INFORME DE ACTIVIDADES No. 004 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

Doctor
RONY MIGUEL RAMÍREZ ROMANÍ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
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. **004** del periodo comprendido entre 1 al 30 de abril 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	
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	
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 noventa y uno (91) 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 noventa (90) 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 treinta y ocho (38) 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

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	VALOR PAGADO
SALUD	9500286312	MARZO	$218.900
PENSIÓN	9500286312	MARZO	$280.200
ARL	9500286312	MARZO	$9.200

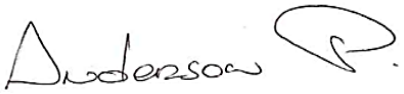
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que las actividades descritas en el presente informe fueron ejecutadas conforme a lo pactado contractualmente y que la información aquí consignada es veraz.

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: 30/04/2026

Cordialmente,

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

Anexos

Etiquetas de fila	Cuenta de Descripcion_turno
ANDERSON PALLARES	**220**
AGENDA CURSOS	38
AP CARTERA	90
AP DERECHOS	1
SALIDA DE VEHICULOS	91
TOTAL GENERAL	220

SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD002	2	06/04/2026 08:09:29 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC002	2	06/04/2026 08:25:51 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD005	2	06/04/2026 08:38:52 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC007	2	06/04/2026 08:40:26 AM	Abril

SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD006	2	06/04/2026 08:52:59 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD008	2	06/04/2026 09:20:11 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC003	2	06/04/2026 09:22:33 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC022	2	06/04/2026 09:33:09 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD010	2	06/04/2026 09:43:04 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC028	2	06/04/2026 09:52:30 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD011	2	06/04/2026 09:53:29 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC006	2	06/04/2026 10:33:59 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD012	2	06/04/2026 10:42:25 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC007	2	06/04/2026 10:48:17 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC038	2	06/04/2026 11:10:35 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC008	2	06/04/2026 11:27:08 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC009	2	06/04/2026 11:33:26 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD015	2	06/04/2026 11:38:18 AM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC010	2	06/04/2026 01:19:30 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD019	2	06/04/2026 01:26:40 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	SLD020	2	06/04/2026 01:31:20 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC052	2	06/04/2026 01:58:03 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC012	2	06/04/2026 02:12:53 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC058	2	06/04/2026 02:33:50 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	APC062	2	06/04/2026 02:50:57 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC015	2	06/04/2026 03:03:06 PM	Abril
SEDE LOCALIDAD METROPOLITANA	Atendido	AGC016	2	06/04/2026 03:10:28 PM	Abril

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT. 8 9 0 1 0 7 0 1 8 - 1

Colombia Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FIUD

Hoja No. : ___ De ____

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA
6	4	2026

No. T: Número de transf

ENTIDAD REMITENTE:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD SOCIAL
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA DE PROCESOS 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	Físico	Electronico	PAPEL				OTRO		Ubicación	Cantidad de documentos electrtonicos	Tamaño de los documentos electronicos	
								Caja	Carpeta	Tomo/Legajo/Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad				
1	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375026	6/04/2026	6/04/2026	X					8						DDJ10D
2	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375031	6/04/2026	6/04/2026	X					4						EGT47G
3	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375034	6/04/2026	6/04/2026	X					4						TWD99H
4	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375074	6/04/2026	6/04/2026	X					8						VUG36D

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: 06/04/2026		Lugar: Alcaldia metropolitana		Fecha: 06/04/2026		Lugar: Alcaldia metropolitana	Fecha:

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 6 -1

Colombia Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FIUD

Hoja No. : ___ De ___

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA
13	4	2026

No. T: Número de transf

ENTIDAD REMITENTE:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD SOCIAL
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA DE PROCESOS 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	Físico	Electronico	PAPEL				OTRO		Ubicación	Cantidad de documentos electrtonicos	Tamaño de los documentos electronicos	
								Caja	Carpeta	Tomo/Legajo/Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad				
1	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375440	13/04/2026	13/04/2026	X					10						ENQ44F
2	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375481	13/04/2026	13/04/2026	X					4						SZJ19H

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: 13/04/2026	Lugar: Alcaldia metropolitana	Fecha: 13/04/2026	Lugar: Alcaldia metropolitana	Fecha:

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

Colombia Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FIUD

Hoja No. : ___ De ___

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA
20	4	2026

No. T: Número de transf

ENTIDAD REMITENTE:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD SOCIAL
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA DE PROCESOS 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	Físico	Electronico	PAPEL				OTRO		Ubicación	Cantidad de documentos electrtonicos	Tamaño de los documentos electronicos	
								Caja	Carpeta	Tomo/Legajo/Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad				
1	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375786	20/04/2026	20/04/2026	X					4						YJS22G
2	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375789	20/04/2026	20/04/2026	X					8						QFL28C
3	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375795	20/04/2026	20/04/2026	X					9						JDQ684
4	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	375826	20/04/2026	20/04/2026	X					8						GSY16D

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: 20/04/2026		Lugar: Alcaldia metropolitana		Fecha: 20/04/2026		Lugar: Alcaldia metropolitana	Fecha:

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

Colombia Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FIUD

Hoja No. : ___ De ___

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA
27	4	2026

No. T: Número de transf

ENTIDAD REMITENTE:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA:	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD SOCIAL
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA DE PROCESOS 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	Físico	Electronico	PAPEL				OTRO		Ubicación	Cantidad de documentos electrtonicos	Tamaño de los documentos electronicos	
								Caja	Carpeta	Tomo/Legajo/Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad				
1	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	376116	27/04/2026	27/04/2026	X					8						SRX31G
2	1805,65,01	ordenes movilizacion de transito	376129	27/04/2026	27/04/2026	x					4						PZF20G

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: 27/04/2026		Lugar: Alcaldia metropolitana		Fecha: 27/04/2026		Lugar: Alcaldia metropolitana		Fecha:

RELACION DE ACUERDO DEL 06 DE ABRIL 2026 ANDERSON PALLARES SEDE METROPOLITANA

No ACUERDO	FECHA AP	IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDO	CUOTA	FOLIO	GARANTIA	CLASE DE ACUERDO
2026127406	6/04/2026	1002276399	ISAC DEL CARMEN VALIENTE CONTRERAS	12	11	N/A	08001000000049613096: 08001000000043613097: 08001000000043613098: 08001000000043613099: 08001000000043659033
2026127411	6/04/2026	1002046862	HERMEN JUNIOR VILLA VIZCAINO	10	12	N/A	08001000000045452885;
2026127441	6/04/2026	1041850132	JUNIOR DE JESUS ESTRADA BARRERA	5	12	N/A	08001000000039878983;

RELACION DE ACUERDO DEL 13 DE ABRIL 2026 ANDERSON PALLARES SEDE METROPOLITANA

No ACUERDO	FECHA AP	IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDO	CUOTA	FOLIO	GARANTIA	CLASE DE ACUERDO
2026127616	13/04/2026	1143162344	CRISTIAN CAMILO CORREA ARIAS	10	12	N/A	08001000000045445176; 08001000000053608857
2026127618	13/04/2026	64574359	DIRIS PATRICIA CASTRO MEDINA	12	11	N/A	08001000000049615178; 08001000000049615179

RELACION DE ACUERDO DEL 20 DE ABRIL 2026 ANDERSON PALLARES SEDE METROPOLITANA

No ACUERDO	FECHA AP	IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDO	CUOTA	FOLIO	GARANTIA	CLASE DE ACUERDO
2026127787	20/04/2026	1045692449	JESUS DAVID CABRERA MORALES	10	11	N/A	08001000000039716016;