20251500030603

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20241800019117	Fecha de radicación: 2025/02/05	Número de Radicación: 20251500030603	
Fecha del Acta de inicio: 09/09/2024	Plazo del contrato: Hasta 31 de diciembre de 2024	Período del Informe comprendido	
		Desde: 05 / 12 / 2024	Hasta: 31/ 12 /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: __ **Informe Final: X**

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 publico intermunicipales, especiales y mixtas que tengan operación en el municipio de Popayán.	La actividad no fue requerida durante este periodo.	N/A
ACTIVIDAD 2: Brindar apoyo a las acciones requeridas referentes al relacionamiento con entidades nacionales, departamentales y municipales relacionadas con tránsito y transporte.	Se lleva a cabo unas actividades de control y vigilancia al transporte publico colectivo y al transporte publico individual en conjunto con la superintendencia de transporte en sitios de la ciudad, con el fin de mitigar el transporte informal en todas las modalidades.	

Powered by CamScanner

20251500030603

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.	La actividad no fue requerida durante este periodo.	N/A
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.	La actividad no fue requerida durante este periodo.	N/A
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

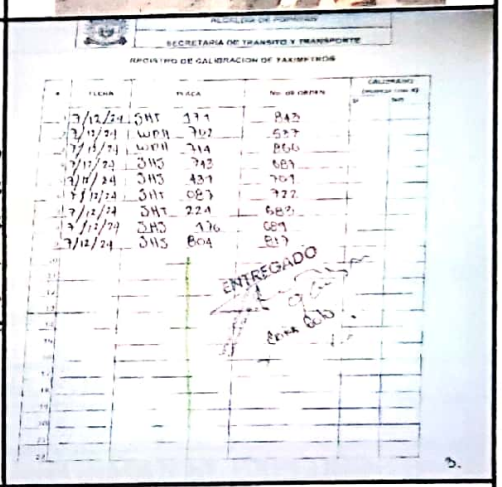
Powered by CamScanner

20251500030603

ACTIVIDAD 7: Brindar apoyo en campañas de sensibilización a funcionarios, conductores y usuarios de las empresas de transporte público	ACTIVIDAD 1. Se realizan controles pedagógicos el gremio transportador donde se le da a conocer las directrices que se han tomado con los directivos del gremio para combatir la informalidad y que es necesario que todo el gremio este al tanto para lograr un trabajo articulado entre la secretaría de transporte municipal y el gremio transportador. ACTIVIDAD 2. Se lleva a cabo una campaña para el uso adecuado de los paraderos para el servicio público colectivo en los puntos autorizados en el sector céntrico de la ciudad, donde se generó conciencia a usuarios y conductores del uso responsable de los paraderos.	 
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.	La actividad no fue requerida durante este periodo.	N/A
ACTIVIDAD 9: Crear y ejecutar una estrategia orientada al mejoramiento de la prestación del servicio de transporte público de Popayán, en las diferentes modalidades.	Después de lograr que quedara la nueva tarifa en el precio del servicio de una carrera de taxi, se realizó la socialización a los conductores y a los usuarios, indicando el nuevo decreto con sus características, cundo inicia, cual fue el ajuste y demás que quedaron en el decreto, así mismo se socializo con las dos empresas autorizadas para llevar a cabo la calibración de los taxímetros.	

Powered by CamScanner

20251500030603

ACTIVIDAD 10: Elaborar, implementar y apoyar el seguimiento de planes, proyectos y estrategias para mitigar la informalidad e ilegalidad de transporte público de Popayán.	Se lleva a cabo una jornada de puesto de control en compañía del grupo de agentes y reguladores de tránsito, donde se socializa a conductores y usuarios sobre la importancia de utilizar el servicio público autorizado y legal, así mismo se valida la tarjeta de operación, la tarjeta de control, la calibración de los taxímetros, como los demás documentos que deben tener al día para poder prestar el servicio optimo a la ciudadanía.	
ACTIVIDAD 11: Presentar mensualmente el cronograma de trabajo en el cual indique las actividades a desarrollar en dicho periodo.	Se lleva a cabo un plan de trabajo para supervisar que las empresas autorizadas en la calibración de los taxímetros cumplan con el requerimiento de manera adecuada, así mismo para tener trazabilidad de los taxis que realicen la calibración.	
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.	Se lleva a cabo una supervisión en las empresas de calibración de taxímetros para controlar que los taxis cumplan con el decreto y que las empresas de calibración cumplan su objetivo.	

Powered by CamScanner

20251500030603

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 05/12/2024 y 31/12/2024 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial __ y/o final _X_ , 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 ___ días del mes de ___ del año ____ los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría/Oficina Asesora

Powered by CamScanner