INFORME DE ACTIVIDADES No. 006 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
ESPERANZA GALVIS CARVAJAL
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. 006 del periodo comprendido entre 01 al 30 de junio 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	Seguimiento y remisión de reportes de PQRSD en diferentes estados (sin archivar vigencia 2025, sin responder vigencia 2025, sin responder correspondientes a enero y marzo de 2026, y respondidas vencidas), con cortes al 01, 05, 16 y 19 de junio, gestionando la revisión de los casos con las dependencias competentes y promoviendo acciones para su atención oportuna, contribuyendo a la disminución de reprocesos y al cumplimiento de los tiempos establecidos.
2	Asistencia a capacitación programada por la Gerencia TIC sobre Accesibilidad Web, orientada al fortalecimiento de conocimientos en buenas prácticas para garantizar el acceso a la información a personas con discapacidad.
3	Participación en mesa de trabajo para la revisión del procedimiento de Cobro Persuasivo junto con el Grupo de Mejoramiento, avanzando en la validación y ajuste del documento conforme a las observaciones realizadas.
4	Elaboración de matriz de seguimiento de riesgos de la Oficina de Procesos Contravencionales, consolidando los controles asociados a cada riesgo y su periodicidad, con el fin de fortalecer la gestión y el monitoreo del proceso.
5	Participación en mesa de trabajo con la funcionaria Valentina Forero, encargada del reemplazo de Malka Cárdenas, para la revisión del cronograma de trabajo de los procedimientos, instructivos y formatos a cargo de la Oficina de Procesos Contravencionales.
6	Verificación de números de planilla en la plataforma Dozzier, identificando responsables de su generación y consolidando la cantidad de documentos asociados. Seguimiento a los

	radicados con motivos de devolución y remisión de comunicación a los funcionarios involucrados, informando novedades y solicitando retroalimentación.
7	Atención de solicitudes relacionadas con la plataforma Dozzier, brindando apoyo en aclaraciones y ajustes para su adecuada gestión.
8	Participación en mesa de trabajo para la revisión del procedimiento de Resolución de solicitudes de revocatoria directa, con los funcionarios designados por la Jefatura de la Oficina de Procesos Contravencionales.
9	Participación en mesa de trabajo para la revisión y actualización parcial del procedimiento de Digitalización de Expedientes, ajustando actividades conforme a las modificaciones identificadas.
10	Revisión de procedimientos de la Oficina de Procesos Contravencionales, en compañía del responsable y del Grupo de Mejoramiento, realizando observación y acompañamiento en la entrega de los documentos correspondientes.
11	Participación en mesas de trabajo para la consolidación de informes de riesgos del proceso de la Oficina de Procesos Contravencionales, apoyando el análisis de controles y la organización de la información correspondiente.

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	9505487176	Mayo 2026	$300.000
PENSIÓN	9505487176	Mayo 2026	$384.000
ARL	9505487176	Mayo 2026	$12.600
SALUD	9507100253	Junio 2026	$300.000
PENSIÓN	9507100253	Junio 2026	$384.000
ARL	9507100253	Junio 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. 9505487176 – No. 9507100253
2. Factura Electrónica No. FE 030
3. Informe de Supervisión No. 006
4. Fiduprevisora No. 006

Fecha de presentación: 30 de junio de 2026

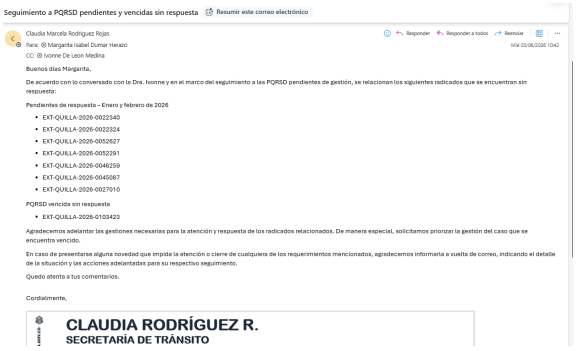
Cordialmente,

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

ANEXOS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.

01 de junio



Seguimiento a PQRSD pendientes y vencidas sin respuesta Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas
Para: Margarita Isabel Dumar Herazo
CC: Ivonne De Leon Medina

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 03/06/2026 10:42

Buenos días Margarita,

De acuerdo con lo conversado con la Dra. Ivonne y en el marco del seguimiento a las PQRSD pendientes de gestión, se relacionan los siguientes radicados que se encuentran sin respuesta:

Pendientes de respuesta – Enero y febrero de 2026

- EXT-QUILLA-2026-0022340
- EXT-QUILLA-2026-0022324
- EXT-QUILLA-2026-0052627
- EXT-QUILLA-2026-0052291
- EXT-QUILLA-2026-0046259
- EXT-QUILLA-2026-0045087
- EXT-QUILLA-2026-0027010

PQRSD vencida sin respuesta

- EXT-QUILLA-2026-0103423

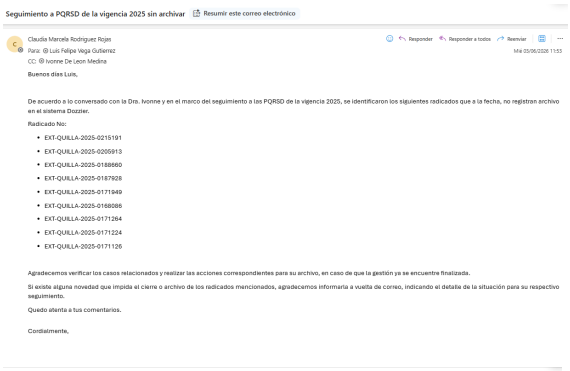
Agradecemos adelantar las gestiones necesarias para la atención y respuesta de los radicados relacionados. De manera especial, solicitamos priorizar la gestión del caso que se encuentra vencido.

En caso de presentarse alguna novedad que impida la atención o cierre de cualquiera de los requerimientos mencionados, agradecemos informarla a vuelta de correo, indicando el detalle de la situación y las acciones adelantadas para su respectivo seguimiento.

Quedo atenta a tus comentarios.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO



Seguimiento a PQRSD de la vigencia 2025 sin archivar Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas
Para: Luis Felipe Vega Gutierrez
CC: Ivonne De Leon Medina

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 03/06/2026 11:53

Buenos días Luis,

De acuerdo a lo conversado con la Dra. Ivonne y en el marco del seguimiento a las PQRSD de la vigencia 2025, se identificaron los siguientes radicados que a la fecha, no registran archivo en el sistema Dozzier.

Radicado No:

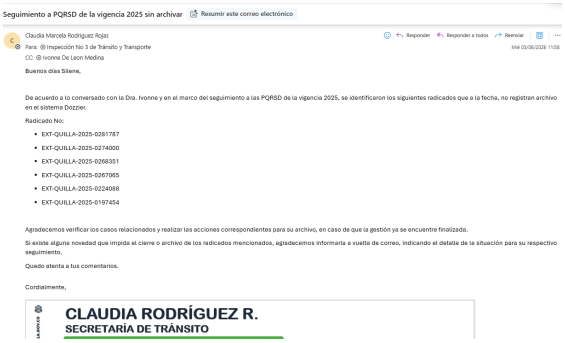
- EXT-QUILLA-2025-0215191
- EXT-QUILLA-2025-0205913
- EXT-QUILLA-2025-0188660
- EXT-QUILLA-2025-0187928
- EXT-QUILLA-2025-0171949
- EXT-QUILLA-2025-0168086
- EXT-QUILLA-2025-0171264
- EXT-QUILLA-2025-0171224
- EXT-QUILLA-2025-0171126

Agradecemos verificar los casos relacionados y realizar las acciones correspondientes para su archivo, en caso de que la gestión ya se encuentre finalizada.

Si existe alguna novedad que impida el cierre o archivo de los radicados mencionados, agradecemos informarla a vuelta de correo, indicando el detalle de la situación para su respectivo seguimiento.

Quedo atenta a tus comentarios.

Cordialmente,



Seguimiento a PQRSD de la vigencia 2025 sin archivar Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas
Para: Inspección No 3 de Tránsito y Transporte
CC: Ivonne De Leon Medina

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 03/06/2026 11:58

Buenos días Silena,

De acuerdo a lo conversado con la Dra. Ivonne y en el marco del seguimiento a las PQRSD de la vigencia 2025, se identificaron los siguientes radicados que a la fecha, no registran archivo en el sistema Dozzier.

Radicado No:

- EXT-QUILLA-2025-0281787
- EXT-QUILLA-2025-0274000
- EXT-QUILLA-2025-0268351
- EXT-QUILLA-2025-0267065
- EXT-QUILLA-2025-0224088
- EXT-QUILLA-2025-0197454

Agradecemos verificar los casos relacionados y realizar las acciones correspondientes para su archivo, en caso de que la gestión ya se encuentre finalizada.

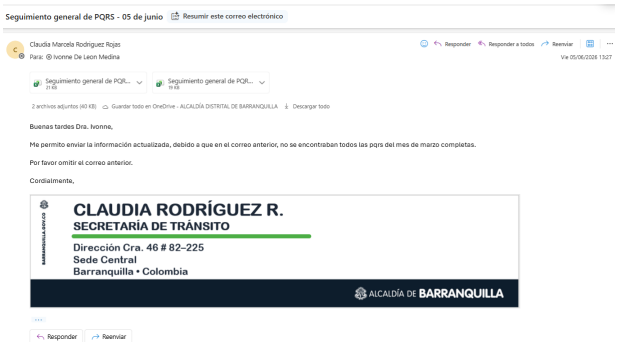
Si existe alguna novedad que impida el cierre o archivo de los radicados mencionados, agradecemos informarla a vuelta de correo, indicando el detalle de la situación para su respectivo seguimiento.

Quedo atenta a tus comentarios.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO

05 de junio



Seguimiento general de PQRS - 05 de junio Resumir este correo electrónico

Claudia Marcela Rodriguez Rojas
Para: Ivonne De Leon Medina

Responder Responder a todos Reenviar ···

Vie 05/06/2026 13:27

Seguimiento general de PQR... 21 KB Seguimiento general de PQR... 19 KB

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

Buenas tardes Dra. Ivonne,

Me permito enviar la información actualizada, debido a que en el correo anterior, no se encontraban todos las pqrs del mes de marzo completas.

Por favor omitir el correo anterior.

Cordialmente,

CLAUDIA RODRÍGUEZ R.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO
Dirección Cra. 46 # 82–225
Sede Central
Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Responder Reenviar

SIN RESPONDER VIGENCIA 2025
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES

Total reportado 2025
12

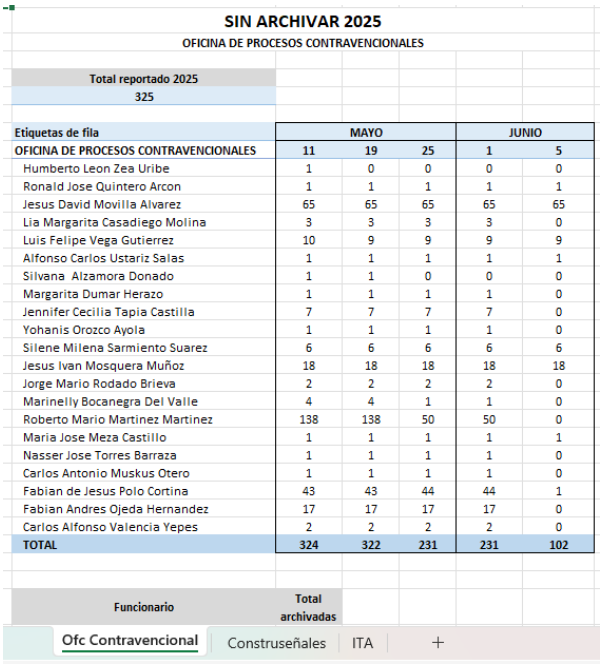
Etiquetas de fila	MAYO			JUNIO	
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	11	19	25	1	5
Samira Lizbeth Santamaria Manotas	1	1	1	1	1
Carlos David Moncada Zedan	9	9	7	7	1
Marinelly Bocanegra Del Valle	1	1	0	0	0
Fabian de Jesus Polo Cortina	1	1	0	0	0
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento	0	0	0	0	2
TOTAL	12	12	8	8	4

Funcionario	Total respondidas
Samira Lizbeth Santamaria Manotas	0
Carlos David Moncada Zedan	6
Marinelly Bocanegra Del Valle	1
Fabian de Jesus Polo Cortina	1
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento	0
TOTAL	8

Dos de los radicados que tenia Carlos Moncada pendientes, pasaron a la bandeja de Breyner

Total pendientes por responder
4

Sin responder 2025 | Sin responder | Sin respond vencidas | +



SIN ARCHIVAR 2025
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES

Total reportado 2025
325

Etiquetas de fila	MAYO			JUNIO	
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	11	19	25	1	5
Humberto Leon Zea Uribe	1	0	0	0	0
Ronald Jose Quintero Arcon	1	1	1	1	1
Jesus David Movilla Alvarez	65	65	65	65	65
Lia Margarita Casadiego Molina	3	3	3	3	0
Luis Felipe Vega Gutierrez	10	9	9	9	9
Alfonso Carlos Ustariz Salas	1	1	1	1	1
Silvana Alzamora Donado	1	1	0	0	0
Margarita Dumar Herazo	1	1	1	1	0
Jennifer Cecilia Tapia Castilla	7	7	7	7	0
Yohanis Orozco Ayola	1	1	1	1	0
Silene Milena Sarmiento Suarez	6	6	6	6	6
Jesus Ivan Mosquera Muñoz	18	18	18	18	18
Jorge Mario Rodado Brieva	2	2	2	2	0
Marinelly Bocanegra Del Valle	4	4	1	1	0
Roberto Mario Martinez Martinez	138	138	50	50	0
Maria Jose Meza Castillo	1	1	1	1	1
Nasser Jose Torres Barraza	1	1	1	1	0
Carlos Antonio Muskus Otero	1	1	1	1	0
Fabian de Jesus Polo Cortina	43	43	44	44	1
Fabian Andres Ojeda Hernandez	17	17	17	17	0
Carlos Alfonso Valencia Yepes	2	2	2	2	0
TOTAL	324	322	231	231	102

Funcionario	Total archivadas

Ofc Contravencional | Construseñales | ITA | +

16 de junio

SIN ARCHIVAR 2025

OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES

Total reportado 2025
327

Etiquetas de fila	MAYO			JUNIO		
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**11**	**19**	**25**	**1**	**5**	**16**
Humberto Leon Zea Uribe	1	0	0	0	0	1
Ronald Jose Quintero Arcon	1	1	1	1	1	0
Jesus David Movilla Alvarez	65	65	65	65	65	65
Lia Margarita Casadiego Molina	3	3	3	3	0	0
Luis Felipe Vega Gutierrez	10	9	9	9	9	9
Alfonso Carlos Ustariz Salas	1	1	1	1	1	0
Silvana Alzamora Donado	1	1	0	0	0	0
Margarita Dumar Herazo	1	1	1	1	0	0
Jennifer Cecilia Tapia Castilla	7	7	7	7	0	0
Yohanis Orozco Ayola	1	1	1	1	0	0
Silene Milena Sarmiento Suarez	6	6	6	6	6	2
Jesus Ivan Mosquera Muñoz	18	18	18	18	18	18
Jorge Mario Rodado Brieva	2	2	2	2	0	0
Marinelly Bocanegra Del Valle	4	4	1	1	0	0
Roberto Mario Martinez Martinez	138	138	50	50	0	0
Maria Jose Meza Castillo	1	1	1	1	1	1
Nasser Jose Torres Barraza	1	1	1	1	0	0
Carlos Antonio Muskus Otero	1	1	1	1	0	0
Fabian de Jesus Polo Cortina	43	43	44	44	1	1
Fabian Andres Ojeda Hernandez	17	17	17	17	0	0
Carlos Alfonso Valencia Yepes	2	2	2	2	0	0
Samira Lizbeth Santamaria Manotas	0	0	0	0	0	1
TOTAL	**324**	**322**	**231**	**231**	**102**	**98**

SIN RESPONDER VIGENCIA 2025

OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES

Total reportado 2025
12

Etiquetas de fila	MAYO			JUNIO		
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**11**	**19**	**25**	**1**	**5**	**16**
Samira Lizbeth Santamaria Manotas	1	1	1	1	1	0
Carlos David Moncada Zedan	9	9	7	7	1	1
Marinelly Bocanegra Del Valle	1	1	0	0	0	0
Fabian de Jesus Polo Cortina	1	1	0	0	0	0
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento	0	0	0	0	2	2
Alfonso Carlos Ustariz Salas	0	0	0	0	0	1
TOTAL	**12**	**12**	**8**	**8**	**4**	**4**

Funcionario	Total respondidas
Samira Lizbeth Santamaria Manotas	1
Carlos David Moncada Zedan	6
Marinelly Bocanegra Del Valle	1
Fabian de Jesus Polo Cortina	1
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento	0
TOTAL	**9**

Dos de los radicados que tenía Carlos Moncada pendientes, pasaron a la bandeja de Breyner

Alfonso Carlos Ustariz Salas tiene un nuevo radicado del 2025

Total pendientes por responder
3

Sin responder 2025 | Sin responder | Sin respond vencidas

19 de junio

SIN RESPONDER VIGENCIA 2025

OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES

Total reportado 2025
28

Etiquetas de fila	MAYO			JUNIO			
OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	**11**	**19**	**25**	**1**	**5**	**16**	**19**
Samira Lizbeth Santamaria Manotas	1	1	1	1	1	0	0
Carlos David Moncada Zedan	9	9	7	7	1	1	1
Marinelly Bocanegra Del Valle	1	1	0	0	0	0	0
Fabian de Jesus Polo Cortina	1	1	0	0	0	0	0
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento	0	0	0	0	2	2	2
Alfonso Carlos Ustariz Salas	0	0	0	0	0	1	1
Karen Natalia Romero Prada	0	0	0	0	0	0	15
TOTAL	**12**	**12**	**8**	**8**	**4**	**4**	**19**

Funcionario	Total respondidas
Samira Lizbeth Santamaria Manotas	1
Carlos David Moncada Zedan	6
Marinelly Bocanegra Del Valle	1
Fabian de Jesus Polo Cortina	1
Breyner de Jesús Bermúdez Sarmiento	0
Karen Natalia Romero Prada	0
TOTAL	**9**

Dos de los radicados que tenía Carlos Moncada pendientes, pasaron a la bandeja de Breyner de Jesús Bermúdez

Alfonso Carlos Ustariz Salas tiene un nuevo radicado en el mes de Diciembre del 2025

Karen Natalia Romero Prada tiene 15 radicados del 2025 nuevos, 8 de Julio y 7 de Agosto

Total pendientes por responder
19

Sin responder 2025 | Sin responder | Sin respond vencidas

SIN ARCHIVAR 2025

ITA

Total reportado 2025
15

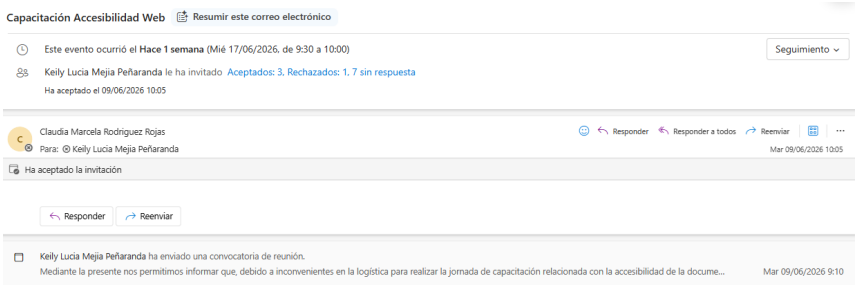
Etiquetas de fila	MAYO			JUNIO			
ITA	11	19	25	1	5	16	19
Daniela Alvarez Polo	2	2	1	1	0	0	0
Maria Camila Sandoval Sibaja	1	1	1	1	1	1	1
Ana Lucia Romero Acosta	1	1	1	1	0	0	0
Andrea Carolina Diaz Araujo	5	5	5	5	5	5	5
Brayan de Jesus Palacio Avila	5	5	4	4	3	3	3
Sindy Paola Caicedo Cantillo	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	15	15	13	13	10	10	10

Funcionario	Total archivadas
Daniela Alvarez Polo	2
Maria Camila Sandoval Sibaja	0
Ana Lucia Romero Acosta	1
Andrea Carolina Diaz Araujo	0
Brayan de Jesus Palacio Avila	2
Sindy Paola Caicedo Cantillo	0
TOTAL	5

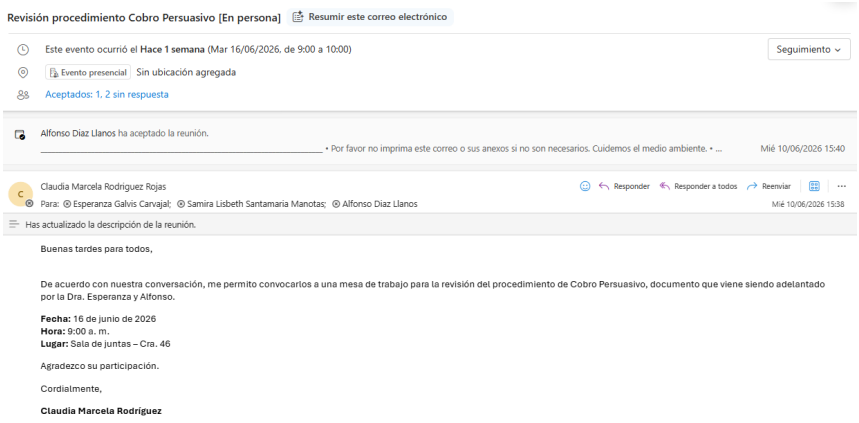
Total pendientes por archivar
10

Ofc Contravencional | Construseñales | ITA

2.



3.



4.

MATRIZ SEGUIMIENTO RIESGOS - OFICINA PROCESOS CONTRAVENCIONALES

TIPO RIESG	IDENTIFICACIÓI	RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROL	ACCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
GESTIÓN	CADUCIDAD	Posibilidad de afectación legal por la caducidad de los procesos contravencionales de tránsito, debido a la falta de gestión oportuna al no resolver en los términos de ley, el proceso contravencional de tránsito.	Calcular el indicador de comparendos gestionados. Generar los detalles de la información de los comparendos con condiciones que requieren revisión debido a la cercanía del vencimiento de términos para su gestión.	Generar y analizar el reporte de comparendos próximos a vencer para identificar casos que requieran revisión prioritaria.		Mínimo una vez al mes.
			Enviar a los responsables la información detallada de los comparendos en condiciones que deben ser revisadas con el fin de que analicen los casos y den celeridad a la gestión de los comparendos para evitar vencimiento de términos.	Remitir a los responsables la relación detallada de comparendos que requieren gestión para evitar el vencimiento de términos y realizar seguimiento a su atención.		Conforme a la generación del reporte de control.
	PRESCRIPCIÓN	Posibilidad de afectación económica por la prescripción de multas por infracciones de tránsito o tasas de derechos de tránsito, debido a la falta de acciones oportunas de cobro dentro de los términos establecidos por la ley	Análisis de la cartera vigente mediante la solicitud de reportes de cartera a sistemas o la generación del reporte desde la herramienta de consulta. El análisis debe informar la metodología de revisión, la población total revisada y las conclusiones del análisis	Realizar análisis de la cartera vigente de comparendos para identificar obligaciones próximas a prescribir y definir acciones de cobro.		Mínimo tres veces al año.
			Solicitud al equipo de soporte de sistemas para la emisión de mandamientos de pago a los deudores seleccionados, con base en el análisis de la cartera vigente de comparendos, tasas de derechos de tránsito y acuerdos de pago incumplidos.	Solicitar la generación y emisión de mandamientos de pago sobre los casos priorizados conforme a los resultados del análisis de cartera.		Mínimo una vez al año o cuando se identifiquen casos que requieran cobro coactivo.
			Notificación a los deudores de la obligación de pagar las deudas pendientes mediante el envío del mandamiento de pago, utilizando los mecanismos establecidos legalmente como correo certificado, citación para notificación personal, edicto, publicación en la página web y demás medios subsidiarios.	Notificar a los deudores los actos administrativos y mandamientos de pago mediante los mecanismos legalmente establecidos.		Según necesidad, cada vez que se expida un mandamiento de pago.
			Analizar los comparendos con la condición "Morosos Se adeuda con mas de 900 dias de imposición" reportados por el indicador Comparendos Gestionados para validar si se han iniciado procesos de cobro. Gestionar la depuración de la información para actualizar los	Revisar los comparendos clasificados como "Morosos con deuda mayor a 900 dias de imposición" para verificar la gestión realizada y actualizar la información registrada en los sistemas.		Cada vez que se genere el reporte de control.
			Revisar periódicamente una muestra de fallos absolutorios en el proceso contravencional, con el fin de identificar las causas de absolución, verificando la aplicación de la normativa vigente. Documentar los resultados en informe consolidado con conclusiones y oportunidades de mejora.	Revisar una muestra representativa de fallos absolutorios para verificar la correcta aplicación de la normatividad y los procedimientos establecidos.		Mínimo una vez al año.
	FALLOS ABSOLUTORIOS	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la imposibilidad de imponer sanciones en el proceso contravencional, debido a inconsistencias en el cumplimiento de requisitos legales en las diferentes etapas del proceso.	Socializar los resultados de la revisión con las dependencias y entidades que intervienen en el proceso contravencional para promover acciones de fortalecimiento en el cumplimiento de requisitos legales en las diferentes etapas del proceso, y realizando seguimiento a su implementación.	Documentar, socializar y hacer seguimiento a las oportunidades de mejora identificadas durante la revisión.		Mínimo una vez al año.
	SALIDA VEHÍCULOS	Posibilidad de afectación reputacional por la aprobación de trámites que no cumplen requisitos legales o reglamentarios, debido a fallas en el proceso de atención.	Revisar una muestra de ordenes de movilización generadas para validar el cumplimiento de los requisitos del trámite. Documentar conclusiones y recomendaciones y socializar con jefes de oficina y responsables de aplicar correctivos	Revisar una muestra de órdenes de movilización emitidas para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables al trámite.		Mínimo una vez al año.
FISCAL	VALIDACIÓN TARIFAS	Posibilidad de afectación económica por el cobro de tarifas inferiores a las definidas por la ley, debido al registro erróneo de información en los sistemas de información o a errores en la parametrización de las tarifas en dichos sistemas.	Revisión de una muestra de comparendos pagados, pagos de derechos de tránsito y ordenes de movilización, validando que el pago reportado sea acorde a la tarifa definida para cada infracción o sea consistente con los descuentos permitidos por la ley o estrategias de cobro	Verificar que los pagos asociados a comparendos, derechos de tránsito y órdenes de movilización correspondan a las tarifas vigentes y descuentos legalmente aplicables.		Mínimo tres veces al año.
			Solicitar a responsables revisión de los casos cuyo pago de multa, tasa de derechos de tránsito u ordenes de movilización presenten inconsistencias o diferencias en los pagos de acuerdo con la metodología de revisión definida.	Gestionar la corrección de inconsistencias identificadas en la liquidación o parametrización de tarifas y realizar seguimiento a su implementacion.		Mínimo tres veces al año o cuando se identifiquen inconsistencias.
			Validar al momento de la transferencia al archivo de gestión, que los expedientes contravencionales entregados por los inspectores se encuentren completos, con información actualizada en el sistema, y soportados en el Formato FUID, a fin de garantizar su adecuada organización, digitalización y custodia.	Verificar la integridad, organización, digitalización y custodia de los expedientes recibidos en el archivo de gestión.		Diaria para la recepción; cierre del proceso al menos una vez por semana.

5.

REVISIÓN PROCEDIMIENTOS OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES

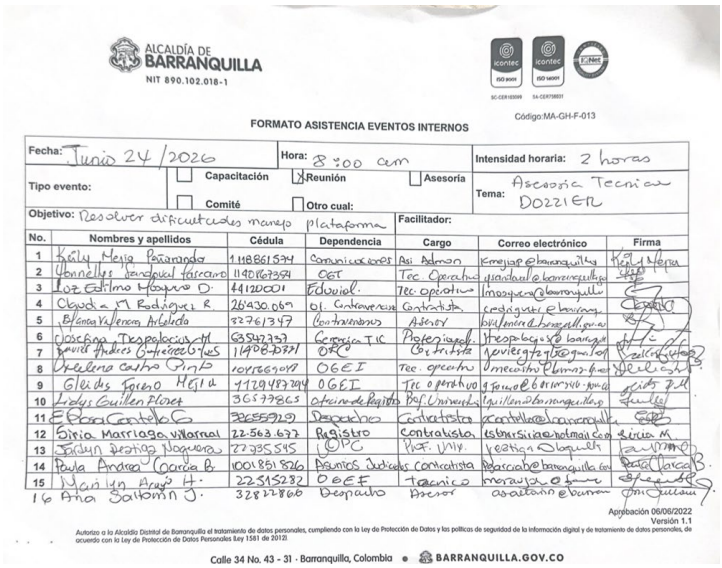
TIPO	CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	ENCARGADO GM	OBSERVACIÓN
Procedimiento	MM-GI-TS-P-100	Seguimiento de facilidades de pago_v1	Samira	Alfonso	Este procedimiento fue corregido y modificado en la plataforma Isolución como borrador en octubre de 2025. Retomando la revisión el documento quedó actualizado en mesa de trabajo realizado el 04/03/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-093	MEDIDAS CAUTELARES_v1	Samira	Alfonso	El procedimiento fue revisado y actualizado parcialmente, quedando pendientes algunas actividades por validar en el flujograma.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-076	APLICACIÓN DE SANCIÓN POR REINCIDENCIA_v1	Ronald y Sara	Malka/ Valentina	El procedimiento fue actulizado por Carlos Moncada, Ronald y Sara, enviando este mismo a Malka el 03/02/2026. Valentina Forero es la nueva encargada del Grupo de Mejoramiento de entregar el documento actualizado, quien me pidió hast a la otra semena para enviarme el documento con las correcciones. Viernes 19/06/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-054	GENERAR ORDENES DE MOVILIZACIÓN_v1	Rony	Alfonso	Al responsable se le envió el documento revisado y actualizado para mayor claridad y coherencia en la secuencia de pasos el 10/03/2026, recabando la solicitud el 10/06/2026. El responsable envió el documento con sus correciones el 18/06/2026 y el 23/06/2026 fue enviado al encargado del grupo de mejoramiento.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-095	SUSCRIPCION DE FACILIDADES DE PAGO POR MULTAS Y DERECHOS DE TRANSITO_v1	Samira	Alfonso	Este procedimiento fue corregido y modificado en la plataforma Isolución como borrador en octubre de 2025. Retomando la revisión el documento quedó actualizado en mesa de trabajo realizado el 05/03/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-082	REQUERIMIENTOS JUDICIALES_v1	Moncada	Malka/ Valentina	El procedimiento fue actulizado, corregido y enviado a Malka el 20/10/2025 después de la reunión con la Dra. Yahaira Pinilla. Valentina Forero es la nueva encargada del Grupo de Mejoramiento de entregar el documento actualizado, quien me pidió hast a la otra semena para enviarme el documento con las correcciones. Viernes 19/06/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-128	CELEBRACIÓN DE AUDIENCIA A SOLICITUD DE PARTE POR COMPARENDOS REALIZADOS CON AYUDA TECNOLÓGICA_v1	Mery	Malka/ Valentina	El procedimiento fue actulizado, corregido y enviado a Malka el 04/03/2026. Valentina Forero es la nueva encargada del Grupo de Mejoramiento de entregar el documento actualizado, quien me pidió hast a la otra semena para enviarme el documento con las correcciones. Viernes 19/06/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-028	CELEBRACIÓN DE AUDIENCIA A SOLICITUD DE PARTE POR COMPARENDOS FÍSICOS_v1.1	Isabel y Muskus	Malka/ Valentina	El procedimiento fue actulizado por Carlos Muskus e Isabel y este mismo, fue enviado a Malka el 20/04/2026. Valentina Forero es la nueva encargada del Grupo de Mejoramiento de entregar el documento actualizado, quien me pidió hast a la otra semena para enviarme el documento con las correcciones. Viernes 19/06/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-112	ATENCION AL USUARIO PROCESO CONTRAVENCIONAL Y DE CARTERA_v1	Mery y Rony	Malka/ Valentina	Instructivo actualizado y enviado por Malka el 09/01/2026. Este hace parte del procedimiento fue actualizado parcialmente, quedando pendientes algunas actividades por validar en el flujograma. Mesa de trabajo pendiente por programar una vez termine actividad del SIA Observa.

Procedimiento	MM-GI-TS-P-089	COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO_v1	Samira	Alfonso	El procedimiento fue revisado y actualizado parcialmente, quedando pendientes algunas actividades por validar en el flujograma.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-126	ATENCIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN_v1.1	Silvana	Malka/ Valentina	Al responsable se le envió el documento revisado y actualizado para mayor claridad y coherencia en la secuencia de pasos el 24/03/2026, recabando la solicitud el 10/06/2026 y no se ha recibido las observaciones del procedimiento a la fecha. Viernes 19/06/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-081	DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN_v1	Muskus	Malka/ Valentina	El procedimiento fue actulizado, corregido y enviado a Malka el 18/03/2026. Valentina Forero es la nueva encargada del Grupo de Mejoramiento de entregar el documento actualizado, quien me pidió hast a la otra semena para enviarme el documento con las correcciones. Viernes 19/06/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-080	DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES_v1	Blanca	Malka/ Valentina	Al responsable se le envió el documento revisado y actualizado para mayor claridad y coherencia en la secuencia de pasos el 16/03/2026, recabando la solicitud el 10/06/2026 y no se ha recibido las observaciones del procedimiento a la fecha. Mesa de trabajo programada para el 19/06/2026 pero a la fecha no se encuentra terminado aún el documento.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-052	RESOLUCION DE SOLICITUDES DE REVOCATORIA DIRECTA_v1	Ivonne	Malka/ Valentina	Documento actualizado y corregido por Mery el 15/04/2026, quedando pendientes las observaciones de Manuel. Nuevas indicaciones para la revisión del documento adicionando funcionarios, programando mesa de trabajo para el 24/06/2026.
Procedimiento	MM-SE-TS-P-125	Devolución de títulos de depósito judicial_v1.1	Samira	Alfonso	Este procedimiento fue corregido y modificado en la plataforma Isolución como borrador en noviembre de 2025. Retomando la revisión el documento quedó actualizado en mesa de trabajo realizado el 06/03/2026.
Procedimiento	MM-GI-TS-P-124	Aplicación de Títulos de Depósito Judicial_v1.1	Samira	Alfonso	Este procedimiento fue corregido y modificado en la plataforma Isolución como borrador en noviembre de 2025. Retomando la revisión el documento quedó actualizado en mesa de trabajo realizado el 06/03/2026.

6.

FECHA	DEPENDENCIA	PLANILLA	ESTADO	RESPONSABLE	CANTIDAD NOTIFICACIONES
27/03/2026 12:06	CONSTRUSEÑALES	4694	Pendiente	Luis Felipe Vega	1
16/07/2025 10:16	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	1061	VACIA	Sara Isabel García	12
8/09/2025 11:15	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	1975	VACIA	Sara Isabel García	3
15/01/2026 10:28	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	3938	Pendiente	Marinelly Bocanegra	1
2/02/2026 15:30	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4016	Pendiente	Marinelly Bocanegra	2
5/02/2026 14:28	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4037	Pendiente	Marinelly Bocanegra	2
24/02/2026 11:17	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4202	Pendiente	María Teresa Mendoza Karen Paola Jiménez	103
3/03/2026 11:15	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4301	**MASIVO**	Karen Paola Jiménez	187
6/03/2026 15:12	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4391	Pendiente	Karen Paola Jiménez	1
11/03/2026 11:13	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4439	Pendiente	María Teresa Mendoza	2
11/03/2026 15:27	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4458	Pendiente	María Teresa Mendoza	1
11/03/2026 15:30	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4459	Pendiente	María Teresa Mendoza	2
13/03/2026 9:57	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4494	Pendiente	Silena Milena Sarmiento	1
26/03/2026 9:42	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	4666	**MASIVO**	Karen Paola Jiménez	113
22/04/2026 12:28	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5005	Pendiente	Karen Paola Jiménez	90
28/04/2026 11:59	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5051	Pendiente	Lia Margarita Casadiego	1
12/05/2026 16:37	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5270	Pendiente	María Teresa Mendoza	41
13/05/2026 9:23	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5272	Pendiente	Karen Paola Jiménez	441
13/05/2026 15:15	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5286	Pendiente	Marinelly Bocanegra	1
22/05/2026 8:24	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5380	Pendiente	Marinelly Bocanegra	1
27/05/2026 15:03	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5464	Pendiente	Marinelly Bocanegra	1
27/05/2026 15:09	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5466	Pendiente	Marinelly Bocanegra	1
3/06/2026 10:02	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5550	Pendiente	Sara Isabel García	7
3/06/2026 12:11	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5553	Pendiente	Sara Isabel García	5
3/06/2026 15:23	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5557	Pendiente	Sara Isabel García	23
4/06/2026 11:30	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5568	Pendiente	Ronald José Quintero	3
4/06/2026 15:43	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5573	Pendiente	Ronald José Quintero	3
5/06/2026 10:00	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5590	Pendiente	Sara Isabel García	37
5/06/2026 12:52	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	5597	Pendiente	Sara Isabel García	3

7.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

FORMATO ASISTENCIA EVENTOS INTERNOS

Código:MA-GH-F-013

Fecha: Junio 24 /2026 | Hora: 8:00 am | Intensidad horaria: 2 horas

Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:

Tema: Asesoría Tecnica DOZZIER

Objetivo: Resolver dificultades manejo plataforma | Facilitador:

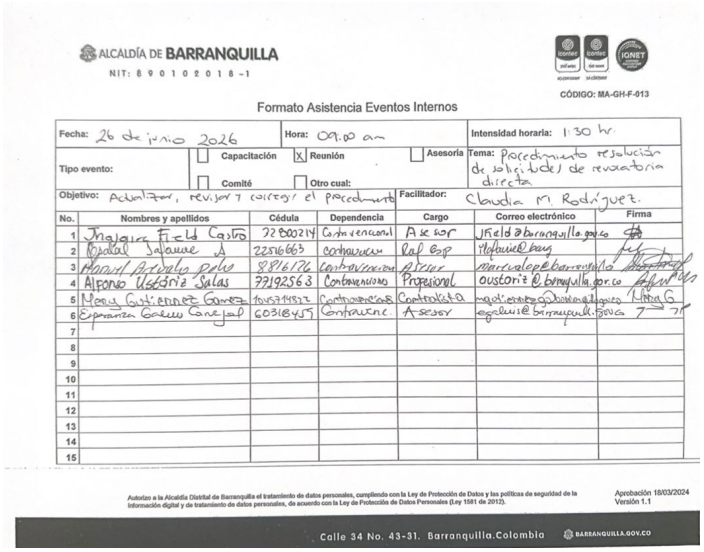
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Kelly Mejia Paramondo	1148861594	Comunicaciones	Asi Admon	kmejia@barranquilla	
2	Yennelis Jacquel Forero	1140867394	GET	Tec. Operativo	yjacquel@barranquilla	
3	Luz Estilma Maguey D.	41120001	Eduviel	Tec. operativo	lmaguey@barranquilla	
4	Claudia M. Rodriguez R.	26930.067	Of. Contravencional	Contratista	crodriguez@barranq	
5	Belkenia Valencia Arboleda	32761347	Contravencional	Asesor	bvalencia@barranquilla.gov.co	
6	Jessica Tesoriere M.	63547357	Gerencia TIC	Profesional	jtesoriere@barranq	
7	Javier Andres Gutierrez G.	1140840371	ORC	Contratista	javiergutierrez@barranquilla	
8	Yuselena Castro Pinto	1047669019	OGEI	Tec. operativo	ycastro@barranquilla	
9	Gleidis Forero Mejia	1129487394	OGEI	Tec. operativo	gforero@barranquilla.gov.co	
10	Indys Guillen Florez	36577865	Oficina de Registro	Prof. Universitario	iguillen@barranquilla	
11	Erica Cantillo C.	32655929	Despachos	Contratista	ecantillo@barranquilla	
12	Silvia Marriaga Villarreal	22.563.627	Registro	Contratista	lsilvia2a@hotmail.com	
13	Jaidyn Restrepo Navarro	1193955545	ORC	Prof. Univ.	jrestrepo@barranquilla	
14	Paula Andrea Garcia B.	1001851826	Asuntos Judiciales	Contratista	pagarcia@barranquilla.gov	
15	Yaniyn Arup H.	22515283	OGEF	Tecnico	marangel@barranquilla	
16	Ana Salomon J.	32822866	Despacho	Asesor	asalomon@barranquilla	

Aprobación 06/06/2022
Versión 1.1

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).

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

8.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 26 de junio 2026	Hora: 09:00 am		Intensidad horaria: 1:30 hr.
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Procedimiento resolución de solicitudes de revocatoria directa.
Objetivo: Actualizar, revisar y corregir el procedimiento		Facilitador: Claudia M. Rodríguez.	

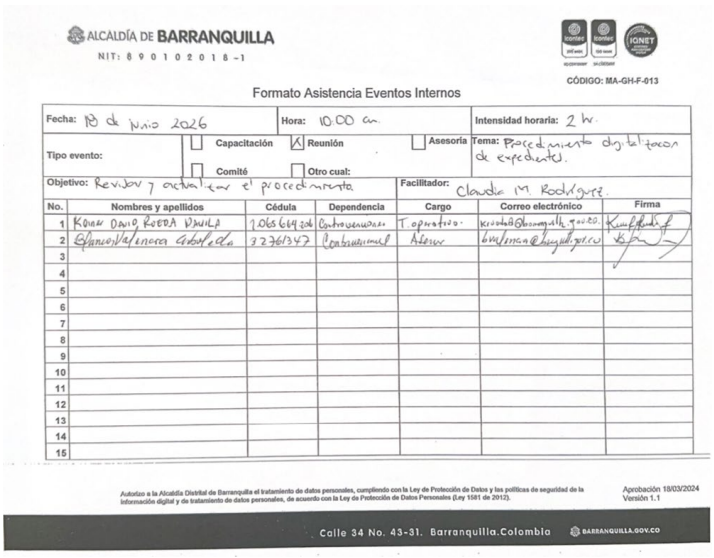
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Jhajaira Field Castro	72800214	Contravencional	Asesor	jfield@barranquilla.gov.co	[illegible]
2	Osalal Salamie A	22516663	contravencional	Ref Esp	[illegible]	[illegible]
3	Manuel Arévalo Polo	8816176	contravencional	Asesor	marcialop@barranquilla	[illegible]
4	Alfonso Ustóriz Salas	77192563	Contravencional	Profesional	oustoriz@barranquilla.gov.co	[illegible]
5	Mary Gutiérrez Gómez	1045714822	Contravencional	Contratista	mgutierrez@barranquilla.gov.co	[illegible]
6	Esperanza Galeno Canejal	60318459	Contravenc.	Asesor	egaleno@barranquilla.gov.co	[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

9.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 18 de junio 2026	Hora: 10:00 am.		Intensidad horaria: 2 hr.
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Procedimiento digitalizacion de expedientes.
Objetivo: Revisar y actualizar el procedimiento.		Facilitador: Claudia M. Rodríguez.	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Kriner David Rueda Davila	1.065.664.206	Contravencional	T. operativo	kriuda@barranquilla.gov.co	[illegible]
2	Blanco Valencia Arboleda	32761347	Contravencional	Asesor	bvalencia@barranquilla.gov.co	[illegible]
3						
4						
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

10.

Teniendo en cuenta que mi contrato finaliza el próximo **30 de junio de 2026**, respetuosamente solicito que, de ser posible, se programe durante esa fecha un espacio para la revisión de los procedimientos relacionados en el presente informe, con la persona que designes para tal fin. El propósito es validar la documentación, resolver las observaciones que puedan surgir y dejar definidos los procedimientos que ya se encuentran concluidos, facilitando tu posterior revisión y la remisión al Grupo de Mejoramiento de estos documentos. De esta manera, se garantiza la entrega de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y la continuidad del proceso institucional.

Con el ánimo de optimizar el tiempo disponible, me permito proponer la siguiente agenda de revisión para el día 30 de junio de 2026:

Horario	Actividad
8:00 a.m. – 9:00 a.m.	Revisión de los procedimientos relacionados con Facilidades de Pago y Títulos de Depósito Judicial.
9:00 a.m. – 10:00 a.m.	Revisión de Medidas Cautelares, Cobro Administrativo Coactivo, Cobro Persuasivo y Atención al Usuario.
10:15 a.m. – 11:15 a.m.	Revisión de Generar Órdenes de Movilización, Requerimientos Judiciales y Devolución de Licencia de Conducción.
11:15 a.m. – 12:00 m.	Revisión de los procedimientos de Audiencias y Aplicación de Sanción por Reincidencia.
2:00 p.m. – 3:00 p.m.	Consolidación de observaciones, definición de ajustes finales y entrega formal de la documentación revisada.