Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	07	FECHA INFORME	20-11-2025

DATOS BASICOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO Y FECHA	4047.2024 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	$542.228.000
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE
CONTRATISTA	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES-SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA S.A.S S.E.M.
No. DE IDENTIFICACION	900861269
PLAZO DE EJECUCION	12 MESES
SUPERVISOR	MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO
FECHA DE INICIO	16 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO DEL INFORME	01 JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	"AUNAR ESFUERZOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS, FINANCIEROS, Y FUNCIONALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE YOPAL- CASANARE".

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**EVIDENCIAS** (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
1. Servicios Asociados a Registro Único	En el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2025 y el 31 de julio de 2025, el contratista realizó los siguientes servicios asociados al Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT:	**La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta**

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015 EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
Nacional de Transito - RUNT	a. **Registro Nacional de Conductores (RNC):** Se realizaron 2.245 trámites asociados a licencias de conducción, los cuales involucraron la verificación de Durante el periodo de ejecución, se realizaron actividades relacionadas con la verificación de requisitos, la validación de información en la plataforma del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT y la actualización de datos en el Registro Nacional de Conductores. Estos trámites incluyeron la expedición, renovación y duplicado de licencias de conducción, así como la modificación de información en casos de actualización de datos personales o cambios de categoría. El recaudo total generado por estos servicios fue de **$208.071.980,00** valor que fue distribuido entre el **Municipio de Yopal (56%)** y **DICITEC S.E.M (44%)**, conforme a lo establecido en el **Reporte Consolidado correspondiente al mes de julio de 2025**. b. **Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Remolques y Semiremolques:** Se llevaron a cabo un total de 2.767 trámites relacionados con el Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Remolques y Semiremolques, los cuales comprendieron la inscripción de nuevos vehículos, la validación de traspasos de propiedad y la actualización de datos en la plataforma del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT. Asimismo, se realizaron cancelaciones de matrícula y expedición de duplicados de tarjetas de propiedad en casos de pérdida o deterioro. El recaudo total generado por estos trámites fue de **$332.595.385,00** monto que fue distribuido entre el Municipio de Yopal (56%) y DICITEC S.E.M (44%), según	**denominada ACTIVIDAD 1:** **1.1. Anexo 1:** Archivo en formato .xlsx con el consolidado de los trámites de licencias de conducción. **1.2. Anexo 2:** Archivo en formato .xlsx con el detalle de los trámites de licencias de conducción. **1.3. Anexo 3:** Archivo en formato .xlsx con el consolidado de los trámites de automotores. **1.4. Anexo 4:** Archivo en formato .xlsx con el

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	lo establecido en el Reporte Consolidado correspondiente al mes de julio de 2025. c. **Registro de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada:** Se ejecutaron 48 trámites correspondientes al registro de maquinaria agrícola y de construcción autopropulsada, garantizando la identificación, legalidad y actualización de la información en el sistema RUNT. Estos trámites incluyeron el registro inicial de maquinaria nueva, la modificación de datos técnicos y de propiedad, así como la expedición de certificados de inscripción. El recaudo total generado por estas gestiones fue de $5.007.074,00 distribuido entre el Municipio de Yopal (56%) y DICITEC S.E.M (44%), conforme a lo establecido en el Reporte Consolidado correspondiente al mes de julio de 2025. **d. Registro Nacional De Empresas De Transporte** Se procesaron 9 trámites asociados al Registro Nacional de Empresas de Transporte, los cuales comprendieron la inscripción de nuevas empresas en el sistema RUNT, la actualización de información empresarial y la modificación de datos correspondientes a la flota vehicular registrada. Estas acciones garantizaron el cumplimiento de la normativa vigente para la prestación del servicio de transporte público y privado. El recaudo total derivado de estos trámites fue de $ 1.239.390,00 monto distribuido entre el Municipio de Yopal (56%) y DICITEC S.E.M (44%), de acuerdo con lo consignado en el Reporte Consolidado del mes de julio de 2025. Tabla 1. Reporte consolidado mes julio 2025.	detalle de los trámites de automotores. **1.5. Anexo 5:** Archivo en formato .xlsx con el consolidado de los trámites de maquinaria. **1.6. Anexo 6:** Archivo en formato .xlsx con el detalle de los trámites de maquinaria. **1.7. Anexo 7:** Archivo en formato .xlsx con el consolidado de empresas de transporte. **1.8. Anexo 8:** Archivo en formato .xlsx con el detalle de empresas

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)</th><th>EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)</th><th>EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>REGISTRO</th><th>CANT</th><th>TOTAL</th><th>MUNICIPIO (56%)</th><th>DICITEC (44%)</th></tr>
<tr><td>RNC - Registro Nacional de Conductores</td><td>2.245</td><td>$ 208.071.980,00</td><td>$ 116.520.308,80</td><td>$ 91.551.671,20</td></tr>
<tr><td>RNA - Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Remolques y Semiremolques</td><td>2.767</td><td>$ 332.595.385,00</td><td>$ 186.253.415,60</td><td>$ 146.341.969,40</td></tr>
<tr><td>RNMA - Registro de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada</td><td>48</td><td>$ 5.007.074,00</td><td>$ 2.803.961,44</td><td>$ 2.203.112,56</td></tr>
<tr><td>RNET-Registro Nacional de Empresas de Transporte</td><td>9</td><td>$ 1.239.390,00</td><td>$ 694.058,40</td><td>$ 545.331,60</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>5.069</td><td>$ 546.913.829,00</td><td>$ 306.271.744,24</td><td>$ 240.642.084,76</td></tr>
</table>
Fuente. DICITEC S.E.M - Construcción propia de información adjunta.
</td><td>de transporte.</td></tr>
<tr><td>2. Proceso Contravencional y cobro coactivo</td><td>En el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 31 de julio de 2025, el contratista llevó a cabo diversas actividades relacionadas con el Proceso Contravencional y el Cobro Coactivo, con el objetivo de fortalecer el recaudo de multas, garantizar la legalidad en el desarrollo de los procedimientos administrativos y evitar la prescripción de comparendos.

✓ Proceso Contravencional,

El Proceso Contravencional incluyó el recaudo de multas impuestas a los infractores de tránsito, diferenciando entre pagos realizados externamente (plataformas, PSE u otros canales externos) y pagos efectuados localmente en las instalaciones del organismo de tránsito. A través de una integración entre la comparendera utilizada por el</td><td><u>La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta denominada ACTIVIDAD 2:</u>

2.1 Anexo 9: Archivo en formato .xlsx con Consolidado de recaudo</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)</th><th>EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)</th><th>EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)</th></tr>
<tr><td></td><td>agente y el software misional (Moviliza), se realizó el cargue automático de la información. Como resultado, se registraron un total de 542comparendos.

Resumen del recaudo:

Tabla 2. Reporte consolidado mes de julio 2025
<table>
<tr><th>REGISTRO</th><th>CONCEPTO</th><th>CAN</th><th>TOTAL SERVICIOS</th><th>MUNICIPIO (56%)</th><th>DICITEC (44%)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">RNI - REGISTRO NACIONAL DE INFRACTORES</td><td>COMPARENDOS - RECAUDO EXTERNO</td><td>451</td><td>$ 164.040.302,35</td><td>$ 91.862.569,32</td><td>$ 72.177.733,03</td></tr>
<tr><td>COMPARENDOS - RECAUDO LOCAL</td><td>91</td><td>$ 56.038.863,65</td><td>$ 31.381.763,64</td><td>$ 24.657.100,01</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>542</td><td>$ 220.079.166,00</td><td>$ 123.244.332,96</td><td>$ 96.834.833,04</td></tr>
</table>
Fuente. DICITEC S.E.M - Construcción propia de información adjunta.

✓ Cobro Coactivo

Durante el periodo reportado, se generó y entregó un total de un (1) proceso administrativo de cobro coactivo, correspondiente a la vigencia de agosto del año 2022. Este proceso fue elaborado en su debido momento, y su entrega se realizó como parte de un apoyo especial brindado al municipio. Asimismo, se llevó a cabo el procedimiento de forma adecuada, con el respectivo visto bueno de la doctora Adriana González.

Asimismo, se emitieron 1 citación para efectos de notificación personal, correspondiente a la vigencia agosto de 2022. Esto acorde a lo ya mencionado como apoyo. El proceso administrativo y citación fueron entregadas para su validación y respectiva firma por parte del señor Nelson Ricardo Camargo, secretario de Movilidad de Yopal.</td><td>contravencional.
2.2 Anexo 10: Archivo en formato .xlsx con el reporte detallado de recaudo contravencional local.
2.3 Anexo 11: Archivo en formato .xlsx con el reporte detallado de recaudo contravencional externo SIMIT.
2.4 Anexo 12: Archivo en formato .xlsx con base de datos de comparendos notificados y enviados a SIMIT.
2.5 Anexo 13: Archivo en formato .pdf con constancia de entrega notificaciones por correo certificado y prensa.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)</th><th>EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)</th><th>EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)</th></tr>
<tr><td></td><td>
Adicionalmente, se realizaron 296 notificaciones a través de página web y/o prensa, distribuidas según las siguientes vigencias:
<table>
<tr><th>DETALLE</th><th>VIGENCIA</th><th>AÑO</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Devolución notificación por correo</td><td>Agosto/septiembre</td><td>2022</td><td>54</td></tr>
<tr><td>Devolución de citación</td><td>Octubre/noviembre/ diciembre</td><td>2022</td><td>242</td></tr>
</table>
Notificaciones:
Asimismo, se enviaron por correo certificado un total de 472 oficios correspondientes a las vigencias de Octubre/noviembre/diciembre de 2022.

Medidas Cautelar:
En el mes de julio se generaron 800 resoluciones de embargo de cuentas bancarias, correspondiente al periodo comprendido entre julio a septiembre de 2020.

Oficios de Notificación personal: Se proyectó 1 notificación de infractor que se acercaron a notificar del mandamiento de pago correspondiente a la vigencia de octubre de 2022.

Principales Acciones Realizadas
✓ Preparación y Análisis de Cartera
✓ Se revisó y preparó la base de datos de comparendos de octubre/noviembre/diciembre de 2022.
</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)</th><th>EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)</th><th>EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)</th></tr>
<tr><td></td><td>
✓ Se revisó y preparó la base de datos de comparendos correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022, con el fin de adelantar proceso de notificaciones de los respectivos procesos de cobro coactivo.

✓ Se realizó un análisis detallado de cartera con corte al 04 de julio de 2025, identificando montos pendientes y casos prioritarios.

✓ Estrategia de Comunicación con Infractores

✓ Se crearon libretos para mensajes de texto y para el call center, lo que permitió mejorar la comunicación con los infractores y aumentar la tasa de respuesta. De esta manera, se optimizó el seguimiento de los casos y se fortaleció la eficiencia en la gestión de las sanciones.

<table><tr><td>Mensajes Enviados</td><td>25296</td></tr></table>
✓ Se realizaron llamadas de contacto a los infractores con el objetivo de recordar los vencimientos próximos y facilitar la generación de acuerdos de pago. Se anexa la estadística correspondiente, así como el texto utilizado durante las llamadas. De esta manera, se fortaleció el proceso de recuperación de adeudos y se promovió el cumplimiento voluntario por parte de los infractores.

<table><tr><th>EFECTIVAS</th><th>NO EFECTIVAS</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>234</td><td>84</td><td>318</td></tr></table>
✓ Fortalecimiento Jurídico y Documental
</td><td></td></tr>
</table>

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	✓ Se solicitó la entrega de la cartera actualizada y debidamente depurada, con el fin de contar con información precisa para la gestión de cobros. ✓ Se solicitó el consecutivo correspondiente para la emisión de notificaciones de agosto/septiembre y para las notificaciones de octubre/noviembre/diciembre de año 2022. ✓ **Requerimientos** ✓ Se solicitud aprobación para apertura de procesos administrativos de cobro coactivo de vigencia 2023 ✓ Se solicito aprobación para apertura de cobro de la vigencia 2023. ✓ Se solicito aprobación para generación de medidas cautelares 2022. ✓ Se solicito firma de mesa técnica del 26 de julio de 2025. ✓ Se reitero por medio de correo firma de mesa técnica de fecha 30 de abril. ✓ **Gestión de cartera y validaciones:** ✓ Se validó el recaudo externo y local correspondiente al mes de julio de 2025, permitiendo un control efectivo sobre los ingresos percibidos. ✓ Se efectuó el cruce de pagos del recaudo local con la cartera registrada en el sistema SIMIT, para identificar pagos no registrados o duplicados. ✓ Se realizó la validación de los pagos relacionados con resoluciones sancionatorias y procesos de cobro coactivo, verificando su correcta aplicación en el sistema. **Otras acciones complementarias:**	

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	✓ Se solicitó el reporte y cargue a plataforma SIMIT de las costas procesales y multas, asegurando su correcta sistematización y seguimiento. ✓ Se actualizaron las bases de datos institucionales con los comparendos que prescribieron legalmente, depurando la información de obligaciones no exigibles. ✓ Se llevaron a cabo procesos de ubicabilidad a través de las plataformas RUNT y CIFIN, facilitando la localización efectiva de los deudores. ✓ Se realizó el análisis y depuración de la cartera correspondiente a las vigencias comprendidas entre enero y septiembre del año 2022, efectuando las correcciones necesarias en el proceso, tales como: ✓ Actualización de estados: pagos aplicados, exoneraciones, revocatorias, entre otros. ✓ Recálculo de la cartera con base en la información actualizada. ✓ Validación de los grados de alcoholemia asociados a los procesos. ✓ Revisión y ajuste de valores adicionales vinculados a las obligaciones. ✓ Estas acciones permitieron mejorar la calidad de la información y fortalecer la trazabilidad del proceso de cobro coactivo. ✓ **Gestión de Reportes y Archivo** ✓ Se realizó la creación de 263 expedientes correspondientes a la vigencia de julio de 2022, integrando la documentación necesaria para el seguimiento de cada caso. ✓ Se llevó a cabo la digitalización y cargue al sistema de los 263 expedientes, garantizando su correcta incorporación al software institucional para su consulta y gestión.	

ACTIVIDAD * No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	✓ Se generaron archivos planos y se enviaron los reportes correspondientes al SIMIT, con el objetivo de asegurar que la información relacionada con los comparendos estuviera actualizada y disponible para las autoridades competentes. ✓ Se deja constancia de que se realizó la entrega de procesos físicos al Archivo General, el cual es administrado por la Alcaldía Municipal. Esta entrega corresponde a los procesos de la vigencia de junio del año 2022, con un total de 242 procesos, así como los correspondientes al mes de julio 263 del mismo año	
ACTIVIDAD N° 3 Del servicio de Grúas y Parqueaderos	En el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2025 y el 31 de julio de 2025, el contratista llevó a cabo diversas acciones orientadas a garantizar la operatividad y el control del servicio de Grúas y Parqueaderos, asegurando la adecuada gestión de los vehículos inmovilizados, así como el recaudo correspondiente por la prestación de este servicio. **a. Servicio de Grúas** Como parte del servicio de grúas, se implementó una solución tecnológica orientada a mejorar el control y la trazabilidad de los automotores trasladados a los patios. En el marco de esta iniciativa, se llevaron a cabo las siguientes acciones: ✓ **Registro detallado** de la información de cada vehículo inmovilizado. ✓ **Captura de registro fotográfico** de los automotores en el momento de la inmovilización, garantizando evidencia visual del estado en que ingresan a los patios.	**La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta denominada ACTIVIDAD 3:** **3.1 Anexo 14:** Archivo en formato .xlsx de listado de vehículos inmovilizados y entregados en el mes con fecha y motivo de retención. **3.2 Anexo 15:** Archivo en formato .PDF de Registro fotográfico de

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	✓ **Digitalización y almacenamiento** de la información en la plataforma designada, facilitando su consulta y seguimiento en tiempo real. **b. Registro y Administración del Servicio de Parqueadero** Para el servicio de parqueadero, se llevaron a cabo diversas gestiones administrativas y operativas con el fin de garantizar la adecuada administración del espacio destinado al almacenamiento de vehículos inmovilizados. Las acciones realizadas fueron las siguientes: ✓ **Pago del arrendamiento** del espacio del patio actual, asegurando la continuidad y disponibilidad del servicio. ✓ **Parametrización del registro de inventario**, lo que permitió una gestión eficiente y actualizada de los vehículos en custodia. ✓ **Registro y control de inventarios** en la aplicativo misional, optimizando el acceso y consulta de la información relacionada con los vehículos almacenados. ✓ **Atención a la ciudadanía**, proporcionando información clara y suficiente para resolver inquietudes o novedades relacionadas con los patios y las grúas. **Resumen recaudo del Servicio de Patios y Grúas** Tabla 3. Reporte consolidado mes de julio 2025	los automotores en patios.

<table>
<tr>
<td>ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)</td>
<td>EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)</td>
<td>EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>REGISTRO</th><th>CONCEPTO</th><th>CAN</th><th>TOTAL SERVICIOS</th><th>MUNICIPIO (56%)</th><th>DICITEC (44%)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">RNI - REGISTRO NACIONAL DE INFRACTORES</td><td>SERVICIO GRUA</td><td>200</td><td>$17.705.400,00</td><td>$9.915.024,00</td><td>$7.790.376,00</td></tr>
<tr><td>SERVICIO PARQUEADERO</td><td>207</td><td>$15.455.100,00</td><td>$8.654.856,00</td><td>$6.800.244,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>407</td><td>$33.160.500,00</td><td>$18.569.880,00</td><td>$14.590.620,00</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ACTIVIDAD N° 4

APOYO EN LA GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.

Este apoyo en la operación debe incluir los siguientes componentes:

4.1. Plataforma tecnológica.

4.2. Apoyo en la prestación de los servicios del tránsito.

4.3. Gastos Administrativos.

4.4. Conectividad.

4.5. Operación de patios.</td>
<td>En el periodo comprendido, Dicitec S.E.M desarrolla diversas actividades orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento de la operación, fortaleciendo los procesos administrativos, tecnológicos y logísticos. A continuación, se detallan las actividades realizadas en los siguientes componentes:

4.1. Plataforma Tecnológica

Uno de los aspectos clave dentro de la operación es la correcta sincronización de los sistemas tecnológicos que soportan la gestión de movilidad. La interoperabilidad entre las plataformas utilizadas resulta fundamental para la consulta de información en tiempo real, la actualización de registros y la toma de decisiones basadas en datos confiables.

Acciones ejecutadas:

✓ Sincronización de la plataforma Moviliza con el SIMIT y el RUNT, garantizando el acceso ágil y preciso a la información de los infractores, vehículos y antecedentes de tránsito.
✓ Verificación de la integridad de los datos en cada sistema, asegurando que no existan inconsistencias o duplicidades en los registros.
✓ Capacitación del personal administrativo y operativo en el uso correcto de la aplicativo misional, asegurando que cada funcionario pueda</td>
<td><u>La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta denominada ACTIVIDAD 4:</u>

4.1 Anexo 16: Archivo en formato .xlsx de listado de usuarios con accesos autorizados en la plataforma tecnológica.
4.2 Anexo 17: Archivo en formato .xlsx de listado de funcionarios con su respectiva área de asignación.</td>
</tr>
</table>

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
4.6. Apoyo en la generación de estrategias de seguridad vial.	acceder y actualizar la información de manera eficiente. **4.2. Apoyo en la Gestión de la Operación** El adecuado funcionamiento de la operación requiere de personal capacitado y con funciones claramente definidas. Con el fin de garantizar la eficiencia en la ejecución de los procesos, se procedió a la contratación de personal idóneo, lo que permitió asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos operacionales y mejorar el desempeño diario de las actividades asignadas. **Acciones ejecutadas:** ✓ Contratación de veintinueve (29) funcionarios, distribuidos en áreas estratégicas para garantizar la operatividad de los servicios de movilidad. Durante este período, se completó la contratación total del personal requerido, asegurando así la disponibilidad de recursos humanos necesarios para el correcto desempeño de las funciones operativas. ✓ Asignación de roles y responsabilidades, asegurando que cada integrante del equipo tenga plena claridad sobre sus funciones, lo que permite una operación más eficiente y organizada. ✓ Capacitación en normativas de tránsito, atención al ciudadano y uso de herramientas tecnológicas, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio prestado, asegurando que el personal esté actualizado y preparado para cumplir con sus tareas de manera efectiva. ✓ Seguimiento y evaluación del desempeño del personal, con el propósito de identificar	**4.3 Anexo 18:** Archivo en formato .PDF de inventario actualizado de sustratos, placas y demás elementos de impresión. **4.4 Anexo 19:** Archivo en formato .PDF de test de velocidad y conexión. **4.5. N/A** **4.6. N/A**

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	oportunidades de mejora y optimizar los tiempos de respuesta en la atención de trámites, garantizando un servicio más ágil y de mayor calidad. **4.3. Gastos Administrativos** Para garantizar la continuidad de la operación, se llevó a cabo la adquisición y suministro de insumos esenciales necesarios para la correcta ejecución de las actividades diarias, asegurando así el funcionamiento eficiente de los procesos operativos. **Acciones ejecutadas:** ✓ **Disponibilidad de stickers para la inmovilización de vehículos**, asegurando la correcta identificación y registro de los automotores retenidos. ✓ **Suministro de papelería para la gestión administrativa**, incluyendo formatos de notificación, recibos de pago y documentos internos. ✓ **Dotación de sustratos de Licencias de Tránsito (LT), Licencias de Conducción (LC), placas y cintas para impresión**, garantizando que los usuarios reciban sus documentos en el menor tiempo posible. ✓ **Control de inventarios y optimización del uso de materiales**, evitando desperdicios y asegurando la disponibilidad permanente de los insumos necesarios. **4.4. Conectividad** En concordancia con el traslado a la nueva sede, se formalizó un contrato con el operador WANBRIDGE	

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	S.A.S. como respaldo, con una capacidad de 100 megas, operativo desde el 3 de febrero. Paralelamente, se inició la contratación del servicio principal de internet con Telefónica Movistar, habilitando un canal dedicado de 150 megas, activado durante el mes de febrero de 2025, para soportar la operación crítica del proyecto. **Acciones ejecutadas:** ✓ **Garantía de conectividad en todas las estaciones de trabajo**, evitando fallos en la comunicación con las plataformas externas. ✓ **Monitoreo continuo de la red**, asegurando que la velocidad y estabilidad del servicio sean óptimas para la gestión de los trámites. ✓ **Implementación de protocolos de contingencia**, permitiendo continuar con la operación en caso de fallos temporales en la conectividad. ✓ **Optimización del uso de recursos tecnológicos**, asegurando que la infraestructura digital sea utilizada de manera eficiente y acorde con las necesidades operativas. **4.5. Operación de Patios** La correcta gestión de los patios de inmovilización es fundamental para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y operativas en materia de tránsito. Durante el mes de julio, se aseguraron los recursos y condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento de este servicio. **Acciones ejecutadas:**	

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	✓ Se ha habilitado una nueva sede ubicada en la dirección Carrera 7 numero 20 – 61 ANTIGUA SEDE ADMINISTRATIVA EQUION, la cual cumple con los requisitos establecidos por la normativa vigente, asegurando así la correcta ejecución de los procesos operativos. A partir del mes de marzo, esta sede iniciará el proceso de custodia y parqueadero de vehículos inmovilizados, contribuyendo al fortalecimiento logístico y operativo de la entidad. ✓ **Garantía del servicio con dos (2) grúas operativas**, asegurando la disponibilidad de los vehículos de traslado en todo momento. ✓ **Coordinación con las autoridades competentes**, permitiendo la ejecución eficiente de los procedimientos de retención y custodia de vehículos. ✓ **Supervisión y control del traslado de vehículos**, asegurando que el proceso se lleve a cabo sin contratiempos ni inconsistencias. **5. Apoyo en la generación de estrategias de seguridad vial:** Para el presente periodo, no se ejecutó esta actividad, dado que se encuentra en desarrollo por las partes involucradas, conforme al plazo de ejecución establecido.	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	88664472	AGOSTO	$ 4,595,800
PENSION	88664472	JULIO	$ 9,305,600
ARL	88664472	JULIO	$ 284,500

INFORME DE ACTIVIDADES

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	
OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	
Nombre Contratista: ENRIQUE ALFONSO LOPEZ PINILLA **Identificación: 79.567.763**	**Firma:**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.549.211, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que el (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del acta parcial No. 7 del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar **FIRMA**	**FIRMA**
NOMBRE:	**NOMBRE: MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO**
CARGO:	**CARGO: secretario de despacho**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**