CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS					**No:**	**1-159-2024**	**Del Año:**	2024	
CONTRATISTA:	***EVELIN BARROS***					*NIT. No.:*	***1112765619***		
PERIODO DEL INFORME:	*Desde:*	***16***	***06***	***2024***		*Hasta:*	***15***	***07***	***2024***
		Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS DIFERENTES FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE INDOLE JURIDICO A CARGO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE					
VALOR DEL CONTRATO:	$ 38.500.000				
NUMERO COMPROMISO PRESUPUESTAL:	**3121 del 16 de mayo de 2024**				
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**NOMBRE**	**C.COSTOS**	**VALOR**	**VALOR PERIODO**
	2.3.2.02.02.008.2409007.16.15.027	**Servicio de asistencia técnica en temas de seguridad de trasporte**	**Secretaria de movilidad y transporte**	$ 38.500.000	$5.500.000
TOTAL: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE					$5.500.000

Fecha de inicio	16	05	2024		**Fecha de terminación**	16	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

1. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

VALOR PERIODO:	$5.500.000	**SALDO POR EJECUTAR:**	$ 27.500.000

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN	
			Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
1	Elaborar y/o revisar la documentación necesaria en la etapa pre-contractual y post contractual en todas las modalidades de contratación de acuerdo a lo requerido	La contratista realizo apoyo en la elaboración de acta de inicio y envió a la secretaria jurídica de los contratos No. 10-006-2024 y 2-007-2024. Además apoyo en la elaboración de estudios previos para la contratación de un profesional como abogado para apoyo administrativo a la secretaria jurídica	14.29%	28.58%
2	Proyectar documentos necesarios para realizar adiciones de valor, modificaciones, aclaraciones y prórroga del plazo de vigencia de contratos estatales	Para este periodo no se requirió esta actividad		
3	Proyectar respuestas a requerimientos y derechos de petición emitidos por entes de control, autoridades y particulares, cuando se requiera.	La contratista realiza 23 comunicaciones a la Concesión SIETT, solicitando el descargue de reporte negativos a las centrales respectivas.		
4	Elaborar proyectos de actos administrativos de carácter general, acuerdos, decretos municipales	La contratista realiza resoluciones por medio de la cual se declara la prescripción de comparendos, solicitud de los usuarios que ya cumplieron con el tiempo que indica la ley.		
5	Brindar acompañamiento en las reuniones interistitucionales con otras entidades, para trabajar en soluciones de transporte y movilidad, en conjunto con el coordinador de agentes y el secretario de Movilidad y transporte.	La contratista acompaño a secretaria de movilidad y trasporte en la sesión del concejo de municipal donde se presenta informe de gestión de los primeros 6 meses del año.		

6	Proyectar respuesta a trámites, solicitudes, quejas y reclamos elevados por los usuarios, cuando le sean asignados	La contratista respondió por medio de correo electrónico dos solicitudes de información que se le fueron asignadas		
7	Apoyar en la supervisión de contratos a cargo del secretario de movilidad y transporte, cuando este lo requiera	La contratista apoyo con la supervisión de los contratos No.1-161-2024, 1-163-2024 y 1-164-2024		
8	Revisar el contenido juridico de los documentos producidos en las diferentes actuaciones administrativas, que se pongan a su disposición	La contratista brindo apoya en la contestación de dos solicitudes al juzgado donde se vinculaba la secretaria de movilidad y transporte.		
9	Las demas actividades que sean asignadas dentro de la ejecuccion del contrato que tengan relacion con el objeto del contrato	Para este periodo no fueron asignadas más actividades.		

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

Por lo anterior:

CERTIFICO:

Que EVELIN BARROS identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1112765619 de Cartago, ha venido cumpliendo con el Objeto del Contrato que consiste en PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS DIFERENTES FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE INDOLE JURIDICO A CARGO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, dentro del proyecto Implementación de planes y programas para fortalecer la gestión operativa y administrativa en temas de tránsito y transporte del municipio de Cartago

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día (17) del mes (07) del año (2024)

JORGE ARIEL PALACIO SANCHEZ
SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
CEDULA 16.684.804 de Cali

Elaboró: Diego González – Contratista Externo
Revisó: Jorge Palacio – secretario de movilidad y transporte