Alcaldía Municipal de Yopal

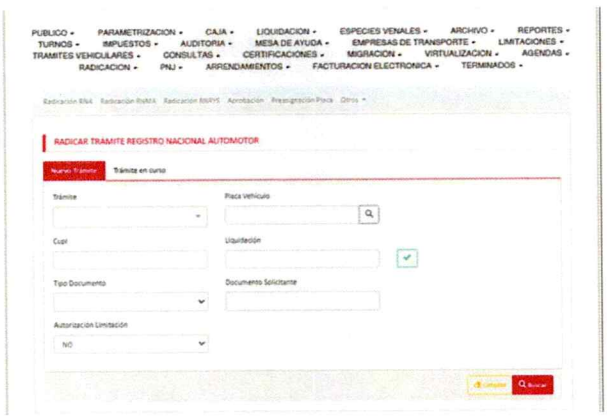
INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	20	FECHA INFORME	19/10/2026

DATOS BÁSICOS 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	900861269-2
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
FECHA INICIO PRORROGA	16 DE DICIEMBRE DE 2025
PLAZO PRORROGA	12 MESES
FECHA DE TERMINACION PRORROGA	15 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DEL INFORME	01 AGOSTO DE 2026 AL 31 DE AGOSTO DE 2026
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)
ACTIVIDAD No. 1 Servicios Asociados a Registro Único Nacional de Transito - RUNT	En el período comprendido entre 01 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026. Se ejecutaron actividades de acompañamiento técnico, operativo y administrativo en desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 4047 de 2024, orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios registrales de tránsito y el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables por parte de la Secretaría de Movilidad de Yopal. En este contexto, se adelantaron acciones de seguimiento, apoyo y gestión encaminadas a optimizar los procesos operativos, fortalecer la prestación del servicio y atender los requerimientos propios de la operación, obteniendo los siguientes resultados: **a. Registro Nacional de Conductores (RNC):** Durante el período reportado se gestionaron 2.243 trámites asociados al Registro Nacional de Conductores, comprendiendo actividades de expedición, renovación, recategorización, duplicados y actualización de información de licencias de conducción. Para la ejecución de estos procesos se realizaron las correspondientes validaciones documentales, verificaciones de requisitos y actualización de datos en la plataforma del Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales establecidos. Como resultado de la gestión realizada, se obtuvo un recaudo total de **$222.943.820,00**, valor que fue debidamente registrado y conciliado con los reportes generados por el sistema misional, los registros de caja y la información suministrada por la Tesorería Municipal, asegurando la trazabilidad y consistencia de la información financiera asociada a los trámites efectuados. **b. Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Remolques y Semirremolques:** De igual manera, se realizaron 2.616 trámites asociados al Registro Nacional Automotor y al Registro Nacional de Remolques y Semirremolques, comprendiendo actividades de matrícula inicial,	**La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta 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

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)
	traspasos de propiedad, actualización de características y validación de información en la plataforma RUNT. De igual forma, se brindó apoyo técnico y operativo en el desarrollo de los trámites registrales, garantizando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos, el cumplimiento de la normatividad vigente y la atención eficiente a los usuarios. Dentro de las actuaciones realizadas se efectuaron cancelaciones de matrícula y expedición de duplicados de licencias de tránsito, en casos asociados a pérdida, deterioro o actualización documental. Como resultado de la gestión adelantada, se obtuvo un recaudo total de **$334.764.160,00**, correspondiente a los ingresos efectivamente registrados en el sistema misional durante el periodo reportado, conciliados con los informes de caja y Tesorería Municipal.  **c. Registro de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada:**	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. **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.

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)
	Durante el periodo reportado se gestionaron 26 trámites relacionados con el Registro de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada, orientados a garantizar la correcta inscripción, actualización y trazabilidad de la información en la plataforma RUNT. Las actividades desarrolladas incluyeron matrículas iniciales de maquinaria nueva, modificaciones de características técnicas y actualización de datos de propiedad, así como la expedición de certificados de registro. Producto de estas actuaciones se generó un recaudo total de $**3,116,420.00,** correspondiente a los ingresos efectivamente registrados en el sistema misional y conciliados con los reportes de caja y Tesorería Municipal. **d. Registro Nacional de Empresas de Transporte:** Así mismo, se realizaron 18 trámites asociados al Registro Nacional de Empresas de Transporte, comprendiendo procesos de inscripción de nuevas empresas, actualización de información institucional y modificaciones relacionadas con la flota vehicular registrada en el sistema RUNT. Estas actividades permitieron garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables a la operación del servicio de transporte público y privado. El recaudo total generado por dichos trámites ascendió a **$3,090,780,00**, valores efectivamente registrados en el sistema misional y conciliados con los informes de caja y Tesorería Municipal. En términos generales, durante el periodo informado se ejecutaron un total de 4.903 trámites asociados a la plataforma RUNT, generando ingresos por valor de **$563.915.180,00**, administrados conforme a los procedimientos de control,	

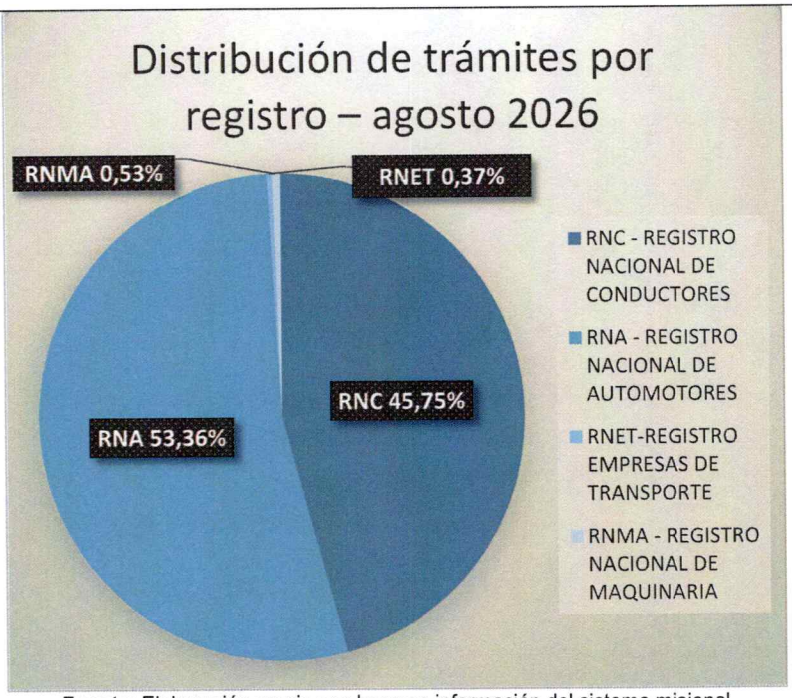
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)</th><th>EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)</th><th>EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)</th></tr>
<tr><td></td><td>registro y conciliación establecidos en el marco del Convenio Interadministrativo.

Tabla 1. Consolidado de trámites y recaudo por tipo de registro – agosto 2026.
<table>
<tr><th rowspan="2">REGISTRO</th><th rowspan="2">CANTIDAD</th><th rowspan="2">TOTAL (SIN IVA Y RETEFUENTE)</th><th colspan="2">MUNICIPIO</th><th colspan="2">DICITEC</th></tr>
<tr><th>%</th><th>VALOR</th><th>%</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>RNC - REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES</td><td>2.243</td><td>$ 222.943.820,00</td><td>35%</td><td>$ 78.030.337,00</td><td>65%</td><td>$ 144.913.483,00</td></tr>
<tr><td>RNA - REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES</td><td>2.616</td><td>$ 334.764.160,00</td><td>35%</td><td>$ 117.167.456,00</td><td>65%</td><td>$ 217.596.704,00</td></tr>
<tr><td>RNET-REGISTRO EMPRESAS DE TRANSPORTE</td><td>18</td><td>$ 3.090.780,00</td><td>35%</td><td>$ 1.081.773,00</td><td>65%</td><td>$ 2.009.007,00</td></tr>
<tr><td>RNMA - REGISTRO NACIONAL DE MAQUINARIA</td><td>26</td><td>$ 3.116.420,00</td><td>35%</td><td>$ 1.090.747,00</td><td>65%</td><td>$ 2.025.673,00</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>4.903</td><td>$ 563.915.180,00</td><td></td><td>$ 197.370.313,00</td><td></td><td>$ 366.544.867,00</td></tr>
</table>
Fuente. Elaboración propia con base en información del sistema misional.

Del total de 4.903 trámites realizados durante el periodo reportado, la mayor participación corresponde a:

1. Registro Nacional Automotor (RNA), con un 53,36%
2. Registro Nacional de Conductores (RNC), que representa el 45,75%.
3. Registro Nacional de Empresas de Transporte (RNET) equivalen al 0,37%,
4. Registro de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada (RNMA) representa el 0,53% del total de trámites ejecutados.

Gráfica 1. Distribución porcentual de trámites por tipo de registro – agosto 2026.</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)
	 **Fuente:** Elaboración propia con base en información del sistema misional. El comportamiento de los trámites registrados durante el periodo refleja que las mayores actividades operativas se concentraron en el Registro Nacional Automotor y el Registro Nacional de Conductores, los cuales representan la mayor participación dentro de la gestión desarrollada por el organismo de tránsito. En contraste, los demás registros mantienen una incidencia menor frente al total de trámites ejecutados.	
ACTIVIDAD No. 2 Proceso Contravencional y cobro coactivo	Durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026, se prestó acompañamiento técnico, administrativo y operativo a la Secretaría de Movilidad de Yopal en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso contravencional y de cobro coactivo, orientadas al fortalecimiento del recaudo por concepto de multas de tránsito, el control de la	**La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la**

<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>información y la optimización de los procesos de gestión de cartera.

En cumplimiento de lo anterior, se desarrollaron las siguientes actividades:

2.1. Proceso Contravencional,

Se prestó apoyo en la administración y gestión de comparendos, mediante actividades relacionadas con el:
• Registro y cargue de comparendos en el sistema
• Validación de la información proveniente de los agentes de tránsito
• Integración y verificación de datos en las plataformas tecnológicas correspondientes

De igual manera, se efectuó seguimiento al recaudo generado por concepto de infracciones de tránsito, realizando control y verificación de los pagos efectuados a través de canales externos, incluyendo plataformas electrónicas, pagos PSE y demás medios autorizados.

Las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme a los lineamientos normativos vigentes, garantizando la legalidad de las actuaciones, la trazabilidad de la información y el cumplimiento del debido proceso administrativo.

Tabla 2. Consolidado de recaudo contravencional – agosto 2026:

<table>
<tr><th rowspan="2">CONCEPTO</th><th rowspan="2">CAN</th><th rowspan="2">TOTAL (SIN IVA Y RETEFUENTE)</th><th colspan="2">MUNICIPIO</th><th colspan="2">DICITEC</th></tr>
<tr><th>%</th><th>VALOR</th><th>%</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>COMPARENDOS - RECAUDO EXTERNO</td><td>366</td><td>$ 141.417.259,31</td><td>35%</td><td>$ 49.496.040,76</td><td>65%</td><td>$ 91.921.218,55</td></tr>
</table>
Fuente: DICITEC S.E.M – Elaboración propia</td><td><u>carpeta denominada ACTIVIDAD 2:</u>

2.1. Anexo 1: Archivo en formato .xlsx con Consolidado de recaudo contravencional.

2.2. Anexo 2: Archivo en formato .xlsx con el reporte detallado de recaudo contravencional local.

2.3. Anexo 3: Archivo en formato .xlsx con el reporte detallado de recaudo contravencional externo SIMIT.

2.4. Anexo 4: Archivo en formato .xlsx con base de datos de</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)
	2.2.Cobro coactivo **Estado de la cartera** Para el presente periodo se reporta una cartera general de 39.351 registros, equivalentes a un valor total de deuda de $ 72.071.457.076, de los cuales se encuentran en estado activo 10.856 registros, por valor de $17.997.164.560, y en estado prescrito se reportan 28.495 registros, equivalentes a $54.074.292.516. **El área de cobro coactivo durante el mes de agosto brindó apoyo integral a la gestión a los siguientes procesos:** 1. Organización y tramite de actos administrativos para su respectiva revisión relacionados con la notificación mediante publicación en página web por devolución de ciento cuarenta y dos (142) mandamientos de pago para la vigencia septiembre 2023. 2. Organización y tramite de actos administrativos para su respectiva revisión relacionados con la notificación mediante publicación en página web por no ubicabilidad de ciento cincuenta y tres (153) mandamientos de pago para la vigencia septiembre 2023. 3. Gestión y trámite de veinticuatro (24) oficios dirigidos a bancos relacionados con la radicación de embargos de cuenta bancarias dentro los procesos administrativos de cobro coactivo por infracciones de tránsito para la vigencia enero 2021. 4. Gestión y tramite de quinientas veintiocho (528) resoluciones de embargo de cuentas bancarias correspondientes a la vigencia 2021 en los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio. 5. Gestión y trámite de veinticuatro (24) oficios dirigidos a bancos relacionados con la radicación de embargos de	comparendos notificados y enviados a SIMIT. **2.5. Anexo 5:** Soportes documentales de las actuaciones administrativas y gestión adelantada en el marco del proceso contravencional y cobro coactivo.

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)
	cuenta bancarias dentro los procesos administrativos de cobro coactivo por infracciones de tránsito para la vigencia enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2021. 6. Durante el período reportado se gestionó la copia de mil quinientos treinta y un (1531) resoluciones de la vigencia entregadas durante la vigencia junio – julio de 2026 para su respectiva revisión, registro y archivo. 7. Gestión y trámite de setecientos noventa y dos (792) constancias de ubicabilidad RUNTPRO requeridas para la continuidad de los procesos de cobro coactivo correspondientes a la vigencia 2023 en los meses octubre, noviembre y diciembre. 8. Gestión y trámite de ochocientas cincuenta y cinco (855) mandamientos de pago requeridas para la continuidad de los procesos de cobro coactivo correspondientes a la vigencia 2023 en los meses octubre, noviembre y diciembre. 9. Gestión y trámite de seiscientas catorce (614) citaciones para notificación personal requeridas para la continuidad de los procesos de cobro coactivo correspondientes a la vigencia 2023 en los meses octubre, noviembre y diciembre. 10. Organización y trámite de actos administrativos para su respectiva revisión relacionados con la notificación mediante publicación en página web por no ubicabilidad de doscientos cuarenta y un (241) mandamientos de pago para la vigencia septiembre 2023 en los meses octubre, noviembre y diciembre. 11. Organización y trámite de actos administrativos para su respectiva revisión relacionados con la notificación mediante publicación en página web de (289) resoluciones que ordenan continuar con la ejecución y medidas cautelares para la vigencia enero 2021.	

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)
	12. Organización, fechado y digitalización de (289) actos administrativos para su respectiva publicación en página web por no ubicabilidad de las resoluciones que ordenan continuar con la ejecución y medidas cautelares, mediante correo electrónico enviado a prensa, correspondientes a la vigencia enero 2021. 13. Organización, fechado y digitalización de ciento cincuenta y tres (153) actos administrativos para su respectiva publicación en página web por no ubicabilidad, mediante correo electrónico enviado a prensa, correspondientes a la vigencia septiembre 2023. 14. Organización, fechado y digitalización de ciento cuarenta y dos (142) actos administrativos para su respectiva publicación en página web por devoluciones, mediante correo electrónico enviado a prensa, correspondientes a la vigencia septiembre 2023. 15. Gestión y tramite de cuarenta y un (41) resoluciones de vehículo correspondientes a la vigencia 2021 en los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio. 16. Gestión y tramite de cuarenta y un (41) constancias de investigación de vehículo correspondientes a la vigencia 2021 en los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio. 17. Elaboración y envío de ciento cuarenta y seis (146) archivos planos (comp, resol y rec) para cargue en plataforma SIMIT, seguimiento al estado del cargue de los archivos planos remitidos y solicitud de confirmación de cargue exitoso o remisión del archivo de respuesta generado por el sistema en caso de inconsistencias.	

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)

Tabla resumen – Informe Ejecutivo de Gestión

Componente	Actividad / Indicador	Cantidad	Valor / Resultado
Cartera	Registros totales de cartera	39.351	$72.071.457.076
Cartera activa	Registros activos	10.856	$ 17.997.164.560
Cartera prescrita	Registros prescritos	28.495	$ 54.074.292.516
Notificaciones	Mandamientos de pago por devolución – publicación web	142	Vigencia septiembre 2023
Notificaciones	Mandamientos de pago por no ubicabilidad – publicación web	153	Vigencia septiembre 2023
Medidas cautelares	Oficios a entidades bancarias para radicación de embargos	24	Vigencias 2021
Medidas cautelares	Resoluciones de embargo de cuentas bancarias	528	Vigencias enero–junio 2021
Medidas cautelares	Oficios a bancos para radicación de embargos	24	Vigencias enero–junio 2021
Archivo / gestión documental	Resoluciones recibidas para revisión, registro y archivo	1.531	Vigencia junio–julio 2026

<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><td>Ubicabilidad</td><td>Constancias de ubicabilidad RUNTPRO</td><td>792</td><td>Vigencias octubre–diciembre 2023</td></tr>
<tr><td>Cobro coactivo</td><td>Mandamientos de pago tramitados</td><td>855</td><td>Vigencias octubre–diciembre 2023</td></tr>
<tr><td>Notificación personal</td><td>Citaciones para notificación personal</td><td>614</td><td>Vigencias octubre–diciembre 2023</td></tr>
<tr><td>Notificación web</td><td>Actos por no ubicabilidad</td><td>241</td><td>Vigencias octubre–diciembre 2023</td></tr>
<tr><td>Ejecución y cautelares</td><td>Resoluciones que ordenan continuar ejecución y medidas cautelares</td><td>289</td><td>Vigencia enero 2021 – reproceso</td></tr>
<tr><td>Publicación web</td><td>Actos por no ubicabilidad organizados, fechados y digitalizados</td><td>289</td><td>Vigencia enero 2021</td></tr>
<tr><td>Publicación web</td><td>Actos por no ubicabilidad organizados, fechados y digitalizados</td><td>153</td><td>Vigencia septiembre 2023</td></tr>
<tr><td>Publicación web</td><td>Actos por devolución organizados, fechados y digitalizados</td><td>142</td><td>Vigencia septiembre 2023</td></tr>
<tr><td>Investigación vehicular</td><td>Resoluciones de vehículo tramitadas</td><td>41</td><td>Vigencias enero–junio 2021</td></tr>
</table>
</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>
<table>
<tr><td>Investigación vehicular</td><td>Constancias de investigación de vehículo</td><td>41</td><td>Vigencias enero–junio 2021</td></tr>
<tr><td>SIMIT</td><td>Archivos planos COMP, RESOL y REC enviados y gestionados</td><td>146</td><td>Seguimiento a cargue y validación</td></tr>
<tr><td>Recaudo externo</td><td>Registros gestionados</td><td>442</td><td>$237.898.383 recaudo externo</td></tr>
<tr><td>Recaudo por gestión</td><td>Resultado de gestión de cobro</td><td>—</td><td>$ 141.061.616</td></tr>
<tr><td>Recaudo total reportado</td><td>Recaudo externo + recaudo por gestión</td><td>442 registros</td><td>$ 378.959.999</td></tr>
</table>
Resumen ejecutivo de resultados
<table>
<tr><th>Indicador clave</th><th>Resultado agosto 2026</th></tr>
<tr><td>Cartera total</td><td>$ 72.071.457.076</td></tr>
<tr><td>Cartera activa</td><td>$ 17.997.164.560</td></tr>
<tr><td>Cartera prescrita</td><td>$ 54.074.292.516</td></tr>
<tr><td>Registros gestionados en recaudo externo</td><td>442</td></tr>
<tr><td>Recaudo externo</td><td>$ 237.898.383</td></tr>
<tr><td>Recaudo por gestión</td><td>$ 141.061.616</td></tr>
<tr><td>Recaudo total</td><td>$ 378.959.999</td></tr>
<tr><td>Actuaciones de embargo</td><td>528 resoluciones + 48 oficios</td></tr>
<tr><td>Mandamientos de pago tramitados</td><td>855</td></tr>
</table>
</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>
<table>
<tr><td>Constancias RUNTPRO</td><td>792</td></tr>
<tr><td>Citaciones para notificación personal</td><td>614</td></tr>
<tr><td>Actos administrativos para publicación web</td><td>1.114</td></tr>
<tr><td>Resoluciones recibidas para revisión, registro y archivo</td><td>1.531</td></tr>
<tr><td>Archivos planos SIMIT gestionados</td><td>146</td></tr>
</table>
Recaudo externo:
En el mes de agosto se gestionaron 442 registros, con un recaudo externo de $ 237.898.383 y un recaudo por gestión de $ 141.061.616.
Cobro persuasivo:
En materia de gestión persuasiva y preventiva, se desarrollaron campañas masivas mediante herramientas tecnológicas especializadas, realizando envío de mensajes de texto y estrategias segmentadas según el estado de la cartera, con el objetivo de incentivar el pago voluntario y prevenir el avance de medidas cautelares.
Se realizó la gestión de campañas a través de mensaje de texto:
</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>
<table>
<tr><th>cantidad de Mensajes enviados</th><th>Texto</th></tr>
<tr><td>Mensajes de texto enviados 39.516</td><td>“La Secretaria de Movilidad de Yopal emitió mandamiento de pago en su contra por multa no saldada Póngase al día y evite embargos. Ignore este msj si no debe”</td></tr>
</table>

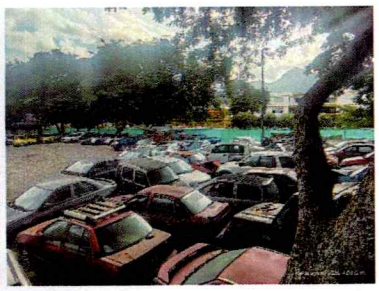
</td><td></td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No. 3 Del servicio de Grúas y Parqueaderos</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026, se brindó acompañamiento técnico, operativo y administrativo a la Secretaría de Movilidad de Yopal en la ejecución de las actividades relacionadas con el servicio de grúas y parqueaderos, garantizando la continuidad en la prestación del servicio, la adecuada administración de los vehículos inmovilizados y el control de la información derivada de cada procedimiento realizado.

Las actividades desarrolladas permitieron asegurar la correcta custodia de los vehículos, la trazabilidad de las operaciones efectuadas y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el marco del Convenio Interadministrativo.</td><td><u>La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta denominada ACTIVIDAD 3:</u>

3.1. Anexo 1: Archivo en formato .xlsx de reporte consolidado</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)
	a. Servicio de Grúas Se prestó apoyo operativo en las actividades de movilización y traslado de vehículos inmovilizados, de conformidad con las disposiciones emitidas por la autoridad de tránsito competente. Cada procedimiento realizado fue debidamente registrado en el sistema misional, incorporando la información correspondiente a: • Fecha y hora del procedimiento • Placa del vehículo • Número interno de ingreso (sticker) • Registro fotográfico • Inventario del estado del vehículo al momento del traslado. Durante el mes de agosto de 2026, se contó con la disponibilidad permanente de dos (2) grúas, las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana (24/7), destinadas a la prestación del servicio y al apoyo de las actividades propias de la Secretaría de Movilidad. Las grúas dispuestas durante el período fueron: • Grúa de placa WDU907. • Grúa de placa WDT907. Las cuales contaron con sus respectivos conductores y personal auxiliar, organizados mediante grupos rotativos, con el fin de garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio durante todo el período reportado. Conductores asignados: • José Álvaro Alonso Maldonado. • Daniel Felipe Cardozo Luna. • Jonathan Montaña García. • Mendoza Oicata Flavio Hernan • Pelayo Ortiz Carlos Javier Personal auxiliar: • Johan Sebastián Guarín.	generado por el aplicativo misional correspondiente a ingresos y salidas de vehículos durante el mes de agosto de 2026. **3.2. Anexo 2:** Archivo en formato .xlsx conciliación mensual entre inventario físico y registro en sistema. **3.3. Anexo 3:** Archivo en formato .PDF de Registro fotográfico de los automotores en patios.

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)
	• Otoniel Cocinero. • Emerson vallejo La organización del personal mediante turnos o grupos rotativos permitió garantizar la disponibilidad permanente de las dos (2) grúas durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.   **b. Registro y Administración del Servicio de Parqueadero** Durante el periodo reportado, se prestó apoyo en la administración y control operativo de los espacios habilitados para la custodia de vehículos inmovilizados, garantizando: • Control de ingreso y salida de vehículos	

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)
	• Registro actualizado en el sistema misional • Conservación de las condiciones de custodia • Seguimiento a los tiempos de permanencia Las actividades descritas fueron ejecutadas en el marco del apoyo a la gestión del organismo de tránsito, conforme a los lineamientos, supervisión y control establecidos por la entidad territorial.   Los valores reportados por concepto de parqueadero, servicio de grúa y sistematización corresponden a los ingresos efectivamente causados y registrados en el sistema misional durante el periodo informado, los cuales fueron debidamente conciliados con los reportes de caja y Tesorería Municipal. Las inmovilizaciones son realizadas por orden de la autoridad de tránsito como resultado de los operativos de control vial o en atención a accidentes de tránsito realizado en la jurisdicción del Municipio de Yopal, a continuación, se relaciona la totalidad de ingresos y salidas del patio oficial durante el mes de agosto. **INMOVILIZACIONES** / **AGOSTO** INGRESOS: 442 SALIDAS: 331	

<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>En el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026, se registró un total de 121 inmovilizaciones de vehículos como consecuencia de hechos relacionados con la accidentalidad vial, este proceso queda sujeto a trámites ante la fiscalía, estos servicios no generan ingresos para el municipio.

<table><tr><th>INMOVILIZACIONES</th><th>AGOSTO</th></tr><tr><td>ACCIDENTE</td><td>121</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>121</td></tr></table>
A continuación, se presenta el consolidado del recaudo discriminado por tipo de servicio:

Tabla 3. Consolidado de recaudo por servicio de grúas y parqueaderos – agosto 2026.
<table><tr><th rowspan="2">CONCEPTO</th><th rowspan="2">CANT</th><th rowspan="2">TOTAL (SIN IVA Y RETEFUENTE)</th><th colspan="2">MUNICIPIO</th><th colspan="2">DICITEC</th></tr><tr><th>%</th><th>VALOR</th><th>%</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>SERVICIO DE PARQUEADERO Y GRUA</td><td>872</td><td>$ 50.228.880,00</td><td></td><td>$ 17.580.108,00</td><td></td><td>$ 32.648.772,00</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No. 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</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026, se proporcionó apoyo técnico, operativo, administrativo y logístico para el adecuado funcionamiento del Organismo de Tránsito, en cumplimiento de las actividades establecidas dentro de la estructura operativa del convenio, contribuyendo a la continuidad en la prestación del servicio y al fortalecimiento de los procesos institucionales.

Este componente se encuentra integrado por los siguientes subcomponentes:

4.1. Plataforma Tecnológica

Durante el periodo reportado se aseguró la operatividad y disponibilidad de la plataforma tecnológica misional, garantizando su correcta integración e interoperabilidad con los sistemas RUNT y SIMIT, de conformidad con los lineamientos y obligaciones establecidos en el convenio.</td><td><u>La presente actividad puede ser verificada en medio magnético CD, en la carpeta denominada ACTIVIDAD 4:</u>

4.1. Anexo 1: Archivo en formato .xlsx de listado de usuarios con accesos</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)
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.**	**Actividades ejecutadas:** • Mantenimiento operativo del software misional. • Sincronización activa con plataformas RUNT y SIMIT. • Administración de usuarios, perfiles y accesos. • Soporte técnico a los procesos misionales. **4.2. Apoyo en la Gestión de la Operación** Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades de apoyo operativo mediante la asignación y articulación del talento humano necesario para la ejecución de las obligaciones contempladas en el convenio. Para el desarrollo de estas actividades se dispuso de un total de treinta y cuatro (34) personas, distribuidas estratégicamente en las diferentes áreas del proyecto, quienes brindaron apoyo en: • Atención al ciudadano • Gestión contravencional y cobro coactivo • Soporte tecnológico • Operación de patios y grúas • Apoyo administrativo, jurídico y financiero. No obstante, como consecuencia del incremento de la carga operativa, la ampliación de los servicios atendidos y las necesidades propias de la ejecución del Convenio ha sido necesario disponer de cuatro (4) colaboradores adicionales para brindar apoyo a las diferentes actividades operativas y administrativas. La vinculación de este personal adicional responde exclusivamente a las necesidades reales de la operación y tiene como finalidad fortalecer la capacidad de atención, optimizar los tiempos de respuesta, garantizar la continuidad y calidad del servicio y atender oportunamente el volumen de actividades derivado de la ejecución del Convenio, sin que ello implique el	autorizados en la plataforma tecnológica. **4.2. Anexo 2, contiene:** **4.2.1.** Archivo en formato .xlsx de listado de funcionarios con su respectiva área de asignación. **4.2.2.** Archivo en formato .xlsx del consolidado de trámites y actuaciones realizadas. **4.2.3.** Archivo en PDF del Registro fotográfico de la operación en las diferentes áreas del servicio.

<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>
incumplimiento de los parámetros mínimos establecidos en el instrumento contractual y sus respectivas prórrogas.

La distribución y articulación del talento humano se efectuó conforme a los requerimientos operativos de cada área, permitiendo atender de manera oportuna y continua las actividades contempladas dentro del convenio.

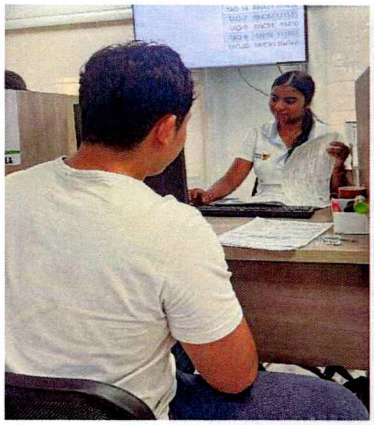
➢ Distribución del recurso humano

Se contó con personal en modalidad presencial e híbrida, distribuidos así:

<table>
<tr><td rowspan="19">PRESENCIAL</td><th>AREA</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>COORDINACION</td><td>JHON CRUZ</td></tr>
<tr><td rowspan="12">ANALISTA DE ATENCION</td><td>LINA PAEZ</td></tr>
<tr><td>YURY VEGA</td></tr>
<tr><td>YULIANA PARRA</td></tr>
<tr><td>ZULLY RUSINQUE</td></tr>
<tr><td>MARCELA GUALTEROS</td></tr>
<tr><td>VALENTINA TRUJILLO</td></tr>
<tr><td>ALDAIR RIAÑO</td></tr>
<tr><td>LAURA GUARIN</td></tr>
<tr><td>LAURA SOFIA TRUJILLO</td></tr>
<tr><td>SANDRA GALLEGO</td></tr>
<tr><td>KAREN MELO</td></tr>
<tr><td>MARY CHAPARRO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO</td><td>NEYDI CORTES</td></tr>
<tr><td>SEBASTIAN GUARIN</td></tr>
<tr><td>NATALY BOLIVAR</td></tr>
<tr><td>AUXILIAR JURIDICO</td><td>LAURA LAVERDE</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS GENERALES</td><td>ANA HURTADO</td></tr>
</table>
</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)

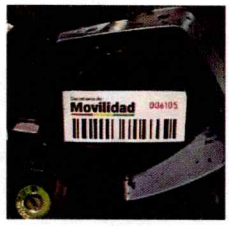
	COORDINADOR DE PATIOS	YULY TATIANA OSPINA BOHORQUEZ
	SOPORTE TI	ELIANA ALVARADO
	GRUAS	DARIO COCINERO
		CARLOS SILVA
		HERNAN MENDOZA
		HEMERSON VALLEJO
		JHONATHAN MONTAÑA C
		CARLOS ANTONIO GUIO
		JOSE ALONSO MALDONADO
HIBRIDO	SOPORTE JURIDICO	CRISTIAN MOYA
	SOPORTE OPERATIVO	DANIEL CONTRERAS
		ANDRES MARTINEZ
		NICOLAS URBANO
	SOPORTE FINANCIERO	LILIANA CRUZ
		MONICA QUEVEDO
		FABIOLA GIRALDO
TOTAL: 34		



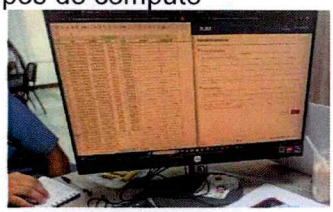
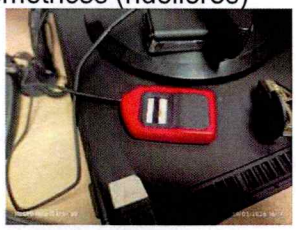


4.3. Anexo 3, contiene:

Archivo en formato .PDF actualizado de sustratos de Licencias de Tránsito (LT), Licencias de Conducción (LC), placas, cintas de

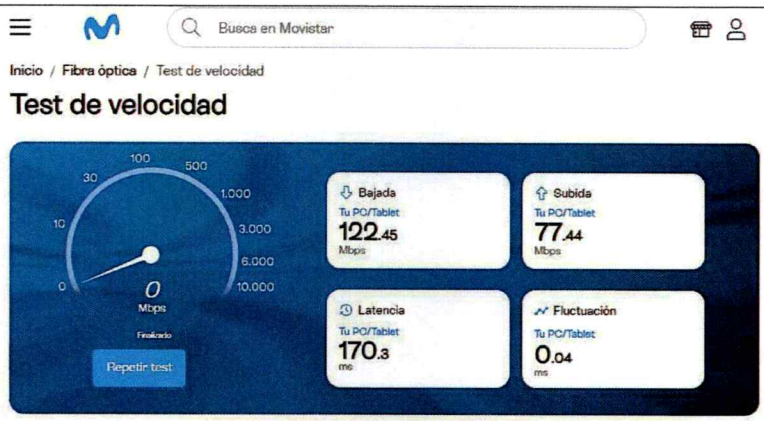
ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	 **4.3. Gastos Administrativos** Durante el periodo reportado, se aseguró la disponibilidad de los insumos operativos y de la infraestructura requerida para el adecuado desarrollo y continuidad de los procesos misionales del organismo de tránsito. **Actividades ejecutadas:** ➢ Disponibilidad de stickers de inmovilización, utilizados para la identificación y control de vehículos inmovilizados.  ➢ Se garantizó la disponibilidad de papelería e insumos requeridos para la ejecución de los procesos administrativos y misionales, incluyendo formatos de notificación, recibos de recaudo y documentación interna, de acuerdo con las necesidades operativas del servicio.	impresión y demás insumos operativos. **4.3.1.** Archivo en PDF del registro fotográfico de los sustratos. **4.3.2.** Archivo en formato .PDF del acta interna de verificación de infraestructura y condiciones operativas y de insumos correspondiente al periodo informado. **4.3.3.** Archivo en PDF Registro fotográfico de los insumos almacenados y de los puestos de trabajo donde se utilizan dichos materiales. **4.4. Anexo 4:**

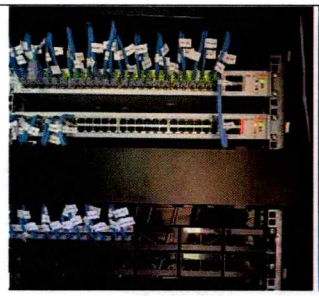
ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	➢ Así mismo, el consumo se mantuvo dentro del rango establecido de hasta cien (100) resmas mensuales, en atención al volumen de trámites y actividades desarrolladas durante el periodo reportado.  ➢ Dotación de sustratos de Licencias de Tránsito (LT), Licencias de Conducción (LC), placas y cintas de impresión, necesarios para la expedición de documentos.  ➢ Se mantuvieron disponibles y en funcionamiento los siguientes recursos: • Tres (3) impresoras multifuncionales 	Archivo en PDF de captura de pantalla del monitoreo de red o reporte de funcionamiento del canal principal y canal de respaldo. **4.5. Anexo 5 contiene:** **4.5.1.** Archivo en PDF del Inventario consolidado de vehículos en custodia con corte al 31 de agosto de 2026, generado desde el aplicativo misional. **4.5.2.** Archivo en PDF del registro fotográfico de la infraestructura del patio y 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)
	• Cinco (5) escáneres para digitalización  • Cinco (5) equipos de cómputo  • Dispositivos biométricos (huelleros)  • Pad de firmas 	los vehículos en custodia. **4.5.3.** Archivo en PDF del registro de disponibilidad operativa de las dos (2) grúas utilizadas durante el periodo. **4.6.** Acta entrega de papelería.

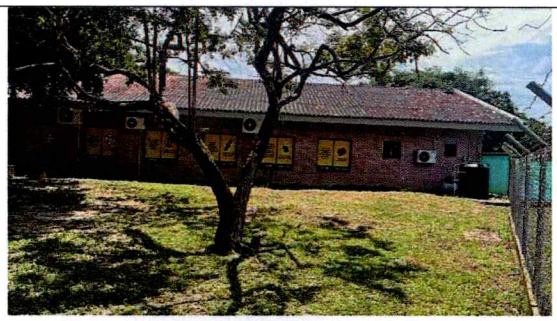
ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**EVIDENCIAS** (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	• Infraestructura tecnológica (servidores, UPS, switches)  • Sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV)  • Mobiliario operativo y administrativo  • Equipos de climatización (aires acondicionados). 	

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)
	Estos elementos permanecieron al servicio de la operación, conforme a las exigencias contractuales. ➢ Control y seguimiento de inventarios de insumos, permitiendo su uso eficiente y disponibilidad permanente. ➢ Organización de insumos en los puntos de atención y áreas operativas. Estas actividades permitieron el desarrollo continuo de los procesos operativos y administrativos asociados al convenio. **4.4. Conectividad** Se garantizó la operación continua de la infraestructura de conectividad, necesaria para el funcionamiento del sistema misional. **Actividades ejecutadas:** • Disponibilidad de canal principal con el operador Movistar y canal de respaldo WanBridge. • Monitoreo continuo de red • Verificación de conectividad • Seguimiento a estabilidad del servicio • Aplicación de contingencias., para le mes de agosto no se presentaron contingencias que afectaran la prestación del servicio. Se aseguró la operación ininterrumpida durante todo 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)
	 **Actividades ejecutadas:** • Monitoreo continuo del estado de la red, verificando velocidad, estabilidad y tiempos de respuesta • Verificación periódica de conectividad en las estaciones de trabajo • Seguimiento a la disponibilidad del canal principal y del canal de respaldo • Implementación de acciones de contingencia ante eventuales fallas del servicio. Estas actividades permitieron el funcionamiento de los sistemas utilizados en la operación durante el periodo informado.	

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** Durante el presente periodo, se brindó apoyo operativo y logístico relacionadas con el funcionamiento del servicio de patios de inmovilización: **Actividades ejecutadas:** **4.5.1.** Se mantuvo habilitada la sede destinada al funcionamiento del patio de inmovilización, garantizando durante el período reportado la recepción, custodia y organización de los vehículos ingresados, de acuerdo con las necesidades operativas del servicio. Asimismo, se garantizó la atención al ciudadano en el horario comprendido entre las 7:30 a. m. y las 12:00 m., y de 2:00 p. m. a 5:30 p. m., brindando atención y orientación a los usuarios respecto de los procedimientos y requerimientos relacionados con los vehículos inmovilizados, así como la información necesaria para la gestión correspondiente. De esta manera, se garantizó la continuidad de la operación del patio y la prestación del servicio de atención al ciudadano durante el período reportado.	

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)
	 **4.5.2.** Para tal efecto, continuó en funcionamiento el espacio ubicado en la Carrera 7 No. 20 – 61 (antigua sede administrativa EQUION), dispuesto para la operación del servicio de patios y apoyo a las actividades de inmovilización vehicular. 	

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)
	 **4.5.3.** Se efectuó el control y registro de ingreso y salida de vehículos en el sistema misional, junto con la elaboración de inventarios sobre el estado y condiciones de los automotores al momento de su recepción, garantizando el adecuado seguimiento y trazabilidad de la información. **4.5.4.** Así mismo, se mantuvieron habilitados los espacios destinados a la custodia de vehículos inmovilizados con anterioridad a la suscripción del convenio, brindando apoyo en las actividades de registro, control y sistematización de la información, sin que ello generara cobro por concepto de parqueadero. 	

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)
	4.5.5. Se suministró y dispuso el servicio de dos (2) grúas operativas 24/7, utilizadas para el traslado de vehículos conforme a los requerimientos del servicio.  **4.5.6.** Se mantuvo en funcionamiento el sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV), así como las condiciones de seguridad del patio, orientadas a la protección de los vehículos almacenados.  **4.5.7.** Se mantuvo la prestación del servicio de vigilancia y seguridad en el parqueadero de patios, de conformidad	

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)
	con lo establecido en el modificatorio del convenio, garantizando la cobertura de los costos asociados a este componente y asegurando las condiciones necesarias para la adecuada custodia, control y protección de los vehículos inmovilizados.  **4.5.8.** Se adelantaron acciones de coordinación y apoyo operativo con la autoridad de tránsito, orientadas al adecuado desarrollo de los procedimientos relacionados con la inmovilización y traslado de vehículos.  **4.5.9.** Se efectuó el registro y actualización de la información correspondiente a los vehículos trasladados e	

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)
	ingresados al patio, garantizando el adecuado control, seguimiento y trazabilidad de los datos en el sistema misional. **4.6.**Apoyo en la generación de estrategias de seguridad vial: Durante el período informado, se realizó la solicitud de validación y aprobación de la pieza publicitaria correspondiente a la Campaña de Seguridad Vial, en cumplimiento de las actividades previstas en el Convenio Interadministrativo No. 4047 de 2024, relacionadas con el apoyo a las campañas de seguridad vial. Para tal efecto, la pieza publicitaria fue remitida a la Secretaría de Movilidad para su revisión, validación y aprobación. Con esta actividad se dio cumplimiento a la obligación de apoyar las acciones de sensibilización, prevención y educación vial, orientadas a fortalecer la seguridad vial y generar conciencia entre los diferentes actores viales del municipio de Yopal.	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	94634634	SEPTIEMBRE	$ 7,020,500
PENSION	94634634	AGOSTO	$ 14,220,100
ARL	94634634	AGOSTO	$ 429,500

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. 20 del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaría 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**