

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GM-150
	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Versión: 07
		Página 1 de 7

20241500483083

INFORMACIÓN GENERAL		
Número de contrato: 20241800019117	Fecha de radicación: 2024/10/10	Número de Radicación: 20241500483083
Fecha del Acta de inicio: 09/09/2024	Plazo del contrato: Hasta 31 de diciembre de 2024	Periodo del Informe comprendido
	Desde: 08 / 10 / 2024	Hasta: 05 / 11 / 2024
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN		
Supervisor y/o Interventor: LIZETH VANESSA PLAZAS QUIBANO		
Nombre o razón social del contratista: HECTOR DANIEL RUIZ DIAZ		C.C.-N.I.T.: 76.326.439
Dirección: CLAROS DEL BOSQUE BLOQUE 11 CASA 16		Teléfonos: 3152728402

Informe parcial: <u>X</u>		Informe Final: <u> </u>																																																																					
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS																																																																					
ACTIVIDAD 1: Brindar apoyo a las acciones requeridas referentes al relacionamiento con las diferentes empresas de transporte público intermunicipales, especiales y mixtas que tengan operación en el municipio de Popayán.	Se lleva a cabo una reunión en las instalaciones de MOVILIDAD FUTURA con personal de esa entidad para socializar las actividades que se desarrollaran en el sector histórico, específicamente en los paraderos de colectivos, seleccionando 4 puntos críticos, donde se invitara a los usuarios del transporte colectivo a usar responsablemente los sitios autorizados para recoger y dejar pasajeros. Se socializo el acercamiento con el SENA para dictar unos cursos para los conductores, también se expuso lo referente a plan de rodamiento y plan de mantenimiento de los vehículos, para poder hacer las visitas a las empresas.	<table><tr><td colspan="2">Gestión Administrativa</td><td>Código: F-01-GAD-13</td></tr><tr><td colspan="2">LISTADO DE ASISTENCIA</td><td>Versión: 02</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Fecha: 23/03/2025</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>DIA</td><td>MES</td><td>ANO</td><td>LUGAR</td><td>Monitividad Futura S.A.S.</td></tr><tr><td>FUENTE:</td><td>Reunión</td><td>Divulgación</td><td>Comité</td><td>Otro:</td><td></td></tr><tr><td colspan="6">TEMA:</td></tr><tr><td>Nº</td><td colspan="2">NOMBRES Y APELLIDOS</td><td>CARGO</td><td colspan="2">FIRMA</td></tr><tr><td>1</td><td colspan="2">Hector Daniel Ruiz</td><td>Coordinador Técnico</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>2</td><td colspan="2">Diana A. Quiroga J.</td><td>Coordinadora Técnica</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>3</td><td colspan="2">Andrés Pineda</td><td>Coordinador Técnico</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>4</td><td colspan="2">Gustavo Daniel Quiroga B.</td><td>Coordinador Técnico</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>5</td><td colspan="2">Juan José Fernández C.</td><td>Coordinador Técnico</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>6</td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr></table>	Gestión Administrativa		Código: F-01-GAD-13	LISTADO DE ASISTENCIA		Versión: 02			Fecha: 23/03/2025	FECHA	DIA	MES	ANO	LUGAR	Monitividad Futura S.A.S.	FUENTE:	Reunión	Divulgación	Comité	Otro:		TEMA:						Nº	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA		1	Hector Daniel Ruiz		Coordinador Técnico			2	Diana A. Quiroga J.		Coordinadora Técnica			3	Andrés Pineda		Coordinador Técnico			4	Gustavo Daniel Quiroga B.		Coordinador Técnico			5	Juan José Fernández C.		Coordinador Técnico			6					
Gestión Administrativa		Código: F-01-GAD-13																																																																					
LISTADO DE ASISTENCIA		Versión: 02																																																																					
		Fecha: 23/03/2025																																																																					
FECHA	DIA	MES	ANO	LUGAR	Monitividad Futura S.A.S.																																																																		
FUENTE:	Reunión	Divulgación	Comité	Otro:																																																																			
TEMA:																																																																							
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA																																																																			
1	Hector Daniel Ruiz		Coordinador Técnico																																																																				
2	Diana A. Quiroga J.		Coordinadora Técnica																																																																				
3	Andrés Pineda		Coordinador Técnico																																																																				
4	Gustavo Daniel Quiroga B.		Coordinador Técnico																																																																				
5	Juan José Fernández C.		Coordinador Técnico																																																																				
6																																																																							

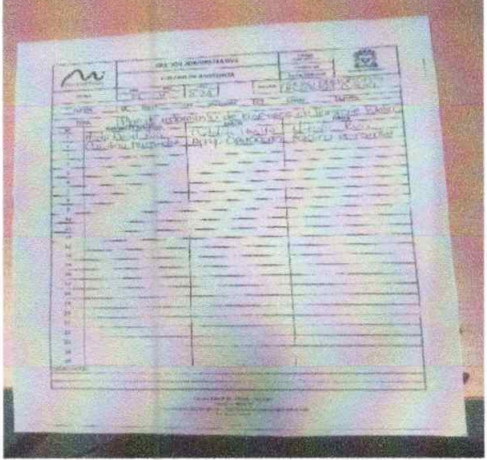
**20241500483083**

<p>ACTIVIDAD 2: Brindar apoyo a las acciones requeridas referentes al relacionamiento con entidades nacionales, departamentales y municipales relacionadas con tránsito y transporte.</p>	<p>ACTIVIDAD 1. Se asiste a una reunión con el gremio transportador, gerentes de las empresas de taxis. Se socializo el avance parcial de la canasta de costos, donde se describieron los avances del proceso, sus características, el objetivo, además los gerentes expusieron unos puntos de vista que los consultores atendieron, para finalizar, se dejaron unas tareas para los gerentes y se estimó una nueva fecha para volver a socializar y lograr un consenso entre los gerentes y la secretaría de tránsito, que determine el valor que se aumentara en las tarifas.</p> <p>ACTIVIDAD 2. Se asiste a una reunión con el gremio transportador, asociaciones de conductores de taxis. Se socializo el avance parcial de la canasta de costos, donde describió los avances del proceso, sus características, el objetivo, además los agremiados expusieron unos puntos de vista que fueron atendidos, para finalizar, se quedó de agilizar el proceso para que inicie lo más pronto.</p>	 
<p>ACTIVIDAD 3: Apoyar las acciones requeridas para la sistematización de informes, actas de reuniones y/o proyectos de las diferentes actividades que desarrolle el sub proceso de transporte público de la secretaria de tránsito y transporte.</p>	<p>Se lleva a cabo la actividad de la elaboración de un cuestionario de preguntas tipo encuesta para ejecutar el los grupos de conductores de taxis, propietarios de taxis y de los usuarios de taxis en el municipio de Popayán.</p>	<p>Se entrega un informe donde se establece un cuestionario de preguntas dirigido a taxistas, propietarios de taxis y usuarios de taxis.</p>

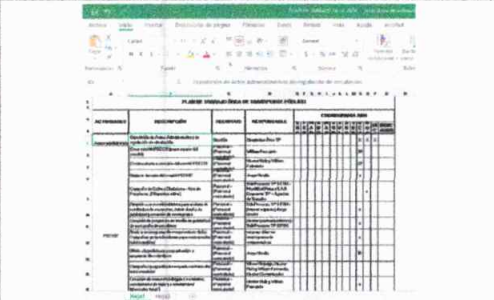
**20241500483083**

		<p>ENCUESTA DIRIGIDA A USUARIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL.</p> <p>Se realiza esta encuesta para medir el nivel de aceptación de los usuarios de transporte público individual (TAXIS) en el municipio de Popayán.</p> <p>El tipo de pregunta es de selección de una respuesta, marque X en su respuesta.</p> <ol style="list-style-type: none">1. UTILIZA EL SERVICIO DE TAXI. A. SI. B. NO.2. SI LA RESPUESTA ES SÍ, CON QUÉ FRECUENCIA UTILIZA EL SERVICIO DE TAXI. A. CON ALTA FRECUENCIA. B. CON MEDIANA FRECUENCIA. C. CON BAJA FRECUENCIA.3. EL ESTADO FÍSICO DE LOS TAXIS QUE HA UTILIZADO ESTÁ. A. EN BUEN ESTADO. B. EN REGULAR ESTADO. C. EN MAL ESTADO.4. EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONDUCTORES DE LOS TAXIS ES. A. ÓPTIMO. B. ADECUADO. C. INDIFFERENTE. D. INADECUADO.5. TIENE LA PERCEPCIÓN DE QUE EL VALOR DE LA TARIFA ES. A. CORRECTA. B. INCORRECTA.6. SIENDE QUE EL NÚMERO DE TAXIS EXISTENTE EN EL MUNICIPIO, SATISFACE LA DEMANDA. A. SI. B. NO.
ACTIVIDAD 4: Brindar apoyo para realizar plan de seguimiento y control a través de visitas a las empresas de servicio público terrestre automotor (colectivo, individual, escolar) entre ellas la revisión de la respectiva documentación de habilitación y parque automotor de las empresas.	La actividad no fue requerida durante este periodo.	N/A
ACTIVIDAD 5: Apoyar en la recepción y revisión de los planes de rodamiento de las empresas de transporte público colectivo.	Se articula con Movilidad Futura la realización de visitas a las empresas para verificar si cumplen con los planes de rodamiento que se solicitó fueran reportados a la secretaría de tránsito.	
ACTIVIDAD 6: Apoyar la proyección de respuestas a peticiones con relación a la prestación del servicio de transporte.	La actividad no fue requerida durante este periodo.	N/A

**20241500483083**

<p>ACTIVIDAD 7: Brindar apoyo en campañas de sensibilización a funcionarios, conductores y usuarios de las empresas de transporte público</p>	<p>Se lleva a cabo una reunión en MOVILIDAD FUTURA con Carolina Fernández (apoyo administrativo de operaciones) para tratar el tema del plan de rodamiento. En la reunión se determinó que por parte de la secretaria de tránsito se debía solicitar a las empresas el plan de rodamiento actualizado, para poder elaborar el plan de acción en cada empresa.</p>	
<p>ACTIVIDAD 8: Apoyar la implementación del sistema RMCT para el transporte público individual a través del aplicativo de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Popayán, en cumplimiento al Decreto 1079 de 2015 y Decreto 1047 del 2014.</p>	<p>La actividad no fue requerida durante este periodo.</p>	<p>N/A</p>
<p>ACTIVIDAD 9: Crear y ejecutar una estrategia orientada al mejoramiento de la prestación del servicio de transporte público de Popayán, en las diferentes modalidades.</p>	<p>Junto con personal de Movilidad Futura se planean actividades que se desarrollaran en el sector histórico, específicamente en los paraderos de colectivos, seleccionando 4 puntos críticos, donde se invitara a los usuarios del transporte colectivo a usar responsablemente los sitios autorizados para recoger y dejar pasajeros. Se socializo el acercamiento con el SENA para dictar unos cursos para los conductores, también se expuso lo referente a plan de rodamiento y plan de mantenimiento de los vehículos, para poder hacer las visitas a las empresas.</p>	

20241500483083

<p>ACTIVIDAD 10: Elaborar, implementar y apoyar el seguimiento de planes, proyectos y estrategias para mitigar la informalidad e ilegalidad de transporte público de Popayán.</p>	<p>En reunión del área de transporte público, se tratan los temas, convocatoria para crear el comité del PECCIT, realizar campañas de cultura ciudadana, establecer las preguntas para las encuestas para conductores, propietarios y usuarios de taxis, programar una auditoria al transporte público colectivo, campañas para revisión de taxímetros, implementación del sistema RMCT y las tarjetas de control.</p> <p>En esta reunión se dejaron tareas para desarrollar y se dispuso reunirnos nuevamente.</p>	
<p>ACTIVIDAD 11: Presentar mensualmente el cronograma de trabajo en el cual indique las actividades a desarrollar en dicho periodo.</p>	<p>Se realiza plan de trabajo junto con el equipo de transporte público para ser ejecutado en articulación con las empresas de transporte.</p>	
<p>ACTIVIDAD 12: Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco de sus competencias, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>ACTIVIDAD 1. Se asiste a una capacitación en la universidad FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN asistida por parte de miembros de la policía de carreteras Cauca, para tratar el tema IUIT, donde se trataron temas relacionados con las disposiciones para controlar el transporte público colectivo, individual, mixto, especial e informal, con el objetivo que conozcamos las disposiciones que deben cumplir, como hacer cumplir y que procedimientos se deben cumplir.</p> <p>ACTIVIDAD 2. Se asiste a una capacitación por parte del área de gestión documental para explicar la forma en que se debe hacer el proceso de archivo de una manera</p>	



ALCALDÍA DE POPAYÁN

GM-150

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Versión: 07

Página 6 de 7

20241500483083

correcta.

**OBSERVACIONES****POR PARTE DEL CONTRATISTA:****POR PARTE DEL SUPERVISOR:****FIRMA CONTRATISTA****CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el 08/10/2024 y 05/11/2024 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial X y/o final , para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR
FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nota: En caso de que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS**No. FOLIOS, CD'S, DVD'S**

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, , recibo a los 12 días del mes de 11 del año 2024 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.



ALCALDÍA DE POPAYÁN

GM-150

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Versión: 07

Página 7 de 7

20241500483083

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría/Oficina Asesora