INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BARBOSA
ENERO DE 2026

Contrato Interadministrativo 368 DE 2025

Objeto contractual: "Contrato interadministrativo bajo la modalidad de concesión para prestar bajo su cuenta y riesgo, aportando la infraestructura tecnológica necesaria, el servicio de operación, mantenimiento, modernización y optimización de la gestión de los servicios de la autoridad de tránsito del municipio de Barbosa a través de una solución integral de tecnología, información, comunicaciones y operación de TICS"

PRIMER INFORME MENSUAL

Con la presentación del informe mensual se pretende reflejar el grado de cumplimiento contractual en las obligaciones contractuales pactadas en el **Contrato Interadministrativo 368 DE 2025**, de la obligación No 6 de la **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**: "(…) *Entregar al supervisor del contrato, informe mensual o cuando este lo requiera con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato"* donde se evidenciará el avance en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato entre **EL MUNICIPIO DE BARBOSA** y **EDUNORTE** así:

Los aspectos de principal evaluación fueron:

1. Modelo operativo actual del servicio de tránsito (Flujos de atención, trámite y gestión).
2. Software, conectividad y herramientas tecnológicas.
3. Estructura de archivos físicos y digitales.
4. Capacidad Instalada de Recurso Humano.
5. Estado de instalaciones físicas.
6. Patios e inventario de inmovilizaciones.
7. Gestión de Cartera.
8. Suministro y provisión de especies venales.

En el presente documento se incorporan los principales factores críticos identificados durante la etapa de empalme, junto con las acciones preventivas adoptadas y los mecanismos de alerta temprana definidos, como insumos para el fortalecimiento de la operación.

En consecuencia, los apartados siguientes desarrollan de manera progresiva la revisión de cada uno de los componentes descritos, permitiendo exponer las condiciones identificadas, las situaciones relevantes observadas y los elementos que requieren ajustes o fortalecimiento, con el propósito de consolidar una operación ordenada, funcional y alineada con los objetivos de modernización y optimización del servicio.

1. MODELO OPERATIVO (FLUJOS DE ATENCIÓN, TRÁMITE Y GESTIÓN).

El análisis del modelo operativo actual de la Secretaría de Movilidad, Tránsito y Transporte evidencia **debilidades estructurales en los flujos de atención, trámite y gestión**, derivadas principalmente de la ausencia de procesos estandarizados y formalizados para la prestación de los servicios.

La falta de estandarización genera **diferencias en la ejecución de los trámites** y ausencia de criterios homogéneos para la atención al ciudadano, lo que impacta la eficiencia operativa y la trazabilidad de los procesos administrativos, generando así que los **tiempos de atención se encuentran drásticamente aumentados**, situación que obedece, en gran medida, a la insuficiencia de personal de taquilla debidamente capacitado para atender la demanda actual de trámites, cuellos de botella operativos, acumulación de usuarios y afectación en la percepción del servicio.

Adicionalmente, se presenta **intermitencia en la atención al público**, asociada a limitaciones en la disponibilidad de personal y a la inexistencia de un esquema operativo continuo que garantice estabilidad en la prestación del servicio durante la jornada laboral.

En consecuencia, se identifica la necesidad de **definir e implementar un modelo operativo estructurado,** con flujos claros, roles definidos y personal capacitado, que permita garantizar continuidad en la atención, optimizar los tiempos de trámite y mejorar la experiencia del usuario, en coherencia con las funciones misionales de la Secretaría.

2. SOFTWARE, CONECTIVIDAD Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

Actualmente se encuentran habilitados los módulos del software QX (versión 2.4) y el sistema Saymir; no obstante, no existe interoperabilidad ni conexión directa entre ambos sistemas, lo que impide la sincronización automática de la información. Como consecuencia, los pagos realizados no se reflejan de manera automática en el sistema principal, requiriendo la intervención de un funcionario para el registro manual de la información, incrementando el riesgo operativo y la dependencia de procesos manuales.

Los trámites se han venido gestionando de forma interna, sin que exista una integración completa entre los distintos sistemas de información que soportan la operación.

Se evidencia que el trámite de servicios no se encuentra actualizado en el sistema QX, dado que los registros se cargan únicamente en el RUNT y no se reflejan posteriormente en QX. Esta situación impide que la Secretaría cuente con un panorama consolidado y confiable del estado de los vehículos y sus obligaciones asociadas.

En relación con el SIMIT, se identificó que hasta el año 2022 se realizó la migración de los registros de accidentes, sin embargo, actualmente no se efectúan cargas, debido a que el sistema QX genera un número con combinación

alfanumérica que no coincide con los parámetros del SIMIT, generando diferencias en la información de cartera.

Adicionalmente, los acuerdos de pago no se actualizan en el SIMIT, lo que ocasiona que algunos acuerdos aparezcan en estado de incumplimiento o mora, pese a que en la práctica no lo están, ya que el sistema no logra reconocerlos. Esta situación obliga a realizar cargas manuales de los registros, incrementando la carga operativa y el riesgo de inconsistencias.

2.1 Infraestructura de red y conectividad: La red de internet disponible presenta limitaciones en velocidad y estabilidad, lo cual afecta directamente los procesos de atención en taquilla, generando lentitud en la operación y aumentando los tiempos de espera de los usuarios.

El proveedor del servicio de internet inalámbrico para el kiosco del SIMIT es UNE, el cual se utiliza exclusivamente para la consulta e impresión de multas por parte de los ciudadanos.
L
a red física de la Secretaría está conformada por varios switches conectados en cascada, lo cual puede generar cuellos de botella, pérdida de eficiencia y dificultades para la gestión y el mantenimiento de la red.

2.2 Equipos, licenciamiento y plataforma tecnológica

De acuerdo con la información suministrada por el área de sistemas:

- El software operativo de los equipos de usuario corresponde a Windows 10 y Windows 11.
- La ofimática instalada presenta heterogeneidad, encontrándose equipos con Office 2003 y otros con Office 365, dependiendo de si cuentan o no con licenciamiento institucional.
- Los equipos de marca cuentan con licencias Windows OEM, mientras que en los equipos tipo clon no se tiene evidencia documental de licencias corporativas, contratos ni seriales de los programas instalados.
- Se dispone de una impresora láser en modalidad de alquiler, suministrada por el municipio para la operación diaria.
- El SIMIT cuenta adicionalmente con una impresora láser propia para su operación.
- El servidor donde se aloja el sistema QX se encuentra ubicado en las instalaciones del Palacio Municipal, con sistema operativo Windows Server y las aplicaciones necesarias para la operación del software.
- El punto CAS recibe directamente la conectividad del RUNT.

2.3 Gestión de la información y soporte técnico

La información que se reporta al SIMIT se carga de forma manual, utilizando el estructural del SIMIT alojado en un equipo portátil que cuenta con su respectivo token.

En cuanto a la gestión de usuarios, algunos funcionarios cuentan con correo corporativo, mientras que otros utilizan correos comerciales.

Para la atención de requerimientos tecnológicos, se ha establecido que los usuarios deben canalizar sus solicitudes a través de la mesa de ayuda del municipio, con el propósito de mantener el orden de atención y la trazabilidad de los requerimientos.

Las condiciones anteriormente descritas reflejan el estado actual de la operación tecnológica de la Secretaría de Movilidad, constituyéndose en la línea base sobre la cual se evaluarán los riesgos, las oportunidades de mejora y las acciones de fortalecimiento requeridas en materia de sistemas de información, interoperabilidad, infraestructura digital y control operativo.

3. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES.

En el marco del proceso de empalme, se evidenció que la Secretaría de Movilidad de Barbosa no cuenta con un proceso de digitalización en curso ni con respaldos en la nube de los documentos generados recientemente que no han sido impresos, lo que limita la disponibilidad, conservación y recuperación oportuna de la información.

El archivo físico no se encuentra ubicado en la misma sede donde se desarrolla la operación diaria, lo cual implica desplazamientos constantes de personal y expedientes para la atención de trámites y actuaciones administrativas, incrementando los tiempos de respuesta y los riesgos asociados a pérdida, deterioro o extravío documental. Adicionalmente, el archivo no permanece bajo un esquema permanente de custodia, lo que representa riesgos en términos de integridad, confidencialidad y control de la información.

Así mismo, se identificó que los registros de accidentalidad disponibles corresponden únicamente a los años 2024 y 2025, sin que se evidencie reporte, digitalización o respaldo de la información correspondiente a vigencias anteriores.

Esta situación genera rupturas en la trazabilidad histórica, afecta la consistencia de la información y interrumpe los rangos requeridos por el RUNT para la continuidad y validación de los trámites que oferta la autoridad de tránsito, con potencial impacto en la prestación del servicio y el cumplimiento de los procesos administrativos.

Las condiciones descritas constituyen la línea base inicial de la gestión de la Secretaría, evidenciando la necesidad de implementar acciones estructurales orientadas a la recuperación, digitalización, custodia y aseguramiento de la información histórica y actual, con el fin de garantizar trazabilidad, continuidad operativa y soporte adecuado a los trámites misionales.

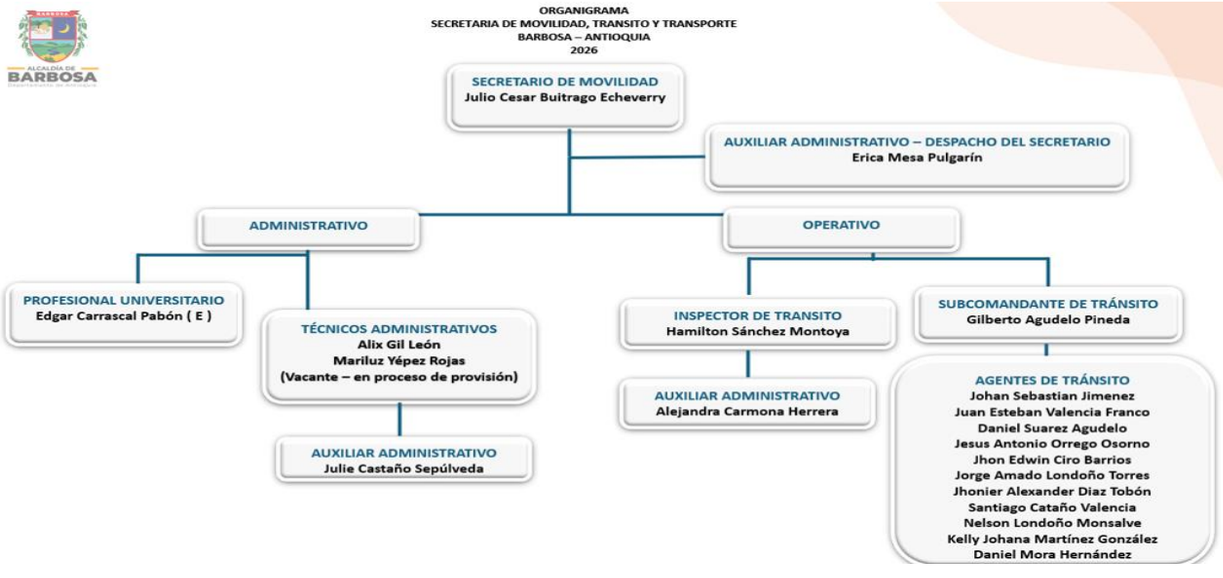
4. CAPACIDAD INSTALADA DE RECURSO HUMANO.

La Secretaría de Movilidad, Tránsito y Transporte del Municipio de Barbosa cuenta con una planta de personal definida y vigente para la vigencia 2026, conforme al organigrama institucional, la cual soporta la operación básica de las funciones misionales y administrativas a su cargo.

Sin embargo, el análisis de la capacidad instalada evidencia que **la estructura actual resulta limitada frente al volumen de trámites, procesos y servicios que administra la Secretaría**, así como frente a las exigencias operativas, normativas y de atención al ciudadano propias de la autoridad de tránsito. Esta situación restringe la posibilidad de atender de manera oportuna, continua y especializada la totalidad de las actividades requeridas.

En este contexto, **con la entrada en operación del nuevo modelo**, se hace necesario **fortalecer la capacidad institucional mediante la contratación complementaria de recurso humano**, orientada a cubrir funciones específicas, apoyar la carga operativa existente y garantizar la correcta ejecución de los servicios ofertados, sin afectar la planta actual.

La contratación complementaria permitirá mejorar la eficiencia operativa, optimizar los tiempos de respuesta, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas, y fortalecer la calidad del servicio, constituyéndose en un mecanismo estratégico para el adecuado funcionamiento de la Secretaría y la sostenibilidad de la operación.



**Personal de Planta de la Secretaría de Movilidad

5. ESTADO DE INSTALACIONES FÍSICAS.

La Secretaría de Movilidad se encuentra operando en una casa contigua al Palacio Municipal, adaptada para 14 puestos de trabajo y opera de forma externa al archivo central de la secretaría y a los equipos dispuestos por el RUNT para la operación.

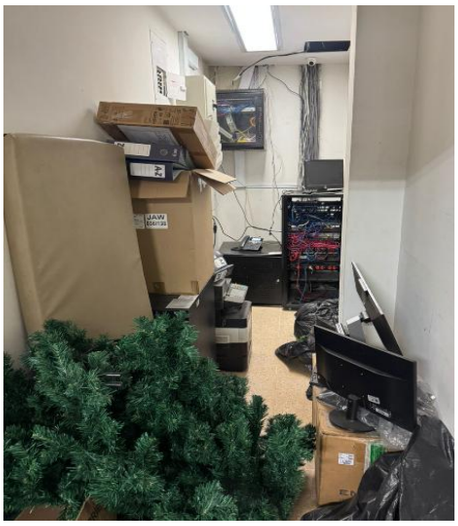


En particular, no se dispone de un espacio idóneo para la celebración de audiencias, lo cual limita el desarrollo adecuado de los procedimientos administrativos, afecta la formalidad de las actuaciones y genera riesgos en términos de orden, confidencialidad y debido proceso.

Así mismo, no existe un archivo físico institucional en condiciones técnicas mínimas de custodia y conservación documental. El almacenamiento actual se reduce a un puesto improvisado en el patio del inmueble, ubicado contiguamente a la zona de disposición y recolección de residuos, lo que expone los expedientes a factores de deterioro, pérdida, contaminación y acceso no controlado.

Estas condiciones representan riesgos administrativos, legales y disciplinarios, al comprometer la integridad de la información, la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de las normas de gestión documental, por lo que se hace necesario adecuar y reorganizar los espacios físicos de manera prioritaria para garantizar una operación segura, ordenada y conforme a la normativa vigente.





Los equipos tecnológicos y de monitoreo que soportan la operación de redes, sistemas y funcionamiento interno de la Secretaría **se** encuentran en condiciones inadecuadas, tanto en términos de organización como de conservación física y técnica.

Se evidencia almacenamiento improvisado, falta de espacios técnicos definidos y ausencia de criterios mínimos de orden, ventilación y seguridad, lo que incrementa el riesgo de fallas operativas, daños en los equipos, interrupciones del servicio y pérdida de información crítica.

Estas condiciones afectan directamente la estabilidad de la infraestructura tecnológica, limitan la capacidad de respuesta ante incidentes y comprometen la continuidad de los procesos administrativos y operativos que dependen de los sistemas informáticos.

6. PATIOS E INVENTARIO DE INMOVILIZACIONES.

Del análisis del consolidado levantado sobre los patios destinados para la inmovilización y custodia de vehículos, se evidencia que cuentan con los siguientes bienes en custodia:

CLASIFICACIÓN	CANTIDAD
BICICLETAS BUEN ESTADO	1
BICICLETAS OXIDADAS	1
CARRO	30
MOTO	41
MOTO	450
TOTAL GENERAL	**523**

En particular, se identifica que **los patios no disponen de cerramiento perimetral adecuado**, lo que permite el acceso no controlado de personas y vehículos, incrementando los riesgos de hurto, vandalismo, manipulación indebida y pérdida de bienes bajo custodia de la autoridad de tránsito.

Adicionalmente, **no se cuenta con vigilancia permanente**, lo que limita la capacidad de control continuo sobre los vehículos inmovilizados y expone a la entidad a riesgos administrativos, patrimoniales y legales, derivados de posibles reclamaciones por daños, faltantes o alteraciones.

Estas condiciones comprometen la **custodia, integridad y trazabilidad de los vehículos inmovilizados**, así como el cumplimiento de los deberes de guarda que le asisten a la autoridad de tránsito, haciendo necesario **fortalecer de**

manera prioritaria las medidas de seguridad física y operativa de los patios, ya sea mediante cerramiento, vigilancia continua o esquemas alternativos de control.

7. GESTIÓN DE CARTERA.

El estado de la cartera extraído del sistema contravencional, refleja el histórico de manejo que se le ha brindado a los comparendos impuestos en la Secretaría de Movilidad:

ESTADO	CANTIDAD	VALOR CAPITAL	VALOR INTERESES
Acuerdo de pago	193	$ 136.028.742	$ 37.095.135
Anulado	2	$ 1.384.455	$ 315.074
Ap Incumplido	1.567	$ 881.597.010	$ 231.651.912
Asistió a Curso	1	$ 156.150	$ 37.994
Cobro coactivo	4.855	$ 3.116.428.473	$ 2.374.286.124
Exonerado	392	$ 268.366.452	$ 222.973.530
Exonerado X nulidad	6	$ 4.975.140	$ 352.476
Exonerado X revocato	11	$ 17.781.645	$ 4.636.917
Fallado	3	$ 8.871.436	$ 13.214.338
Moroso devuelto a com	1.666	$ 1.519.578.669	$ 209.165.724
Pagado	5.966	$ 2.632.318.165	$ 807.465.226
Pendiente de pago	5.144	$ 4.162.019.660	$ 856.595.120
TOTAL GENERAL	**19.806**	**$ 12.749.505.997**	**$ 4.757.789.570**

Ahora bien, al segmentar los estados que actualmente se encuentran pendientes y que requieren gestión de cartera tendiente a la recuperación de la obligación, se tiene lo siguiente:

ESTADO	CANTIDAD	VALOR CAPITAL	VALOR INTERESES
Acuerdo de pago	193	$ 136.028.742	$ 37.095.135
Cobro coactivo	4.855	$ 3.116.428.473	$ 2.374.286.124
Pendiente de pago	5.144	$ 4.162.019.660	$ 856.595.120
TOTAL GENERAL	**10.192**	**$ 7.414.476.875**	**$ 3.267.976.379**

Los procesos de cobro coactivo se han adelantado únicamente hasta el mes de marzo de 2023; no obstante, teniendo en cuenta el término de prescripción de tres (3) años, la Secretaría actualmente se encuentra actuando con un margen temporal altamente restrictivo, situación que genera alertas relevantes y expone a la entidad a riesgos de carácter fiscal y disciplinario.

De manera particular, la cartera correspondiente a la vigencia 2023 se encuentra en riesgo inminente de prescripción, toda vez que está compuesta por ochocientos sesenta (860) comparendos respecto de los cuales no se evidencia

actuación administrativa alguna orientada a su gestión, recuperación o interrupción del término prescriptivo.
Así mismo, frente a la vigencia 2022, no se han decretado medidas cautelares tendientes a la recuperación de la cartera, ni se advierte la existencia de investigación de bienes o actuaciones de localización patrimonial, lo que permite inferir una ausencia material de gestión de cobro, incrementando de forma significativa el riesgo de pérdida de recursos públicos.

En conjunto, las situaciones descritas configuran un escenario crítico para la cartera de la entidad, que demanda la adopción inmediata de medidas urgentes de gestión, priorización y mitigación, con el fin de evitar la prescripción de las obligaciones y la eventual configuración de responsabilidades fiscales y disciplinarias.

Adicionalmente, se advierte como alerta de máxima relevancia que, a la fecha, la Secretaría no cuenta con una empresa o mecanismo contratado para la gestión de notificaciones, situación que limita de manera sustancial la capacidad operativa para adelantar actuaciones inmediatas, reduce progresivamente las opciones de maniobrabilidad administrativa y profundiza el riesgo de prescripción de la cartera, al impedir la oportuna comunicación y formalización de los actos administrativos necesarios dentro del proceso de cobro.

En conjunto, las situaciones descritas configuran un escenario crítico de la cartera en cobro coactivo, que exige la adopción inmediata de medidas urgentes, tales como la priorización de expedientes, la activación de un plan de choque y la implementación de mecanismos efectivos de notificación, con el fin de salvaguardar los recursos públicos y mitigar eventuales responsabilidades fiscales y disciplinarias.

8. Suministro y provisión de especies venales.

En el marco de la revisión de las condiciones iniciales de operación y del análisis contractual vigente al momento de inicio de actividades (Acta de Inicio de fecha 7 de noviembre de 2025), se identificó que dentro de las obligaciones asignadas al operador se encuentra la gestión y adquisición de especies venales requeridas para la prestación del servicio.

No obstante, se evidenció que el Municipio de Barbosa suscribió con fecha 1 de diciembre de 2025 el Contrato N° 395 de 2025 con la Unión Temporal Movilidad Barbosa 2026, cuyo objeto corresponde a la prestación del servicio de personalización, impresión y suministro de licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjetas de operación, placas vehiculares y demás especies venales necesarias para la Secretaría de Movilidad.

Lo anterior permite advertir, en esta etapa diagnóstica, una concurrencia funcional respecto de la gestión de especies venales, toda vez que dicha materia se encontraba comprendida dentro del alcance contractual vigente desde el 7 de noviembre de 2025.

Si bien el contrato suscrito el 1 de diciembre de 2025 establece que los valores son cancelados directamente por los usuarios y no genera erogación presupuestal para el municipio, resulta necesario precisar el alcance operativo y contractual de cada figura, con el fin de:

- Evitar duplicidad de funciones.
- Definir responsabilidades en la cadena de custodia y control de inventarios.
- Mitigar riesgos jurídicos y operativos.
- Garantizar coherencia en la ejecución contractual.

Este aspecto se incorpora dentro del presente informe como elemento relevante para la estructuración del modelo operativo definitivo y la delimitación clara de competencias entre los distintos actores contractuales.

CONCLUSIONES:

1. El proceso de empalme permitió evidenciar que la Secretaría de Movilidad del Municipio de Barbosa inicia la operación bajo condiciones estructurales limitadas, caracterizadas por debilidades en el modelo operativo, deficiencias tecnológicas, riesgos documentales, restricciones en la capacidad instalada y una situación crítica en la gestión de cartera, las cuales impactan de manera directa la eficiencia, continuidad y sostenibilidad del servicio.

2. La ausencia de procesos estandarizados, flujos operativos formalizados y esquemas continuos de atención genera variabilidad en la ejecución de los trámites, dependencia del conocimiento individual y afectación en la trazabilidad administrativa, lo que limita la capacidad de respuesta institucional frente a la demanda ciudadana y los requerimientos normativos propios de la autoridad de tránsito.

3. En materia tecnológica, la falta de interoperabilidad entre los sistemas de información, la dependencia de procesos manuales, la ausencia de integración con plataformas externas (RUNT y SIMIT) y las limitaciones en infraestructura de red y conectividad configuran un entorno operativo frágil, con riesgos elevados de inconsistencias, reprocesos, errores operativos y

pérdida de control sobre la información misional que debe ser manipulada debido a los cargues manuales.

4. La estructura actual de archivos físicos y digitales evidencia deficiencias críticas en gestión documental, al no contar con procesos sistemáticos de digitalización, respaldo ni custodia adecuada de la información. Esta situación compromete la trazabilidad histórica, la integridad documental, la continuidad de los trámites y el cumplimiento de los estándares exigidos por los sistemas nacionales de información, particularmente el RUNT.

5. La capacidad instalada de recurso humano, si bien se encuentra definida formalmente, resulta insuficiente frente al volumen y complejidad de la operación, lo que restringe la posibilidad de atender de manera oportuna, especializada y continua los procesos misionales, administrativos y de atención al ciudadano, haciendo necesario el fortalecimiento complementario del equipo de trabajo.

6. Las condiciones físicas de las instalaciones y de los espacios destinados al archivo, audiencias y almacenamiento de equipos tecnológicos no cumplen con criterios técnicos mínimos, generando riesgos administrativos, operativos, legales y disciplinarios, al comprometer la seguridad de la información, la formalidad de las actuaciones y la estabilidad de la infraestructura tecnológica.

7. En relación con los patios y la custodia de vehículos inmovilizados, se evidencian debilidades significativas en seguridad física y control, derivadas de la ausencia de cerramiento adecuado y vigilancia permanente, lo que expone a la entidad a riesgos patrimoniales, reclamaciones y eventuales responsabilidades por el incumplimiento de los deberes de guarda.

8. La gestión de cartera constituye uno de los factores de mayor criticidad del diagnóstico, al evidenciarse un volumen significativo de obligaciones pendientes de gestión, con procesos de cobro coactivo adelantados únicamente hasta marzo de 2023, una cartera de la vigencia 2023 en riesgo inminente de prescripción y la ausencia de medidas cautelares e investigaciones patrimoniales en vigencias anteriores, lo que expone a la entidad a riesgos fiscales y disciplinarios de alto impacto.

9. La inexistencia actual de un mecanismo o empresa contratada para la gestión de notificaciones limita de manera sustancial la capacidad de maniobra administrativa, impide la adopción inmediata de actuaciones tendientes a la recuperación de la cartera y profundiza el riesgo de prescripción, configurándose como un cuello de botella crítico para la operación.

10. Se advierte que la gestión y adquisición de especies venales ya estaba comprendida en el alcance contractual; no obstante, el Municipio suscribió el Contrato N° 395 de 2025 el 1 de diciembre de 2025 con una Unión Temporal, cuyo objeto incluye la personalización, impresión y suministro de dichas especies. Esta situación exige delimitar con precisión las responsabilidades contractuales para evitar duplicidades y riesgos operativos.

En conjunto, las situaciones identificadas evidencian que la Secretaría requiere la adopción urgente y prioritaria de medidas estructurales, orientadas a la reorganización del modelo operativo, el fortalecimiento tecnológico, la recuperación y aseguramiento de la información, la optimización de la capacidad institucional y la implementación de un plan de choque para la gestión de cartera, con el fin de salvaguardar los recursos públicos, garantizar la continuidad del servicio y mitigar eventuales responsabilidades fiscales, disciplinarias y administrativas.

En este sentido, la intervención inicia con la organización y estandarización del modelo operativo, definiendo flujos claros de atención, trámite y gestión, junto con la asignación de roles y la capacitación del personal. Esto permitirá mejorar los tiempos de respuesta, eliminar reprocesos y brindar una atención más ordenada al ciudadano.

De manera paralela, se adelantará el fortalecimiento tecnológico, mediante la parametrización e integración de los sistemas existentes, buscando que la información fluya de forma automática, se reduzcan los cargues manuales y se cuente con registros confiables y actualizados en tiempo real. Así mismo, se realizarán ajustes en la infraestructura de red, equipos y licenciamiento para garantizar la estabilidad de la operación.

En cuanto a la información, se implementarán acciones orientadas a la organización documental y digitalización de expedientes, con el propósito de asegurar la trazabilidad, disponibilidad y conservación de la información, reduciendo los riesgos asociados al manejo actual del archivo físico.

De forma complementaria, se fortalecerá la operación mediante la incorporación de recurso humano de apoyo, especialmente en áreas críticas como atención al usuario, gestión de cartera y soporte operativo, lo que permitirá mejorar la capacidad de respuesta y la continuidad del servicio.

Así mismo, se adelantará la adecuación de espacios físicos y reorganización de áreas de trabajo, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de

audiencias, custodia documental y operación tecnológica, en cumplimiento de criterios técnicos y normativos.

Uno de los componentes prioritarios será la implementación de un plan de choque para la gestión de cartera, enfocado en la activación inmediata de procesos de cobro coactivo, priorizando las obligaciones en riesgo de prescripción, junto con la adopción de medidas como la generación de actos administrativos, investigación de bienes, embargos y estrategias de normalización de cartera.

En línea con lo anterior, se implementará un esquema efectivo de notificaciones, que permita dar soporte a las actuaciones administrativas y garantizar la continuidad de los procesos, reduciendo los riesgos jurídicos y fiscales asociados a la falta de comunicación oportuna.

A. INFORME GARANTÍAS.

El presente contrato se está cumpliendo sin contratiempos, por lo que no se ha tenido la necesidad de adelantar procesos sancionatorios que lleven a la imposición de multas, sanciones o cláusulas penales, declaración de la caducidad e incumplimientos.
Las garantías que avalan el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato se encuentran vigentes, en las pólizas **No M-100281380 y M-100072710** ambas emitidas por Seguros del estado S.A cómo se relaciona a continuación:

CUMPLIMIENTO. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que debido a este contrato asume EDUNORTE, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por un (1) año y se mantendrá vigente durante todo el plazo del contrato interadministrativo, aclarando que en la última prórroga será de un año y seis (6) meses más.

CALIDAD. Será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será de un (1) año, prorrogable por el mismo periodo hasta la finalización del plazo contractual, salvo la última prórroga que será de un (1) año y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE HAYA DE UTILIZAR: será igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será de un (1) ano, prorrogable cada año hasta por el plazo del contrato, salvo la última prórroga que será de tres (3) años.

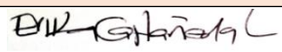
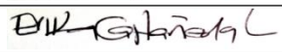
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Será de 500 SMMLV y su vigencia será de un (01) año, prorrogable cada año hasta por el plazo del contrato. El contratista EDUNORTE se obliga a mantener vigente las garantías reguladas en esta cláusula durante toda la vigencia del contrato y los plazos adicionales pactados. Las prórrogas correspondientes deberán presentarse para aprobación del

MUNICIPIO en cada caso, con una antelación de tres (3) meses en relación con el vencimiento correspondiente, so pena de aplicar las sanciones correspondientes y de hacer efectivo el amparo de cumplimiento.

Por lo anterior, conforme a las obligaciones contractuales y el orden cronológico y secuencial para el cumplimiento integral de estas, para el presente mes se encuentra un avance anteriormente descrito en las actividades de la fase de alistamiento, no obstante, para las metas contempladas el mes de Septiembre se encuentran cumplidas al 100% según el plan de trabajo y el cronograma, marchando el proyecto en los tiempos establecidos y avanzando hacia el desarrollo de la fase I.



ERIKA CASTAÑEDA LONDOÑO
Jefe Unidad de Negocios

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	Erika Castañeda Londoño, Jefe Unidad de Negocios		23/04/2026
Revisado por:	Erika Castañeda Londoño, Jefe Unidad de Negocios		23/04/2026
Aprobado por:	Tania Gina Posada Legarda, Subgerente de Negocios Estratégicos y Mercadeo		23/04/2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			