Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	09	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 SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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 Nacional de	En el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2025 y el 30 de septiembre 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)
Transito - RUNT	a. **Registro Nacional de Conductores (RNC):** Se realizaron 2.197 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 $ 203.665.930,00 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 septiembre de 2025**. b. **Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Remolques y Semiremolques:** Se llevaron a cabo un total de 2.543 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 $ 297.555.853,00 monto que fue distribuido entre el Municipio de Yopal (56%) y DICITEC S.E.M (44%), según lo	**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

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)
	establecido en el Reporte Consolidado correspondiente al mes de septiembre de 2025. c. **Registro de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada:** Se ejecutaron 34 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 $ 3.443.830,00 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 septiembre de 2025. **d. Registro Nacional De Empresas De Transporte** Se procesaron 8 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 $ 1.063.900,00 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 septiembre de 2025. Tabla 1. Reporte consolidado mes septiembre 2025.	trámites de automotores. **1.4. Anexo 4:** Archivo en formato .xlsx con el 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.

<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>CANTIDAD</th><th>TOTAL</th><th>MUNICIPIO (56%)</th><th>DICITEC (44%)</th></tr>
<tr><td>RNC - Registro Nacional de Conductores</td><td>2.197</td><td>$ 203.665.930,00</td><td>$ 114.052.920,80</td><td>$ 89.613.009,20</td></tr>
<tr><td>RNA - Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Remolques y Semiremolques</td><td>2.543</td><td>$ 297.555.853,00</td><td>$ 166.631.277,68</td><td>$ 130.924.575,32</td></tr>
<tr><td>RNMA - Registro de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada</td><td>34</td><td>$ 3.443.830,00</td><td>$ 1.928.544,80</td><td>$ 1.515.285,20</td></tr>
<tr><td>RNET-Registro Nacional de Empresas de Transporte</td><td>8</td><td>$ 1.063.900,00</td><td>$ 595.784,00</td><td>$ 468.116,00</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>4.782</td><td>$ 505.729.513,00</td><td>$ 283.208.527,28</td><td>$ 222.520.985,72</td></tr>
</table>
Fuente. DICITEC S.E.M - Construcción propia de información adjunta.
</td><td>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 de transporte.</td></tr>
<tr><td>2. Proceso Contravencional y cobro coactivo</td><td>En el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 30 de septiembre 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</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</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>instalaciones del organismo de tránsito. A través de una integración entre la comparendera utilizada por el agente y el software misional (Moviliza), se realizó el cargue automático de la información. Como resultado, se registraron un total de 410 comparendos.

Resumen del recaudo:

Tabla 2. Reporte consolidado mes de septiembre 2025

<table>
<tr><th>REGISTRO</th><th>CONCEPTO</th><th>CANTIDAD</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>362</td><td>$ 124.700.516,40</td><td>$ 69.832.289,18</td><td>$ 54.868.227,22</td></tr>
<tr><td>COMPARENDOS - RECAUDO LOCAL</td><td>48</td><td>$ 31.118.921,80</td><td>$ 17.426.596,21</td><td>$ 13.692.325,59</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>410</td><td>$ 155.819.438,20</td><td>$ 87.258.885,39</td><td>$ 68.560.552,81</td></tr>
</table>
Fuente. DICITEC S.E.M - Construcción propia de información adjunta.

✓ Cobro Coactivo

Durante el periodo reportado, se entregaron noventa y siete (97) oficios de notificación para publicación de acto administrativo por página Web de la devolución de notificaciones por correo de la vigencia octubre-diciembre 2022.
Se realizo entrega de treinta y nueve (39) notificaciones con fechador para publicación de acto administrativo por página Web de la devolución de notificaciones por correo de la vigencia octubre 2022.

En el mes de septiembre, el área de Cobro Coactivo brindó atención a 134 usuarios, ofreciendo acompañamiento y orientación en los diferentes trámites relacionados con los procesos de cobro.</td><td>con Consolidado de recaudo 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.</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 gestionaron 282 archivos planos, correspondientes a las actuaciones y procedimientos administrativos desarrollados durante el mes **Medidas Cautelar:** En el mes de septiembre se realizó la entrega de primer bloque (enero-marzo 2020). **Principales Acciones Realizadas** **Preparación y Análisis de Cartera** ✓ Se realizó un análisis detallado de cartera con corte al 31 de septiembre 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. Mensajes Enviados: 24864 ✓ Se realizaron llamadas de contacto a los infractores con el objetivo de recordar los vencimientos próximos. 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. EFECTIVAS: 421 | NO EFECTIVAS: 591 | TOTAL: 1012	

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)
	Fortalecimiento Jurídico y Documental ✓ 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 97 consecutivos para oficios de notificación por página web de devoluciones de notificación por correo certificado de la vigencia Octubre, noviembre y diciembre 2022. **Requerimientos** ✓ Se solicitó cartera actualizada y depurada del mes de septiembre descargada de simit, con parámetros de descarga 1990 a 2025. ✓ se solicitó 97 consecutivos para oficios de Notificación por página web de devoluciones de notificación por correo certificado de la vigencia Octubre, noviembre y diciembre de 2022. ✓ Se solicitó autorización para la apertura del primer trimestre de 2023. ✓ Se solicita apoyo en la verificación de los procesos de embargo con el fin de anexar el soporte de respuesta de la entidad bancaria a cada uno de los expedientes físicos, así mismo que los mismos sean digitalizados en la plataforma dispuesta para tal fin. **Gestión de cartera y validaciones:** ✓ Se validó el recaudo externo y local correspondiente al mes de septiembre 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	

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)
	cobro coactivo, verificando su correcta aplicación en el sistema. **Otras acciones complementarias:** ✓ 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. **Gestión de Reportes y Archivo** ✓ Se realizó la creación de 1644 expedientes de medidas cautelares correspondientes a la vigencia de enero a junio 2020. ✓ Se llevó a cabo la digitalización y cargue al sistema de los 1644 expedientes, garantizando su correcta incorporación al software institucional para su consulta y gestión. ✓ 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 primer bloque (enero-marzo 2020) de medidas cautelares.	
ACTIVIDAD N° 3 Del servicio de Grúas y Parqueaderos	En el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2025 y el 30 de septiembre 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	**La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD,**

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)
	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. ✓ **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.	**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 los automotores en patios.

<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>
✓ 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 septiembre 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>SERVICIO GRUA</td><td>285</td><td>$ 24.279.900,00</td><td>$ 13.596.744,00</td><td>$ 10.683.156,00</td></tr>
<tr><td>SERVICIO PARQUEADERO</td><td>303</td><td>$ 19.400.100,00</td><td>$ 10.864.056,00</td><td>$ 8.536.044,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>588</td><td>$ 43.680.000,00</td><td>$ 24.460.800,00</td><td>$ 19.219.200,00</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:</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</td><td><u>La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta denominada ACTIVIDAD 4:</u></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)
4.1. 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.** **4.6. Apoyo en la generación de estrategias de seguridad vial.**	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 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	**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. **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.

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)
	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 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**	**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)
	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 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.	

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)
	4.5. 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 septiembre, se aseguraron los recursos y condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento de este servicio. **Acciones ejecutadas:** ✓ 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:**	

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)
	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	90101571	OCTUBRE	$ 4,695,800
PENSION	90101571	SEPTIEMBRE	$ 9,705,600
ARL	90101571	SEPTIEMBRE	$ 297,600

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. 9 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**

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA LAT-0969