INFORME DE ACTIVIDADES No. 002 AL CONTRATO No. CD-59-2026-2781 DE 2026-1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 de Apoyo a la Gestión No. **CD-59-2026-2781**, me permito presentar el Informe de Actividades No. **002** del periodo comprendido entre 1 al 28 de febrero de 2026, en desarrollo del citado contrato, cuyo objeto es***: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 de apoyo, en la dependencia Oficina de Procesos Contravencionales, en el proyecto de Optimización del Proceso Contravencional en el Distrito de Barranquilla.

Durante el periodo reportado, desarrollé actividades de apoyo a la gestión en la Oficina de Procesos Contravencionales, contribuyendo al cumplimiento de las funciones administrativas, técnicas y operativas, propias de la dependencia, garantizando eficiencia, oportunidad y calidad en el servicio conforme a las siguientes:

Obligaciones Directas del Contratista	
Obligaciones del Contrato (Relacionar cada una de las obligaciones generales del contrato)	
1	Brindar atención oportuna y eficiente al ciudadano en los trámites y servicios de la oficina de procesos contravencionales de la secretaria de tránsito y seguridad vial, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y de la normatividad vigente.
2	Aplicar integralmente Protocolo de Atención de la entidad, fortaleciendo la cultura de servicio de las sedes de atención de la oficina de procesos contravencionales, en concordancia con la Política de Atención al Ciudadano y demás disposiciones aplicables.
3	Apoyar las actividades operativas asignadas en la sede correspondiente, asegurando su ejecución de manera oportuna y eficiente, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de los procesos internos.
4	Atender a los ciudadanos a través de los canales habilitados (telefónico, presencial o virtual), de acuerdo con las asignaciones realizadas, garantizando un servicio adecuado, claro y orientando a la resolución efectiva de sus requerimientos.
5	Hacer entrega de los documentos soporte de los tramites adelantados, de una manera organizada y a tiempo, para su archivo y custodia posterior.
6	El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual

	ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga el cobro.
7	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 ARL…), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.
8	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	Brindar atención oportuna y eficiente al ciudadano en los trámites de la Oficina de Procesos Contravencionales, especialmente en el procedimiento de salidas de vehículos, gestionando un total de doscientos setenta y cuatro (274) turnos. En desarrollo de esta actividad se verificó el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos para la autorización de entrega de vehículos inmovilizados, se revisaron y validaron los documentos soporte y se orientó a los usuarios sobre el estado de sus obligaciones, garantizando la correcta aplicación de la normatividad vigente y de los procedimientos establecidos.
2	Aplicar integralmente el Protocolo de Atención al Ciudadano en la gestión de acuerdos de pago, atendiendo cuarenta (40) turnos relacionados con cartera, brindando información clara y suficiente sobre condiciones de financiación, plazos, cuotas y consecuencias del incumplimiento. Así mismo, se fortaleció la cultura de servicio en sede, asegurando que cada actuación se desarrollara en concordancia con la Política de Atención al Ciudadano y demás disposiciones aplicables.
3	Atender a los ciudadanos a través de los canales habilitados —presencial, telefónico y virtual— en el trámite de agendamiento de cursos pedagógicos, gestionando sesenta (60) turnos, verificando requisitos, disponibilidad y correcto registro en las plataformas institucionales, garantizando la trazabilidad del proceso y una orientación clara enfocada en la resolución efectiva de los requerimientos.
4	Apoyar las actividades operativas asignadas en la sede correspondiente, hacer entrega organizada y oportuna de los documentos soporte para su archivo y custodia, presentar los informes mensuales de ejecución contractual ante el supervisor designado, aun cuando no se propusiera cobro, y aportar las constancias de pago al Sistema Integral de Seguridad Social mes vencido, dando cumplimiento integral a las obligaciones contractuales y a las demás actividades asignadas en el marco del objeto del contrato.
5	Apoyar las actividades operativas asignadas en la sede correspondiente, hacer entrega organizada y oportuna de los documentos soporte para su archivo y custodia, presentar los informes mensuales de ejecución contractual ante el supervisor designado, aun cuando no se propusiera cobro, y aportar las constancias de pago al Sistema Integral de Seguridad Social mes vencido, dando cumplimiento integral a las obligaciones contractuales y a las demás actividades asignadas en el marco del objeto del contrato.

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	9498502447	Enero	$218.900

PENSIÓN	9498502447	Enero	$280.200
ARL	9498502447	Enero	$9.200

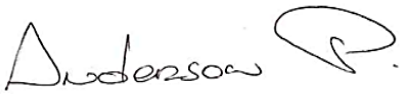
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que las actividades descritas en el presente informe fueron ejecutadas conforme a lo pactado contractualmente y que la información aquí consignada es veraz.

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.
2. Cuenta de Cobro No.
3. Informe de Supervisión No.
4. Fiduprevisora No.

Fecha de presentación: 28/02/2026

Cordialmente,

Firma: 
Nombre: Anderson Fredd Pallares Hernandez
Cédula de ciudadanía: 72.268.846

Anexos

Etiquetas de fila	Cuenta de Descripcion_turno
ANDERSON PALLARES	**374**
AGENDA CURSOS	60
AP CARTERA	40
SALIDA VEHICULO	274
Total general	**374**

SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD001	2	02/02/2026 08:17:36 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD002	2	02/02/2026 08:18:47 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD003	2	02/02/2026 08:27:10 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD004	2	02/02/2026 08:34:09 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD005	2	02/02/2026 08:34:47 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD006	2	02/02/2026 08:35:21 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD007	2	02/02/2026 08:38:36 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC004	2	02/02/2026 08:47:17 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD008	2	02/02/2026 09:02:32 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD009	2	02/02/2026 09:13:35 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC001	2	02/02/2026 09:35:15 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD011	2	02/02/2026 09:50:11 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD013	2	02/02/2026 10:07:43 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD015	2	02/02/2026 10:30:37 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD016	2	02/02/2026 10:56:45 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD017	2	02/02/2026 11:03:17 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD019	2	02/02/2026 11:11:19 am	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC014	2	02/02/2026 11:48:30 am	February	02	Mon

SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC019	2	02/02/2026 01:39:07 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC021	2	02/02/2026 01:43:01 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD023	2	02/02/2026 02:21:19 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC002	2	02/02/2026 02:56:19 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC003	2	02/02/2026 03:02:41 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC004	2	02/02/2026 03:20:32 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD024	2	02/02/2026 03:30:20 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD026	2	02/02/2026 03:48:10 pm	February	02	Mon
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC001	2	03/02/2026 08:01:59 am	February	03	Tue

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		AÑO
ENTIDAD PRODUC	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		2025
UNIDAD ADMINIST	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL		
OFICINA PRODUCT	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES		
OBJETO	TRANSFERENCIA PRIMARIA		

N°	CÓDIGO	NUMERO ORDEN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° de folios	Soporte	Frecuencia de	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		372215	2/02/2026	2/02/2026					4	papel		AFA94G
2		372216	2/02/2026	2/02/2026					4	papel		DYP68C
3		372218	2/02/2026	2/02/2026					4	papel		DEJ84H
4		372220	2/02/2026	2/02/2026					8	papel		VJR69F
5		372222	2/02/2026	2/02/2026					6	papel		NFF56H
6		372230	2/02/2026	2/02/2026					9	papel		AFR96G
7		372234	2/02/2026	2/02/2026					8	papel		AMK88D
8		372259	2/02/2026	2/02/2026					6	papel		LOY92H
9		372262	2/02/2026	2/02/2026					8	papel		SSY70G
10		372263	2/02/2026	2/02/2026					8	papel		HNV37C

Elaborad ANDERSON PALLARES — Cargo: TECNICO OPERATIVO

Entregado Po ANDERSON PALLARES — Cargo: TECNICO OPERATIVO

Recibido Por: — Cargo:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUC	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		AÑO
UNIDAD ADMINIS	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		2025
OFICINA PRODUCT	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL		
OBJETO	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES		
	TRANSFERENCIA PRIMARIA		

N°	CÓDIGO	NUMERO ORDEN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-		UNIDAD DE CONSERVACION				N° de folios	Soporte	Frecuencia de	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		372536	9/02/2026	9/02/2026					4	papel		FCB36H
2		372539	9/02/2026	9/02/2026					4	papel		WQO73E
3		372542	9/02/2026	9/02/2026					4	papel		SRW89G
4		372553	9/02/2026	9/02/2026					4	papel		CFQ03H
5		372568	9/02/2026	9/02/2026					8	papel		BRO76G
6		372569	9/02/2026	9/02/2026					4	papel		EXF08F
7		372607	9/02/2026	9/02/2026					9	papel		IYK43G
8		372608	9/02/2026	9/02/2026					9	papel		GKT523
9		372609	9/02/2026	9/02/2026					6	papel		AFU13G

Elaborad ANDERSON PALLARES — Cargo: TECNICO OPERATIVO
Entregado Po ANDERSON PALLARES — Cargo: TECNICO OPERATIVO
Recibido Por: Elmer Roban — Cargo:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUC	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		AÑO
UNIDAD ADMINIST	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		2025
OFICINA PRODUCT	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL		
OBJETO	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES		
	TRANSFERENCIA PRIMARIA		

N°	CÓDIGO	NUMERO ORDEN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-		UNIDAD DE CONSERVACION				N° de folios	Soporte	Frecuencia de	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		373041	18/02/2026	18/02/2026					8	papel		GKH17B
2		373045	18/02/2026	18/02/2026					4	papel		GWA32F
3		373047	18/02/2026	18/02/2026					8	papel		VCA79D
4		373082	18/02/2026	18/02/2026					4	papel		CQP07I
5		373100	18/02/2026	18/02/2026					8	papel		QAA96G
6		373112	18/02/2026	18/02/2026					7	papel		IZV86G
7		373113	18/02/2026	18/02/2026					4	papel		479ABS
8		373115	18/02/2026	18/02/2026					4	papel		IYV16G
9		373118	18/02/2026	18/02/2026					4	papel		LOE67H
10		373121	18/02/2026	18/02/2026					6	papel		VVP45E
11		373128	18/02/2026	18/02/2026					6	papel		LPA08H

Elaborac ANDERSON PALLARES — Cargo: TECNICO OPERATIVO
Entregado Po ANDERSON PALLARES — Cargo: TECNICO OPERATIVO
Recibido Por: Elmer Roban — Cargo:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102044-1

Colombia Archivo General de la Nación
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FIUD

Hoja No.: ___ De ___

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA
23	2	2026

No. T: Número de trans

ENTIDAD REMITENTE:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD SOCIAL
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA DEPROCESOS CONTRAVENCIONALES
OBJETO	

N° DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	N UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO		FISICO UNIDAD DE CONSERVACION						ELECTRONICO			NOTAS
				Inicial	Final	Fisico	Electronico	PAPEL				OTRO		Ubicación	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electronicos	
								Caja	Carpeta	Tomo/Legajo/Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad				
1	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	373326	23/02/2026	23/02/2026	X					4						ZVC45G
2	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373328	23/02/2026	23/02/2026	X					4						MBI65H
3	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373335	23/02/2026	23/02/2026	X					6						QUZ63H
4	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373340	23/02/2026	23/02/2026	X					4						ZIH16E
5	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373350	23/02/2026	23/02/2026	X					6						NHT88F
6	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373362	23/02/2026	23/02/2026	X					6						GGU81F
7	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373369	23/02/2026	23/02/2026	X					8						UVV64D
8	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373371	23/02/2026	23/02/2026	X					4						SWC07C
9	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373380	23/02/2026	23/02/2026	X					4						QVT09H
10	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373393	23/02/2026	23/02/2026	X					7						AMS43D
11	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373399	23/02/2026	23/02/2026	X					5						UFU24F
12	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373432	23/02/2026	23/02/2026	X					4						FOJ56F
13	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373436	23/02/2026	23/02/2026	X					4						BRH74G
14	1805,65,01	ordenes movilizacionde transito	373447	23/02/2026	23/02/2026	X					6						NVV58C

Nombres y apellidos: Anderson Fredd Pallares Hernandez		Nombres y apellidos: Anderson Fredd Pallares Hernandez		Nombres y apellidos: Anderson Fredd Pallares Hernandez	
Cargo: Contratista		Cargo: Contratista		Cargo: Contratista	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: Alcaldia metropolitana	Fecha: 23/02/2026	Lugar: Alcaldia metropolitana	Fecha: 23/02/2026	Lugar: Alcaldia metropolitana	Fecha:

RELACION DE ACUERDO DEL 09 DE FEBRERO 2026 ANDERSON PALLARES SEDE METROPOLITANA

No ACUERDO	FECHA AP	IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDO	CUOTA	FOLIO	GARANTIA	CLASE DE ACUERDO
2026126406	9/02/2026	1139614074	CARLOS JAVIER SOLANO BOYANO	10	13	N/A	08001000000031260995;

RELACION DE ACUERDO DEL 12 DE FEBRERO 2026 ANDERSON PALLARES SEDE METROPOLITANA

No ACUERDO	FECHA AP	IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDO	CUOTA	FOLIO	GARANTIA	CLASE DE ACUERDO
2026126470	12/02/2026	1005682811	MARCO ANTONIO ARROYO GARAY	5	12	N/A	08001000000039859559;

RELACION DE ACUERDO DEL 23 DE FEBRERO 2026 ANDERSON PALLARES SEDE METROPOLITANA

No ACUERDO	FECHA AP	IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDO	CUOTA	FOLIO	GARANTIA	CLASE DE ACUERDO
2026126572	23/02/2026	72262411	DAVID JESUS CAMACHO JIMENEZ	10	12	N/A	08001000000045364634;