Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE GESTION CONTRATISTAS	Código CC-F-020
		Versión 01
		Página 1 de 1

Dependencia: SECRETARIA DE MOVILIDAD

Contrato Nro: ENV-08-09-0319-24

Contratista: SANTIAGO GARCIA MEJIA

Cedula: 1037601047

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA SECRETARIA DE MOVILIDAD

Interventor: YANETH MILENA HURTADO MORENO

Fecha Informe: 23/12/2024 **Desde:** 08/12/2024 **Hasta:** 20/12/2024

ACTIVIDADES DEL MES

PROGRAMADAS	EJECUTADAS	ESTADO
1. Brindar apoyo en la atención a los usuarios que acuden a la Secretaria de Movilidad, en los temas referentes al pago de las órdenes de comparendo impuestos por agentes de transito de la Secretaria de Movilidad de Envigado y por personal de la Dirección de Transporte de la Policía Nacional, pago de sistematizacion-facturación-manejo documental, realizar la liquidación de los acuerdos de pago de multas de transito y sistematización expedición de historiales y/o certificados de libertad y tradicion y realizar su correspondiente	Se prestó atención como apoyo en la seccion de contravenciones y la inspeccion haciendo entrega de vehiculos inmovilizados, atencion, notificacion y entrega de informes	CUMPLIDO
2.Prestar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en el ingreso al sistema de información en tránsito de la Secretaria de Movilidad de Envigado de las ordenes de comparendo que son remitidas por parte de los agentes de transito y realizar seguimiento en el sistema que disponga el RUNT, relacionado con la gestión y asignación de rangos de los IPAT	Se actualizaron 2 agentes de transito en la información en tránsito de la Secretaria de Movilidad de Envigado, relacionado con la gestión y asignacion de rangos de los IPAT	CUMPLIDO
3. Prestar apoyo en la solicitud de rangos de IPAT, asi mismo en el cargue de los accidentes en el RUNT de manera oportuna y correcta; por directriz de la Dirección de Procesos Administrativos o del supervisor contractual lo cual quedará evidenciado a través de reportes generados en el sistema de información de transito, lo cual quedara evidenciado a través de de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga	Se reportaron 130 IPAT, con relación al cargue de los accidentes en el RUNT de manera oportuna y correcta, por directriz de la Dirección de Procesos Administrativos o del supervisor contractual	CUMPLIDO
4. Prestar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la revisión e ingreso de las ordenes de comparendo, de tal manera que se encuentren debidamente registrados en el sistema QX contravenciones, en la plataforma Inteligencia Movil y SIMIT, lo cual quedara evidenciado a traves de las herramientas tecnologicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga.	Se prestó atencion como apoyo en la seccion de contravenciones ingresando comparendos, registrando cursos de educacion vial y el cobro de comparendos	CUMPLIDO
5.Brindar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la gestión operativa y administrativa realizada en patio o parqueadero de vehiculos inmovilizados por parte de la Secretaria de Movilidad, asi como en la entrega de vehiculos inmovilizados o elementos en custodia, lo cual quedara evidenciado a través de de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga.	Se hizo visita a los patio o parqueadero de vehiculos inmovilizados, asi como entrega de vehiculos inmovilizados o elementos en custodia, busqueda de vehiculos inmovilizados	CUMPLIDO
6.Apoyar a la Dirección de Procesos Administrativos en el proceso de recepción de declaraciones en las inspecciones de tránsito de personas involucradas en accidentes, asi mismo en las notificaciones de fechas de audiencia para implicados y apoderados.	se apoyó en recepción de declaraciones de audiencia de la inspecciones de transito de personas involucradas en accidentes, asi mismo en las notificaciones de fechas de audiencia para implicados y apoderados	CUMPLIDO
7. Cumplir con el manejo del archivo físico y digital de los documentos competencia de la Dirección de Procesos Administrativos, dando aplicación a lo establecido en la ley general de archivo y a las Tablas de Retención Documental establecidas para el proceso por el Municipio de Envigado	durante este periodo realice el manejo de forma adecuada y conforme a la ley el archivo físico y digital de los documentos competencia de la dirección de procesos administrativos	CUMPLIDO
8. Hacer uso de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia de la Dirección de Procesos Administrativos.	Se responden 65 solicitudes y se radican en plataforma los diferentes documentos reacionados a actos administrativos y respuestas de peticion	CUMPLIDO
9. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actuaciones realizadas en desarrollo de su actividad, anexando en medio magnético o físico los soportes de las mismas	Se presenta el informe periodico de las actividades planeadas y ejecutadas por los periodos establecidos , soporte correo institucional y bpms	CUMPLIDO
10. Ejecutar las demás actividades que por directriz del Secretario de Despacho o Director le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato	Durante este periodo cumplí a cabalidad con las actividades asignadas por cumplimiento a la naturaleza contractual y sus obligaciones	CUMPLIDO

ACTIVIDADES DEL MES

Firma:	Firma:
Fecha: 23/12/2024	

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-11, 12:36 58 PM **Tipo Planilla:** I. PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 75000498

Periodo Cotización: noviembre de 2024 **Periodo Servicio:** noviembre de 2024

PAGADO 11/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANTIAGO GARCIA MEJIA		
Documento	CC1037601047	**Dirección**	CR 45A #66 - 21
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2873584
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ITAGUI	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1037601047	SANTIAGO GARCIA MEJIA	59	00																		30	30	0		23(0011) PROTECCION	$ 1.300.000	$ 208.000	(EP2010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 182.500	0.527	$ 1.300.000	$ 7.800	(NINGC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 182.500	$ 7.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Enlace Operativo. Línea Expertos en PILA. Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá. 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegor el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA