ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**EVALUACION INSTITUCIONAL**	FUNZA ciudad líder	17 –FR-22
	ENTREGA INFORME DE CONTRATISTAS		Versión: 04
			Fecha: 2020-02-04

Responsable Del Proyecto: EDNA GABRIELA GUAQUETA GUEVARA	**Nombre del Proyecto[1] (Según Banco de Proyectos)**. CAPACITACIÓN SUBSISTEMA DE GESTIÓN
Nombre del programa: SEGURIDAD DE TRANSPORTE	**Nombre del subprograma:**

Número	Descripción de la(s) meta(s)
	Implementar y sostener el sistema de zonas de estacionamiento permitido en vías “zonas azules”

Objeto Contractual: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACION Y SOSTENIMIENTO DEL TEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO Y PROCESOS DERIVDOS DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD.	
No de contrato: CO1.PCCNTR 2524147	**Vigencia del contrato:** 30 de diciembre del 2021
Descripción de Anexos y número de folios: Anexo evidencia fotográfica de las actividades realizadas.	

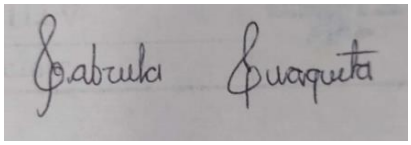
Actividades Realizadas	Fechas	Meta	% Alcanzado	Observaciones
1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato	26 de junio a 25 de julio	100%	100%	Se realizó la firma del acta de inicio y se llevó a jurídica.
2. Apoyar a la Secretaria de Movilidad en la clasificación, digitalización y archivo de los documentos derivados de la implementación y sostenimiento del sistema de estacionamiento regulado y procesos del plan maestro de movilidad	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se archivaron documentos referentes a zona de estacionamiento como actas de capacitaciones, realizadas con los operadores y documentos referentes a las cuentas de

[1] Rellene solo en el caso de aplicar, es decir que sea un proyecto que haya salido por recursos de inversión

				cobro de los operadores
3. Apoyar las solicitudes y requerimientos necesarios para garantizar la operación y mantenimiento del software, hardware y demás equipos y elementos necesarios para la operación del sistema.	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se realizan llamadas a la plataforma de soporte para solucionar problemas que presentan los dispositivos igualmente se envían correos requiriendo solución
4. Apoyar el registro de operación del sistema de estacionamiento regulado	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se realizan la creación de nuevas zonas de estacionamiento regulado igualmente se realiza la creación de nuevos operadores
5. Apoyar con los trámites administrativos precontractuales, contractuales y pos contractuales derivados de los procesos adelantados por la Secretaría de Movilidad, necesarios para la implementación y sostenimiento del sistema de estacionamiento regulado	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se recibe documentación de personas que inician proceso para contratación de zonas de estacionamiento regulado, se radica la documentación en jurídica y se radican cuentas de cobro
6. Apoyar con la realización del informe de recaudo mensual de las zonas de estacionamiento regulado.	26 de junio a 25 de julio	100%	0%	Aun no se inicia con el recaudo en las zonas de estacionamiento regulado
7. Apoyar con la elaboración del cronograma para la operación del sistema de estacionamiento regulado (zonas azules)	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se realizan cronogramas semanales, las primeras

de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.				semanas fue del día completo y las dos siguientes semanas ya se realizan dos turnos debido a que ya está la mayoría de operadores
8. Apoyar el inventario de los dispositivos tecnológicos, dotación y demás insumos necesarios para operar las zonas de estacionamiento regulado.	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se citaron al cdp a los operarios para tomar las medias de cada uno de ellos para iniciar con la elaboración de la dotación designada.
9. Apoyar la elaboración y presentación de informes y reportes internos y externos a cargo de la Secretaría de Movilidad relacionados con el objeto del contrato	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se realiza informe del trabajo realizado durante el mes de Julio informando de los cambios que han ocurrido durante este mes y adjuntando evidencia fotografía dentro del informe
10. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas y demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se asiste a capacitación realizada por parte del operador de la plataforma para dar a conocer nuevas operaciones que tendrán la plataforma
11. Cumplir con los protocolos de bioseguridad de Covid-19 de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente, para el adecuado	26 de junio a 25 de julio	100%	25%	Se cumplió con protocolos de bioseguridad

funcionamiento y control de riesgos de contagios.				

 _____ Firma Del Contratista	_____ Supervisor Del Contrato