ACTA DE CAMBIO DE SUPERVISOR

03 de noviembre de 2023

CONTRATO Nº	**ENV-08-09-0915-23**
FECHA DEL CONTRATO:	23 de junio de 2023
CONTRATISTA:	**SANTIAGO GARCIA MEJIA**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	1.037.601.047
OBJETO DEL CONTRATO:	Pprestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa para garantizar la operatividad de la dirección de procesos administrativos y la secretaria de movilidad
VALOR DEL CONTRATO:	**$13.221.777**
VALOR ADICION:	**$0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$13.221.777**
FECHA DE ADICIÓN:	No aplica
FECHA DE INICIO[1]:	23 de junio de 2023
FECHA DE SUSPENSIÓN:	**N/A**
FECHA DE REINICIO:	**N/A**
PLAZO DEL CONTRATO:	El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. Parágrafo 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales). Parágrafo 2: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.

siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 de diciembre de 2022

En la ciudad de Envigado el día (03) del mes de noviembre de 2023, los señores **Gloria Maria Carmona Lenis,** identificada con cédula de ciudadania **N°43.737.202,** en calidad de **SUPERVISOR SALIENTE** del contrato de la referencia, y **Juan Carlos Ceballos Trujillo,** identificado con cédula de ciudadanía **N°13.370.617,** en calidad de **SUPERVISOR ENTRANTE** del mismo contrato, se reunieron con el fin de hacer entrega y de recibir la supervisión de dicho contrato.

El Secretario de Movilidad del Municipio Envigado, nombrado mediante Decreto de nombramiento No. 0000081 del 1 de Marzo de 2021 y Acta de Posesión del 1 de Marzo de 2021, quien actúa en su condición de ordenador del gasto del municipio de Envigado con base en la ley 80 de 1983, el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y el decreto de delegación municipal, en materia de contratación N°0000585 del 28 de diciembre de 2020, manifiesta que el retiro del **SUPERVISOR SALIENTE** el retiro temporal del **SUPERVISOR SALIENTE** Doctora Gloria Maria Carmona Lenis identificado con cédula de ciudadanía N°43.737.202, como Directora de Procesos Administrativos, obedece al disfrute de sus días de vacaciones, periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 28 de noviembre del año en curso

EL SUPERVISOR SALIENTE hace constar que el citado contrato se encuentra en la siguiente condición: En etapa de ejecución, con fecha de inicio según plataforma del SECOP II del día 23 de junio de 2023; con el respectivo informe de supervisión No.04 con fecha del 23 de octubre de 2023.

✓ **Seguridad Social. (seguimiento administrativo):**

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	X	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[2]**	**SI**	**NO**
Planilla número	65590853		Certificado de Representante Legal		
Periodo de Cotización	septiembre				
Fecha de pago	23-10-2023		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$1.240.200				
Salud	$146.800		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		

[2] *Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.*

Pensión		$188.000	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	1	$6.200	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato(cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato (cuando aplique)		

- ✓ **Novedades (seguimiento administrativo).** N/A
- ✓ **Cumplimiento de obligaciones (seguimiento técnico):** Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 23 de septiembre de 2023 al 22 de octubre de 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Brindar apoyo en la atención a los usuarios que acuden a la Secretaría de Movilidad, en los temas referentes al pago de las órdenes de comparendo impuestos por agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Envigado y por personal de la Dirección de Transporte de la Policía Nacional; pago de sistematización-facturación-manejo documental; realizar la liquidación de los acuerdos de pago de multas de tránsito y sistematización, expedición de historiales y/o certificados de libertad y tradición y realizar su correspondiente cobro; lo cual quedara evidenciado a través de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga.	Durante este periodo la contratista brindo atención respetuosa y oportuna a los usuarios, con todos los temas relacionados con pago de órdenes de comparendo, liquidación de órdenes de comparendo, así mismo direccionando los usuarios con el tema de pagos de comparendos en efectivo, tal atención la brindo en los horarios establecidos para la atención del público en la secretaría de movilidad de envigado, y únicamente en los momentos transitorios que se ha requerido, la evidencia de esto reposa en el aplicativo QX transito contravenciones
2. Prestar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en el ingreso al sistema de información en tránsito de la Secretaría de Movilidad de Envigado de las órdenes de comparendo que son remitidas por parte de los agentes de tránsito y realizar seguimiento en el sistema que disponga el RUNT, relacionado con la gestión y asignación de rangos de los IPAT.	El contratista brindo apoyo en la actualización de 30 informes ingresados en el sistema de información en tránsito de la Secretaría de Movilidad de Envigado, relacionado con la gestión y asignación de rangos de los IPAT. La evidencia reposa en el anexo N°1 de este informe.
3. Prestar apoyo en la solicitud de rangos de IPAT, así mismo en el cargue de los accidentes en el RUNT de manera oportuna y correcta; por directriz de la	Durante este periodo el contratista reporto 30 IPAT, con relación al cargue de los accidentes en el RUNT de manera

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
Dirección de Procesos Administrativos o del supervisor contractual, lo cual quedará evidenciado a través de reportes generados en el sistema de información de tránsito; lo cual quedara evidenciado a través de de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga.	oportuna y correcta; la evidencia reposa en el anexo N°2 de este informe.
4. Prestar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la revisión e ingreso de las órdenes de comparendo, de tal manera que se encuentren debidamente registrados en el sistema QX contravenciones, en la plataforma Inteligencia Móvil y SIMIT; lo cual quedara evidenciado a través de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga.	Durante este periodo el contratista prestó apoyo en la revisión e ingreso de las órdenes de comparendo, de tal manera que se encuentren debidamente registrados en el sistema QX contravenciones, en la plataforma Inteligencia Móvil y SIMIT. únicamente en los momentos transitorios que se ha requerido
5. Brindar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la gestión operativa y administrativa realizada en patio o parqueadero de vehículos inmovilizados por parte de la Secretaria de Movilidad, así como en la entrega de vehículos inmovilizados o elementos en custodia; lo cual quedara evidenciado a través de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga.	Durante este periodo realizo acompañamientos de las visitas a los patios, con el fin de verificar el estado de los vehículos inmovilizados que se encuentran en custodia de la secretaria de movilidad. únicamente en los momentos transitorios que se ha requerido
6. Apoyar a la Dirección de Procesos Administrativos en el proceso de recepción de declaraciones en las inspecciones de tránsito de personas involucradas en accidentes, asi mismo en las notificaciones de fechas de audiencia para implicados y apoderados.	El contratista brindo apoyo en la recepción de declaraciones en las inspecciones de tránsito de personas involucradas en accidentes, así mismo en las notificaciones de fechas de audiencia para implicados y apoderados, la evidencia reposa en la unidad documental de la inspección.
7. Hacer uso de las herramientas tecnológicas que la Secretaría de Movilidad de Envigado disponga para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia de la Dirección de Procesos Administrativos.	Durante este periodo la contratista le dio el uso correcto y transparente a las herramientas tecnológicas de las cuales dispone la Secretaria de Movilidad de Envigado, a las plataformas a las cuales tiene acceso.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
8. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actuaciones realizadas en desarrollo de su actividad, anexando en medio magnético o físico los soportes de las mismas.	Se presenta el informe periódico de las actividades planeadas y ejecutadas por los periodos establecidos, soporte correo institucional y bpms.
9. Ejecutar las demás actividades que, por directriz del Secretario de Despacho o Director, le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato	Se presenta informes y conceptos sobre vehículos inmovilizados y solicitudes de entrega en fiscalía

✓ **Seguimiento jurídico.**

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato, tal y como se evidencia en el Informe de Supervisión N°04 donde reposa la verificación de sus antecedentes.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.
  Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

✓ **Ejecución Financiera.**

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato	**---**	**$13.221.777**	**100%**	**---**
Pago acta 001	**060**	$2.109.858	10.95%	11-09-2023
Pago acta 002	**061**	$2.109.858	10.95%	11-09-2023
Pago acta 003	**062**	$2.109.858	10.95%	25-09-2023
Pago acta 004	**063**	$2.109.858	10.95%	23-10-2023
Valor total actas de pago		**$8.439.432**	**63.83%**	**---**
Valor por ejecutar del contrato		**$4.782.345**	**36.17%**	**---**

✓ **Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables**

A la fecha no se ha verificado por parte de la supervisión ningún tipo de observaciones.

Para constancia se firma por quienes han intervenido en esta diligencia, una vez aprobada.

JUAN JOSÉ OROZCO VALENCIA
Secretario de Movilidad

Juan Carlos Ceballos T.

JUAN CARLOS CEBALLOS TRUJILLO
Supervisor entrante

GLORIA MARIA CARMONA LENIS
Supervisor saliente

Proyectó		Revisó y Aprobó
Nombre	Daniela Henao Arango	Gloria Maria Carmona Lenis
Cargo	Técnica Operativa	Directora Procesos Administrativos
Firma		
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Secretario de Movilidad.		