| INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° STM-CPS-046-2025 | |
|---|---|
| Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 3 | Informe Final _____ |
| Periodo del Informe: Del 28.03.2025 hasta el 27.04.2025 | |
| Fecha en la que se rinde en informe : | 30.04.2025 |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO | |
|---|---|
| Contratista: | CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ |
| NIT / C.C.: | 791676390 |
| Supervisor: | DIEGO ARMANDO CAJAMARCA RAMIREZ |
| Cargo: | DIRECTOR |
| Objeto del Contrato o Convenio: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE LA MOVILIDAD SEDES OPERATIVAS EN TRÁNSITO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y CONTROL EN LAS VÍAS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. |
| Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio: | 22.01.2025 |
| Fecha de Inicio del Contrato o Convenio | 28.01.2025 |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal | 7100060677 |
| Registro Presupuestal | 4600027874 |
| Valor Inicial del Contrato o Convenio | $29,600,000 |
| Adición | $0 |
| Vigencia Futura | $0 |
| Valor Total del Contrato | $29,600,000 |
| Plazo de Ejecución Inicial | 8 MESES |
| Prorroga No. | 0 |
| Plazo de Ejecución Final | 8 MESES |
| Fecha De Terminación del Contrato o Convenio | 27.09.2025 |
| Suspensión ( según aplique) | NO |
| Fecha De suspensión (si se llevó a cabo) | |
| Fecha De reinicio (si se llevó a cabo) | |
| Cesión / Terminación Anticipada | NO |
| Aseguradora | SEGUROS DEL ESTADO S.A. |
| Garantía de Cumplimiento | 14-46-101130769 |
| Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A |

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 37%

1. Apoyar en la revisión financiera y contable de los informes de ejecución de los contratos y convenios que le sean asignados por la supervisión.

a. El contratista asistió a capacitación presencial con el funcionario Mauricio Mera el día 31 de marzo de 2025, la cual tuvo como objetivo conocer el proceso de tramité del tema devoluciones de lo no debido y sus diferentes etapas.

Powered by CamScanner

b. El día 2 de abril el contratista realizó ajustes a la base de datos del tema de devoluciones, los ajustes se realizaron referente a las fórmulas y estructura del documento.

2. Adelantar la organización y gestión del archivo documental de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito de conformidad con la norma archivística vigente.

a. El día 10 de abril, el contratista asistió a capacitación de Gestión documental en la Biblioteca de la Gobernación donde se da a conocer la metodología y el proceso de llevar a cabo la organización, clasificación, y forma de crear las carpetas de la manera como lo requiere la norma de gestión Documental.

b. El día 25 de abril el contratista actualizó la base de datos del cronograma de gestión documental según el avance del proceso por parte de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas de Tránsito.

3. Diligenciar y efectuar el seguimiento y actualización de las bases de datos que se requiera por parte de la Secretaría de Movilidad Contemporánea.

a. El día 2 de abril el contratista realizó ajustes a la base de datos del tema de devoluciones, los ajustes se realizaron referente a las fórmulas y estructura del documento.

4. Efectuar el seguimiento de los trámites presupuestales de los contratos de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito financiados con recursos derivados de proyectos de inversión cuando sea requerido por el supervisor.

Durante el presente periodo, no se solicitó apoyo en actividades relacionadas a esta obligación.

5. Mantener actualizadas en oportunidad la información que deba depositarse en las herramientas digitales, y/o aplicativos que sean requeridas por el supervisor del contrato y realizar la debida gestión para la obtención de los respectivos usuarios o perfiles que permitan el uso de los mismos.

a. El día 25 de abril el contratista actualizó la base de datos del cronograma de gestión documental según el avance del proceso de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas de Tránsito.

b. El día 24 de abril el contratista participó en reunión virtual con la contratista Angela Baquero, en la cual se realizó actualizaciones a la base de datos del tema de devoluciones.

6. Las demás que se requieran y que se encuentren directamente relacionada con el objeto del contrato.

El 31 de marzo junto con la contratista Angela Pinzón el contratista elaboró mensaje alusivo al valor de la justicia contenido en el código de integridad

## 3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

| DOCUMENTO DE PAGO | FECHA | VALOR |
|---|---|---|
| 3300133896 | 06.03.2025 | $3,700,000 |
| 3300136022 | 02.04.2025 | $3,700,000 |

## 4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

## 5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

## 6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

## 7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

DIEGO ARMANDO CAJAMARCA RAMIREZ
DIRECTOR

Powered by CamScanner