INFORME DE GESTION

Contrato de Prestación de Servicios No. 4181.010.26.1.115-2025

Santiago de Cali, 21 marzo de 2025

CONTRATISTA: LEDER WVEIMAR MUÑOZ SOLARTE

DEPENDENCIA: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Doctora Claudia Charria Rivera

Por medio del presente entrego informe de Evidencias de las actividades realizadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, como parte de la ejecución del contrato: No. 4181.010.26.1.115-2025

Cuota 3

1. Realizar actividades de control dirigidas a la gestión del parque automotor de propiedad del Distrito de Cali.

- Realicé inspección a los diferentes vehículos adscritos a la secretaria de movilidad en el marco de la revista al parque automotor realizada por el equipo de bienes muebles de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y servicios

- Realicé inspección a las motocicletas adscritas a la secretaria de movilidad en el marco de la revista al parque automotor realizada por el equipo de bienes muebles de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y servicios

- Realicé inspección a los automotores de los diferentes organismos a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y servicios en el marco de la revista 2025

- Apoyé en la ubicación de vehículos de vehículos con diferentes condiciones correspondientes a siniestros viales.

- Realicé el diligenciamiento de formatos de inspección y actualización de datos de cada vehículo inspeccionado

2. Realizar labores de apoyo a la supervisión de contratos relacionados con el parque automotor del Distrito

- Apoyé desde el rol técnico en la recepción de 2 vehículos blindados de placas NIV986 y NJP305 correspondiente al contrato de alquiler de vehículos blindados con a la empresa Ren Car LTDA

- Apoyé desde el rol técnico el contrato de comodato de 13 vehículos con la MECAL
.

3. Participar en la estructuración de procesos contractuales, aportando sus conocimientos en el rol técnico.

- Aporte conceptos técnicos basados en la mejora continua y la experiencia para fortalecer los procesos precontractuales para el nuevo contrato de mantenimiento.

4. Brindar soporte a los integrantes del equipo del parque automotor a través de emisión de conceptos técnicos sobre los temas del Parque Automotor.

- Apoyé en la puesta en operación del vehículo ONK596 identificando falla y brindando solución.

- Apoyé en la puesta en operación del vehículo ONK528 identificando falla y brindando solución

5.Elaborar informes de seguimiento al mantenimiento, inspección y control de los vehículos de propiedad del distrito de Cali.

- Elaboré informe de intervenciones y o actividades realizadas a los vehículos del parque automotor.

- Elaboré informe con las necesidades técnicas de los vehículos del parque automotor.

6. Realizar la inspección y recepción de automotores nuevos que adquiera el Distrito, revisando los aspectos técnico mecánicos, documentales y de servicio posventa con los proveedores que los suministran.

- Apoyé con el agentamiento de los vehículos eléctricos BYD para revisión por kilometraje en taller Automarcali.

- Apoyé en la inspección de los vehículos alquilados para el esquema de seguridad del Alcalde

- Apoyé en la inspección de los vehículos nuevos de la marca Mazda.

7. Realizar las veces de conductor cuando se requiera movilizar automotores para entrega a organismos. Revisiones técnicas, y desarrollo de actividades a cargo de la Unidad Administrativa.

- Realicé prueba de ruta vehículo ONK528
- Realicé prueba de ruta vehículo ONL301
- Realicé prueba de ruta vehículo ONI282

8. Brindar soporte en la coordinación de la implementación la mesa de ayuda MARI para la gestión de las solicitudes atendidas por el parque automotor.

    - Participé activamente en el lanzamiento presentación módulo de mantenimiento vía mesa Mary

    - Participé en presentación de la Mesa de automotores con los usuarios finales de los diferentes organismos.

    - Participé en la sensibilización de agentes técnicos y despachador de la mesa de automotores Mary

9. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

    - Realicé traslado de personal de equipo de comunicaciones hasta el orquideorama para toma de videos publicitarios con ida y retorno al CAM.

    - Apoyé en la campaña cultura bulevar



LEDER WVEIMAR MUÑOZ SOLARTE

CC No 106169434