamiento de datos personales deberá sujetarse a la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

Los participantes serán informados sobre:

- Finalidad de la grabación.
- Uso de la información.
- Custodia de datos.
- Derechos de habeas data.

10.2 Custodia documental

Las grabaciones, actas y documentos deberán:

- Incorporarse al expediente digital o físico.
- Contar con respaldo institucional.

- Mantener controles de acceso.
- Conservarse conforme a las tablas de retención documental.

11. GESTIÓN DOCUMENTAL Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

La Secretaría promoverá la implementación progresiva del expediente electrónico para:

- Organización documental.
- Consulta de actuaciones.
- Conservación de pruebas digitales.
- Trazabilidad procesal.

Toda actuación virtual deberá quedar debidamente indexada y asociada al expediente correspondiente.

12. SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN

La Secretaría deberá garantizar:

- Soporte técnico previo y durante las audiencias.
- Capacitación a inspectores y funcionarios.
- Guías de uso para ciudadanos e intervinientes.
- Protocolos de atención de incidentes tecnológicos.

13. PRINCIPIOS RECTORES

Las audiencias virtuales se desarrollarán bajo los principios de:

- Debido proceso.
- Legalidad.
- Publicidad.
- Economía.
- Celeridad.
- Eficacia.
- Accesibilidad.
- Neutralidad tecnológica.
- Buena fe.
- Seguridad digital.

14. VIGENCIA Y APLICACIÓN

El presente instructivo será aplicable a todas las Inspecciones de Tránsito de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla a partir de la expedición del acto administrativo que lo adopte.

Las disposiciones aquí contenidas deberán interpretarse de manera armónica con la normativa vigente y garantizando en todo momento los derechos de los ciudadanos y demás intervinientes en las actuaciones administrativas.

7.

Etiquetas de fila	Cuenta de PROCESO_ACTUAL
CONSTRUSEÑALES	**76**
Katherine Ojeda Tornet	30
Lady Janneth Kassih Rangel	19
Leonardo Mafla Logreira	14
Luis Felipe Vega Gutierrez	1
Margarita Dumar Herazo	12
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**13**
Alfonso Carlos Ustariz Salas	3
Ivonne De Leon Medina	2
Luis Felipe Vega Gutierrez	2
Luz Stella Gomez Chaparro	5
Roberto Mario Martinez Martinez	1
Total general	**89**