1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número: 2.	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4152.010.26.1.862-2024.	
Nombre completo del contratista: JONATHAN PALACIOS GARCÍA	
Documento de identificación: 1.143.846.698.	
Nombre del supervisor: FERLEY OLIVEROS MELO.	
Organismo: Secretaria de Movilidad.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en el marco del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTELIGENTE PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSITO EN SANTIAGO DE CALI" según BP-26002783.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/07/2024.	Fecha terminación 31/10/2024.
Modificación(es) al contrato: N/A.	
Suspensión: N/A.	
Reanudación: N/A.	
Cesión: N/A.	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.752.000).

Adición: N/A.

Prórroga: N/A.

Información para Retención en la fuente: N/A

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 17.752.000.	$ 4.438.000.	$ 4.438.000.	$ 8.876.000.

Información del pago de seguridad social: N/A

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales.	No. Planilla: 9470534645. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 801544515. Operador: Aportes en línea. Fecha de Pago: 2024/07/26. Periodo de pago de la seguridad social: Julio de 2024.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A.

5. INFORME TÉCNICO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner

1. Dar respuesta integral, soportada y de fondo a los derechos de petición, quejas, reclamos, tutelas y demás actuaciones administrativas que sean asignadas en el plazo determinado por la Ley, gestionar los vistos buenos, firma, notificación y correspondiente registro con todos los soportes en el Sistema de Gestión Documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la Alcaldía. - Durante este periodo el contratista contestó 32 tutelas y 7 cumplimientos identificados con los siguientes radicados:

a) Tutelas:	
✓ 20244152010106335l.	✓ 20244152014000562l.
✓ 20244152010111408l.	✓ 20244152014000573l.
✓ 20244152010111626l.	✓ 20244152014000644l.
✓ 20244152010105897l.	✓ 20244152014000546l.
✓ 20244152010111859l.	✓ 20244152014000903l.
✓ 20244152010111943l.	✓ 20244152014000905l.
✓ 20244152010111486l.	✓ 20244152014000893l.
✓ 20244152010111946l.	✓ 20244152014000926l.
✓ 20244152010111946l.	✓ 20244152014000748l.
✓ 20244152010120612l.	✓ 20244152014000827l.
✓ 20244152010121133l.	✓ 20244152014000679l.
✓ 20244152010120855l.	✓ 20244152014000558l.
✓ 20244152010121995l.	✓ 20244152014000645l.
✓ 20244152010122498l.	✓ 20244152014000851l.
✓ 20244152014000673l.	✓ 20244152014000955l.
✓ 20244152014000572l.	✓ 20244152014001059l.

b) Cumplimientos:
✓ 20244152014000449l.
✓ 20244152014000849l.
✓ 20244152014000673l.
✓ 20244152014000850l.
✓ 20244152014000895l.
✓ 20244152014001025l.
✓ 20244152014001054l.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner

2. Apoyar la proyección y sustanciación de Actos Administrativos de los procesos sancionatorios, de ejecución, recuperación de cartera y demás, que se adelantan en la Oficina de Contravenciones, así como la atención de recursos de reposición y apelación, revocatorias, excepciones y demás actuaciones que le sean asignados por el líder del grupo, gestionando los vistos buenos, firma, notificación y correspondiente registro con todos los soportes en el Sistema de Gestión Documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la Alcaldía. Durante este periodo no se realizó la ejecución de este punto.

3. Entregar los informes de gestión de sus actividades, y demás reportes en los términos que el jefe de oficina o Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde. El Líder del grupo lo requieran. Durante este periodo no se realizó la ejecución de este punto.

4. Llevar un registro de sus actividades en bases de datos (Word, Excel, entre otros), haciendo backup de los mismos, salvaguardando la integridad de la información. El contratista lleva una relación de las radicaciones Orfeo y las tutelas asignadas para su respectiva contestación.

5. Asistir a los comités, reuniones, capacitaciones, y demás actos a que se invite relacionadas con las actividades aquí señaladas. El contratista asistió el día 12 de agosto a la inducción y reinducción para prestadores de servicio de la secretaría de movilidad Circular No. 4152.010.22.2.1020.007042, y presenció la reunión desarrollada del día 13 de agosto, a cargo del Dr. José Herbert Torijano.

6. Dar atención integral, adecuada, respetuosa y de calidad al público en general. Durante este periodo no se realizó la ejecución de este punto.

7. Mantener al día la bandeja del sistema de gestión documental Sistema de Gestión Documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la Alcaldía. El contratista ha solicitado a las áreas encargadas, la solicitud de insumos para la contestación a las tutelas asignadas. – Durante este periodo el contratista cumplió con la actividad de mantener al día la bandeja del sistema de gestión documental y de control de procesos establecidos por la entidad y de la alcaldía.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner

8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el Jefe de Oficina de Contravenciones, y/o el Supervisor del Contrato, y/o Líder del Grupo Funcional, o quien haya sido delegado para designar las actividades de acuerdo con el Grupo Funcional y necesidades del servicio para el logro de la misión institucional. – El contratista cumplió durante este periodo con todo lo asignado por el Jefe de Oficina de Contravenciones, y/o el Supervisor del Contrato, y/o Líder del Grupo Funcional.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A.

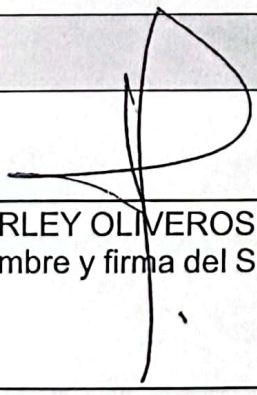
Constancia de Paz y Salvo: N/A.

Observaciones al informe técnico: N/A.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

SE REQUIERE QUE LAS BANDEJAS DE ORFEO SE ENCUENTREN SIN PENDIENTES DE PDF POR MODIFICAR AL IGUAL QUE EL APLICATIVO DE PROCESOS JUDICIALES DEBE ESTAR COMPLEMANTEN AL DÍA, TODO CONTRATISTA DEBE DAR CONTESTACIÓN A CADA AUTO DE ADMISIÓN, CUMPLIMIENTOS E INCIDENTES DE DESACATO Y RECURSOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES PARA SU RESPECTIVA ATENCIÓN.

7. FIRMAS RESPONSABLES



FERLEY OLIVEROS MELO.
Nombre y firma del Supervisor

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de agosto de 2024.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner