INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° STM-CPS-086-2024

Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 1	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 15.04.2024 hasta el 14.05.2024	
Fecha en la que se rinde en informe :	21.05.2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ
NIT / C.C.:	791676390
Supervisor:	MAGALI DEL SOCORRO ROSERO ORTIZ
Cargo:	DIRECTORA SERVICIOS DE MOVILIDAD
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DOCUMENTALES CON EL FIN DE FORTALECER LA ESTRATEGIA "POR LA VÍA DE LA VIDA" PARA LA INTERVENCIÓN, PREVENCIÓN Y MONITOREO DE LA SEGURIDAD VIAL EN CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	12.04.2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	15.04.2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100049132
Registro Presupuestal	4600021956
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$11,100,000
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Valor Total del Contrato	$11,100,000
Plazo de Ejecución Inicial	TRES 3 MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	TRES 3 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	14.07.2024
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Garantía de Cumplimiento	14-46-101114650
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 33%

1. Apoyar en la revisión financiera y contable de los informes de ejecución de los contratos que le sean asignados por la supervisión: a. Apoyó en la revisión financiera de los informes de supervisión del contrato de prestación de servicios CPS-007-2024, en el aplicativo SUPERVISA
b. Apoyó en la revisión financiera de los informes de supervisión del contrato de prestación de servicios CPS-009-2024, en el aplicativo SUPERVISA

2. Apoyar en la gestión del archivo documental de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito

de acuerdo con la normatividad vigente: a. Participó en la reunión del 15 de abril de 2024 para la socialización de las directrices generales en Gestión Documental.

b. Asistió a la Secretaría de Transporte y Movilidad, apoyé en el tema de gestión documental, realizando la actividad de clasificación, foliación, diligenciamiento de las hojas de control en los derechos de petición y contratos de prestación de servicios de la vigencia 2020 y 2021.

c. Participó en la capacitación de Gestión Documental el día 17 de abril de 2024 en la Biblioteca de la Gobernación de Cundinamarca, cuyo objetivo fue conocer y aplicar de forma correcta las tablas de retención Documental según su vigencia, códigos, Series y Subseries a las que pertenecen las diferentes dependencias de la Secretaría de Transporte y Movilidad.

3. Acompañar el seguimiento de los tramites presupuestales de los contratos de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito financiados con recursos derivados de proyectos de inversión: a. Apoyó en la revisión de la información presupuestal de los siguientes contratos de prestación de servicios en el aplicativo SUPERVISA:

-STM-CPS-007-2024
-STM-CPS-009-2024

4. Apoyar en la atención a los usuarios de los diferentes tramites y servicios a cargo de la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca: Durante este periodo desde la supervisión no se asignó ninguna actividad para esta obligación por lo tanto no se realizó ninguna acción

5. Diligenciar, actualizar y revisar las plataformas, herramientas digitales, y/o aplicativos que sean requeridas por el supervisor del contrato: Se confronta la información según base de datos de los contratos de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito, con los documentos anexos en la carpeta Drive, con el fin de corregir errores y actualizar la información.

6. Las demás que se requieran y que se encuentren directamente relacionada con el objeto del contrato: a. Participó en la reunión organizada por la Dra Magali Rosero, el día 23 de abril de 2024, cuyo objetivo fue designar tareas y funciones específicas a los diferentes contratistas
b. Participó el 25 de abril de 2024 en la reunión organizada por el Dr Diego Armando Jiménez Vargas Secretario de Transporte y Movilidad en la cual se expusieron los diferentes pilares contemplados en el Plan de Desarrollo que aplican para la Secretaría.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

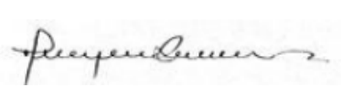
5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES



MAGALI DEL SOCORRO ROSERO ORTIZ
DIRECTORA SERVICIOS DE MOVILIDAD