I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	02	
Contrato N°	**CD-59-2020-0798**		
Nombre del Supervisor	KAREN RIVERA FLOREZ		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios	Otro:	
Nombre del contratista	VICTOR HUGO BARRIOS ARAQUE		
Identificación del contratista	72232983		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE GESTIÓN DE TRÁNSITO DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**.		
Plazo	Será Hasta 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001720	Fecha del C.D.P (dd-MM-yyyy)	11 de junio de 2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004644	Fecha del R.P (dd-MM-yyyy)	14 de julio de 2020

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$13.536.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$13.536.000

Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)
14-07-2020	31-12-2020		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		**Valor**
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$13.536.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$13.536.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 2.256.000**
Valor por ejecutar		$ 9.024.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 2.256.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		02

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

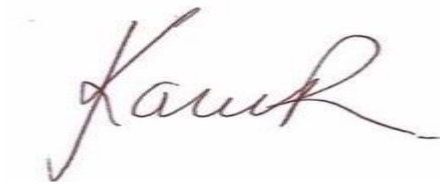
Acompañar y Apoyar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en las visitas de campo necesarias para la toma información requeridas para tramitar y contestar las solicitudes formuladas, con relación a los planes, proyectos y programas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.	Apoye en las visitas de campo necesarias para la toma de información requeridas para dar respuestas a las distintas solicitudes realizadas dentro d ellos planes y proyectos de la secretaria de transito seguridad vial
Apoyar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial – Oficina de Gestión de Tránsito, en la toma de la información, realizando las mediciones y caracterizaciones de tráfico de los sectores o trayectos en los términos y de acuerdo con los estándares exigidos por el supervisor del contrato.	Brinde apoyo a la oficina de gestión de tránsito en la toma de información realizando las mediciones y caracterizaciones de trafico de los sectores y trayectos de acuerdo con los estándares exigidos por el supervisor.
Entregar al final del día la relación de las actividades realizadas al supervisor o funcionario designado para coordinar la toma de información de campo.	Se entrego la relación del desarrollo diario de las actividades
Cumplir con las actividades que el Supervisor o el funcionario que funja coordinador de la toma de información le asigne para la recolección de la información en los diferentes sectores del Distrito.	Cumplí con las actividades que me fueron asignadas por mi supervisor en cuanto a la recolección de la información en los diferentes sectores de la ciudad
Apoyar y acompañar a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el levantamiento de la información requerida por el supervisor del contrato y/o el Coordinador de la toma de información de aforos en los sectores del distrito que les sean asignados.	Apoye en el levantamiento de la información requerida para la toma de información de aforos en los sectores del distrito.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:

- Informe de Gestión

KAREN RIVERA FLOREZ quien actúa en nombre y representación del DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla 1 de Septiembre de 2020



FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: C.C. 52.823.434

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 72.232.983.