Fecha: 01-08-2024

Nombre ING JUAN FELIPE MOZO ZAPATA
Cargo Secretario Tránsito, Transporte y Movilidad

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en el contrato de prestación de servicios profesionales para ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA, TÉCNICA Y TECNOLÓGICA PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ."*** en el marco del contrato de prestación de servicios. **CPS-385-2024,** Alcaldía Municipal de Cajicá.

NÚMERO DE CONTRATO:	CPS-385-2024
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	31 DE MAYO 2024
CONTRATISTA:	INGENIERIA Y SEGURIDAD VIAL SAS
VALOR:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/Cte
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	31 DE MAYO 2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA, TÉCNICA Y TECNOLÓGICA PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2024
ACTA DE PAGO No. :	DOS (002)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	19 DE NOVIEMBRE DE 2024
NÚMERO DE INFORME:	DOS (002)
SALDO DE EJECUCIÓN:	**PRESUPUESTAL**
	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 22.500.000)
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME :	ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUETA MIL PESOS M/CTE ($ 11.250.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ING JUAN FELIPE MOZO ZAPATA
SECRETARIA DE DESPACHO:	SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD
CARGO:	SECRETARIO DE TRANSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula segunda (2ª) y tercera (3ª) del contrato de prestación de servicios profesionales número CPS-385-2024 2024; así como lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

Hacer la relación de las obligaciones, detallar la actividad realizada e incluir las evidencias (Fotos, planillas, etc)

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Asesorar a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad en la elaboración de los documentos y acciones necesarias para la implementación y entrada en operación del Organismo de Tránsito Municipal.	Proyectar por parte del contratista los oficios de solicitud de habilitación ante la plataforma RUNT 2.0, para la creación de las tarifas. Realizar entrega de los requisitos mínimos a nivel técnico, tecnológicos, de infraestructura y de comunicación que debe contar la secretaría, para la implementación, puesta en operación e interacción con RUNT 2.0	• ActaReunión20240725Firmada.pdf • OficiosHabilitación.zip
2	Asesorar al grupo jurídico de la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad en el cumplimiento de la función como autoridad de transporte y tránsito del Municipio, presentando recomendaciones, conceptos y soluciones jurídicas, en relación con los procesos en los que es parte la entidad.	Se remiten formatos resoluciones sancionatorias	Acta Reunión 20240725
3	Emitir los conceptos que le sean solicitados de forma verbal y/o escrita sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del grupo jurídico de la secretaria de Tránsito, transporte y Movilidad.	Se realizan observaciones verbales sobre el Manual de Cartera remitido	No aplica
4	Asesorar y recomendar jurídicamente la solución de las distintas controversias, recursos y demás solicitudes que se presenten en relación con los procedimientos, expedición de documentos y actos administrativos.	No se presentaron controversias, recursos o solicitudes.	No aplica
5	Asistir a las reuniones y audiencias o sesiones del concejo municipal, brindando el acompañamiento jurídico que la entidad requiera, garantizando la disposición para la resolución de dudas e inquietudes.	Se asiste a reunión. No hubo convocatoria Concejo Municipal	Acta Reunión 20240725
6	Presentar mensualmente a la entidad, informes escritos sobre las actividades desarrolladas, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato.	Se presenta informe de actividades	Informe de actividades No 002

7	Revisar jurídicamente cada uno de los documentos que sean requeridos por la entidad con los temas de especial complejidad que le sean solicitados por la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.	Se encuentra en espera a observaciones realizadas al manual de cartera suministrado	Acta Reunión 20240725
8	Emitir conceptos frente a las alternativas para mejorar los planes de señalización y movilidad del municipio.	No se realiza actividad En las reuniones adelantadas con el supervisor del contrato no se hizo necesario adelantar dicha actividad	No aplica
9	Disponer de todos los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio, en el tiempo, cantidad y calidad establecidos.	Se cuenta con disponibilidad de los equipos ofertados	No aplica
10	Asesorar a la Secretaria de Transito Transporte y Movilidad respecto de los componentes técnicos y tecnológicos que se requieran para la puesta en marcha del Organismo de Tránsito.	Validación del cumplimiento de compromisos adquiridos en reunión del 12 de junio de 2024.	• ActaReunión20240725Firmada.pdf
12	Asesorar a la Secretaría de tránsito y Transporte ante las entidades externas que se requieran en desarrollo del inicio en las operaciones del Organismo de Tránsito.	No se realiza actividad En las reuniones adelantadas con el supervisor del contrato no se hizo necesario adelantar dicha actividad	No aplica
13	Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual y las exigencias legales.	No fueron asignadas actividades adicionales	No aplica
14	Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.	Contrato suscrito	Registro SECOP
15	Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico.	Publicación de documentos	Registro SECOP
16	Las demás que se deriven de la ejecución del objeto del contrato	No se solicitaron actividades adicionales.	No aplica

2. RESGISTRO FOTOGRAFICO Y/O ANEXOS

3. ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTO APORTADO	Certificación emitida por el representante legal en la que informa _____ (cuando aplique revisor fiscal indicarlo).

.

CONTRATISTA
Firma: Representante Legal de **INGENIERIA Y SEGURIDAD VIAL SAS** Nit **900.786.947-7** Contratista