

La Unión, Valle del Cauca, 31 de diciembre del año 2025.

Doctora
YELY CARVAJAL
Secretaria de Movilidad
La Unión -Valle del Cauca.

Asunto: Informe Actividades de Contrato de Prestación de Servicios No. **PS-317-2025**.

Cordial Saludo,

En mi calidad de Contratista, y en cumplimiento de las obligaciones suscritas en el Contrato **PS-317-2025**, me permito presentar las actividades desarrolladas entre el 03 de diciembre al 31 de diciembre del año 2025; de las cuales se han realizado de la siguiente manera:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRANSITO, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ATENCION AL USUARIO Y ARCHIVO EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, VALLE DEL CAUCA".

1. DATOS GENERALES CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Oscar Ivan Rivera Vinasco
IDENTIFICACIÓN:	CC. 1007198474
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRANSITO, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ATENCION AL USUARIO Y ARCHIVO EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, VALLE DEL CAUCA".
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA UNION VALLE DEL CAUCA
NIT:	891901109-3
CIUDAD:	LA UNION VALLE

CLÁUSULA 2 - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: **2.1.** Atender y orientar a los usuarios a través de los canales de atención establecidos, sobre trámites y servicios con el fin de brindar información oportuna sobre los procedimientos desarrollados por la Secretaría de Movilidad. **2.2.** Imprimir las diferentes facturas y/o liquidaciones de servicios y trámites ofrecidos por la Secretaría de Movilidad en la Sede Administrativa de San Pedro, por concepto de trámites, impuestos, multas, certificaciones. **2.3.** Efectuar las diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio lo requieran. **2.4** Realizar actos administrativos para correcciones o modificaciones ante el RUNT. **2.5** Expedir las licencias de tránsito para tramites como Matrícula de vehículos automotores, Traspaso de propiedad de un vehículo, Traspaso de propiedad a persona indeterminada, Cambio de color, Cambio de motor, Duplicado de la licencia de tránsito o de la tarjeta de registro y de la placa de un vehículo, Cambio de servicio de un vehículo automotor, Inscripción o levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo, Duplicado de Licencia de Tránsito, Traslado y radicación de la matrícula de un vehículo, Regrabación de motor, VIN, serial o chasis, Rematrícula de un vehículo por recuperación en caso de hurto, pérdida definitiva o desaparición documentada, Blindaje - desmonte del blindaje, Cancelación de la matrícula de un vehículo, Transformación (cambio de características), impuestos públicos, certificaciones. **2.6** Expedir las Licencias de conducción como Inicial de moto, Inicial de carro, Refrendaciones, Cambio de documento y Recategorizaciones. **2.7** Realizar migración de datos de vehículos a la plataforma del RUNT. **2.8** Realizar las correcciones de propietarios que se presenten. **2.9** Realizar activación de vehículos inconsistentes. **2.10** Llevar y registrar el consecutivo de los sustratos tanto el de licencias de tránsito como licencias de conducción. **2.11** Archivar toda la documentación relacionada con las acciones emprendidas en relación al cumplimiento del objeto contractual con sus respectivos rótulos diligenciados con la Tabla de Retención Documental (TRD) y siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo. **2.12** Desarrollar las demás actividades que se le asignen en virtud del objeto del contrato e inherentes a él.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS ENTRE EL 03 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ITEMS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
2.1. Atender y orientar a los usuarios a través de los canales de atención establecidos, sobre trámites y servicios con el fin de brindar información oportuna sobre los procedimientos desarrollados por la Secretaría de Movilidad.	En la oficina de Movilidad, se recibieron diariamente solicitudes a través de diferentes canales como teléfono, correo electrónico, y atención al cliente, para realizar varios trámites relacionados con los servicios que ofrece la institución.
2.2. Imprimir las diferentes facturas y/o liquidaciones de servicios y tramites ofrecidos por la Secretaría de Movilidad en la Sede Administrativa de San Pedro, por concepto de trámites, impuestos, multas, certificaciones.	Según las solicitudes de los usuarios, se generaron facturas para procesos como liquidaciones de inscripciones en el RUNT, preasignaciones, licencias de tránsito y de conducción, entre otros trámites.
2.3. Efectuar las diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio lo requieran.	En la Secretaría de Movilidad, se llevaron a cabo varias tareas, como la preasignación de matrículas y el envío de correspondencia a la sede principal, lo que contribuye a la gestión eficiente de los procesos y garantiza su continuidad.
2.4 Realizar actos administrativos para correcciones o modificaciones ante el RUNT.	Se realizaron labores administrativas como las correcciones o modificaciones que sean necesarias en los datos de las personas o vehículos registrados en el RUNT, según lo solicitado por el propietario.

2.5 Expedir las licencias de tránsito para tramites como Matrícula de vehículos automotores, Traspaso de propiedad de un vehículo, Traspaso de propiedad a persona indeterminada, Cambio de color, Cambio de motor, Duplicado de la licencia de tránsito o de la tarjeta de registro y de la placa de un vehículo, Cambio de servicio de un vehículo automotor, Inscripción o levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo, Duplicado de Licencia de Tránsito, Traslado y radicación de la matrícula de un vehículo, Regrabación de motor, VIN, serial o chasis, Rematrícula de un vehículo por recuperación en caso de hurto, pérdida definitiva o desaparición documentada, Blindaje - desmonte del blindaje, Cancelación de la matrícula de un vehículo, Transformación (cambio de características), impuestos públicos, certificaciones.	Se llevaron a cabo (310) procesos en la oficina de la Secretaría de Movilidad para emitir licencias de tránsito, tales como traspasos, traslados, matrículas, duplicados de licencias, inscripciones y levantamiento de prenda, entre otros a demanda de los usuarios.
2.6 Expedir las Licencias de conducción como Inicial de moto, Inicial de carro, Refrendaciones, Cambio de documento y Recategorizaciones.	En la Secretaría de Movilidad se expidieron (230) licencias de conducción en el periodo del 03 de diciembre al 31 de diciembre del 2025.
2.7 Realizar migración de datos de vehículos a la plataforma del RUNT.	En el periodo del 03 de diciembre al 31 de diciembre no se realizaron solicitudes para migración de vehículos en esta dependencia.
2.8 Realizar las correcciones de propietarios que se presenten.	En el periodo del 03 de diciembre al 31 de diciembre del 2025 se realizaron (1) correcciones de propietarios.
2.9 Realizar activación de vehículos inconsistentes	En el periodo del 03 de diciembre al 31 de diciembre no se han presentado solicitudes para activación de vehículos inconsistentes en esta dependencia.

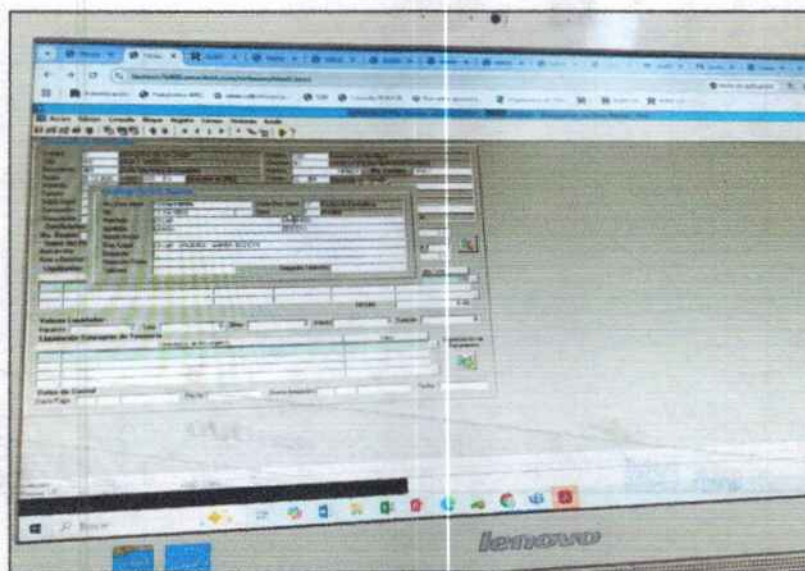
2.10 Llevar y registrar el consecutivo de los sustratos tanto el de licencias de tránsito como licencias de conducción	Cada día, al concluir la jornada, se registró la secuencia de las licencias para mantener su control.
2.11 Archivar toda la documentación relacionada con las acciones emprendidas en relación al cumplimiento del objeto contractual con sus respectivos rótulos diligenciados con la Tabla de Retención Documental (TRD) y siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.	Al finalizar cada jornada, se registraba la secuencia de las licencias para mantener su control. Según la Ley General de Archivo, al terminar el día, se organizaban los documentos de los tramites realizados, como resoluciones, solicitudes, inscripciones al Runt o licencias de conducción, y se colocaban en la carpeta correspondiente, identificada y numerada, para facilitar su ubicación. Posteriormente, se envían al archivo de la Secretaría de Movilidad.
2.12 Desarrollar las demás actividades que se le asignen en virtud del objeto del contrato e inherentes a él.	Se realizaron las tareas asignadas para mejorar el servicio de la Secretaría de Movilidad y cumplir con los objetivos, lo que permite responder adecuadamente a las solicitudes de los ciudadanos según sus necesidades.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

2.1. Atender y orientar a los usuarios a través de los canales de atención establecidos, sobre trámites y servicios con el fin de brindar información oportuna sobre los procedimientos desarrollados por la Secretaría de Movilidad.



2.2. Imprimir las diferentes facturas y/o liquidaciones de servicios y trámites ofrecidos por la Secretaría de Movilidad en la Sede Administrativa de San Pedro, por concepto de trámites, impuestos, multas, certificaciones.



2.3. Efectuar las diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000018520286 FECHA EXPEDICIÓN 12/11/2025

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - OFICIO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS - SUBDIRECCIÓN TESORERÍA - 907 895 209 229-4

BENEFICIARIO O USUARIO: AURA ELENA MELAN POBRO C.C. Q.Nº: 48739954 ORDEN MUNICIPAL

DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN

ACTO O DOCUMENTO: TRAMITE TRANSITO Y CDAY LA UNION

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 12.600

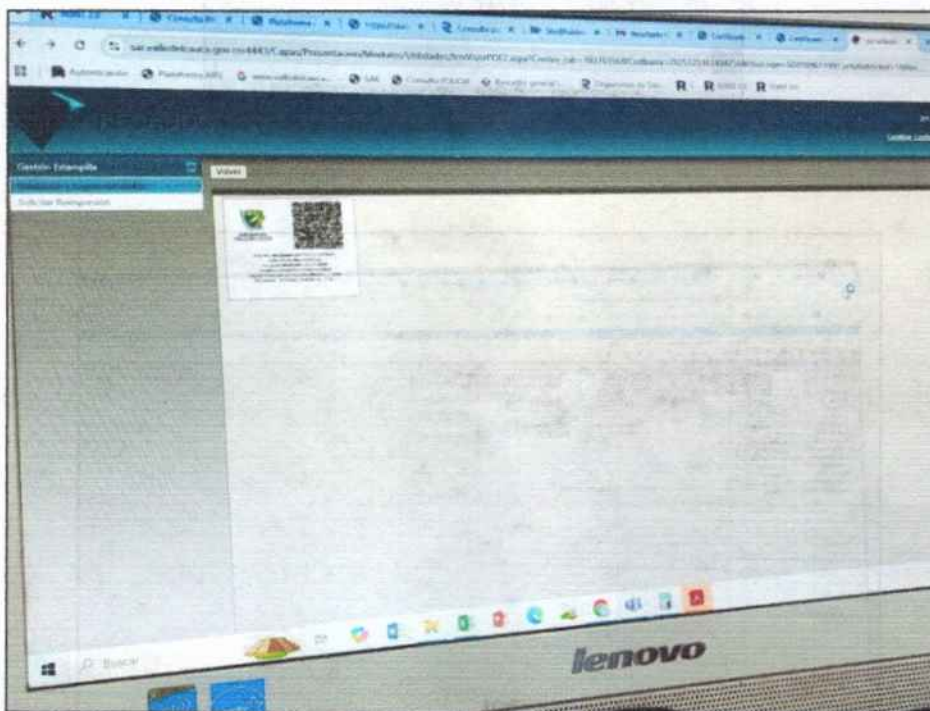
VALOR TOTAL: \$ 12.600 PAGO EN EFECTIVO

USUARIO OPERADOR: 9481842401

DESCRIPCION DEL PAGO	TRANSITO	CONCEPTO	V. UNITARIO	V. TOTAL
1% VALOR TOTAL DEL TRAMITE PRO-HOSPITAL	\$700	\$700		
1% VALOR TOTAL DEL TRAMITE PRO-SALUD	\$700	\$700		
ESTAMPILLA PRO UNIVALLE LA UNION TRANSITO	1200	1200		

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXHIBIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE. ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO: 9481842401



[illegible]



2.6 Expedir las Licencias de conducción como Inicial de moto, Inicial de carro, Refrendaciones, Cambio de documento y Recategorizaciones.



2.8 Realizar las correcciones de propietarios que se presenten.

MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA
NIT: 891 901 109-3

RESOLUCIÓN

En mérito de lo expuesto esta Secretaría,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CORREGIR en el SISTEMA RUNT y/o en nuestra base de datos la información del siguiente vehículo

PLACA	CAUSAL	ERROR	CORRECTO
UQ905A	CORRECCION PROPIETARIO	647854	6478545

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el contenido del presente acto administrativo al sistema Runt

ARTÍCULO TERCERO: La presente providencia rige a partir de su fecha de expedición.

Dado en La Unión, Valle del Cauca, el día dos (2) de diciembre del año 2025.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

RESOLUCIÓN No. 6453
Por medio de la cual la Secretaría de Movilidad de La Unión Valle del Cauca, con las facultades conferidas por la ley otorga un error de transcripción.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que según Circular 2012-1100932141 del 26 de Noviembre de 2012 emitida por el Ministerio de Transportes, en mérito de lo que por orden de despacho se le asignaron facultades al sistema RUNT, para el manejo de datos de propiedad de vehículos, se le otorga la facultad de otorgar un error de transcripción a través del proceso de corrección de datos, que produce un acto administrativo de modificación de datos en el RUNT de 2017, tal como se presenta en el presente documento.

SEGUNDO: Que la Secretaría de Movilidad de La Unión Valle del Cauca, con las facultades conferidas por la ley otorga un error de transcripción a través del proceso de corrección de datos, que produce un acto administrativo de modificación de datos en el RUNT de 2017, tal como se presenta en el presente documento.

2.10 Llevar y registrar el consecutivo de los sustratos tanto el de licencias de tránsito como licencias de conducción

RELACION SUSTRATOS					
FECHA		DICIEMBRE 04 DE 2025			
SUSTRATOS LICENCIAS DE CONDUCCION					
SUSTRATO	RECIBO PROVISIO	TOTAL	MOV	N° DE CUENTA BANCARIA	OBSERVACIONES
1 LC 07003262351	149058		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
2 LC 07003262352	149129		DAVIVIENDA	3776099995	
3 LC 07003262353	149058		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
4 LC 07003262354	149174		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
5 LC 07003262355	149179	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
6 LC 07003262356	149187	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
7 LC 07003262357	149060	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
8 LC 07003262358	149195	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
9 LC 07003262359	149134	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
10 LC 07003262360	149200	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
11 LC 07003262361	149203	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
12 LC 07003262362	149058		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
13 LC 07003262363	149276	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
14 LC 07003262364	149214	23000	DAVIVIENDA	3776099995	
15 LC 07003262365	149051	23000	DAVIVIENDA	3776099995	

CUADRE DE CAJA LICENCIAS DE CONDUCCION					
Fecha: 04 de diciembre de 2020					
FECHA	RECIBO PROVISIO	TOTAL	MOV	N° DE CUENTA BANCARIA	FECHA
1	149058		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
2	149129		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
3	149058		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
4	149174		DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
5	149179	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
6	149187	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
7	149060	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
8	149195	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
9	149134	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
10	149200	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
11	149203	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	PAGO 1 DK
12	149058		DAVIVIENDA	3776099995	
13	149276	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
14	149214	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
15	149051	23.000	DAVIVIENDA	3776099995	
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

lineamientos de la Ley General de Archivo.



46

3. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. Cuenta de
alíquot de Banco de la República No. 7330003451 expedida el día 24 de noviembre de
**2.12 Desarrollar las demás actividades que se le asignen en virtud del objeto del
contrato e inherentes a él.**



FORMA DE PAGO La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1237 del 26 de noviembre de 2025. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La forma de pago será mensual, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Informe de supervisión que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 3. Factura y/o cuenta de cobro. 4. Planilla que acredite el pago de la seguridad social. 5. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. 6. Informe del contratista.

ANEXOS:

1. Factura y/o cuenta de cobro, del día 31 de diciembre del año 2025.
2. Planilla que acredite el pago de la seguridad social. No. 9495503990

3. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. Cuenta de ahorros de Bancolombia No. 73300003451 expedida el día 24 de noviembre de 2025.
4. informe del contratista del día 03 de diciembre al 31 de diciembre del año 2025.

En los anteriores términos entrego primer informe.

Cordialmente,

Oscar Ivan Rivera V.

Oscar Ivan Rivera Vinasco

C. C. No. 1007198474

CIUDAD: La Unión, Valle del Cauca

DIRECCIÓN: Calle 24 #16-58

TELÉFONO: 3153496314

CORREO ELECTRÓNICO: oscar.vinasco@correounivalle.edu.co

ANEXOS:

1. Factura y/o cuenta de cobro del día 31 de diciembre del año 2025.
2. Planilla que acredite el pago de la factura No. 2450000380.