

		INFORME DE INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN		Código: F-220-06			
Versión: 06		Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017					
FECHA DE INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN		DÍA		21		MES	
				MAYO		AÑO	
				2026			
CONTRATO O CONVENIO No.		340.20.01.01		FECHA		27/01/2025	
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO		N/A					
INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN No.		4					
NOMBRE DEL CONTRATISTA O COOPERANTE		MANUELA BETANCUR OSPINA					
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE ACCIDENTALIDAD Y SEÑALIZACIÓN VIAL, ASÍ COMO EL APOYO A LOS DEMÁS PROCESOS PROPIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL.					
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR		DIRECTO		RUBEN ANTONIO SACHICA NAVARRO		DELEGADO	
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR		DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL					

No. Actividad	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EVALUACIÓN ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO
1	Brindar Apoyo mensual en la actualización de la base de datos de accidentalidad del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, registrando los informes policiales de accidentes de tránsito radicados por los agentes de tránsito. Asimismo, elaborar un informe estadístico mensual comparativo frente a los periodos anteriores (meses y años), en el cual se evidencien los niveles de aumento o disminución de la accidentalidad.	En ejercicio de la supervisión contractual, se constata el cumplimiento de las actividades relacionadas con el acompañamiento mensual a la actualización de la base de datos de accidentalidad del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, evidenciando el registro, consolidación y organización de los Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT) radicados por los Agentes de Tránsito. Asimismo, se constató el uso adecuado de herramientas ofimáticas en Excel y de las plataformas estadísticas dispuestas por la Alcaldía Municipal de Tulú, garantizando la correcta gestión, control y trazabilidad de la información correspondiente a la siniestralidad vial del municipio.	
2	Brindar apoyo en la elaboración y emisión de respuestas a las solicitudes presentadas por la comunidad y entes de control relacionados con movilidad, señalización y cierre de vías, gestionando su viabilidad con el técnico operativo de tránsito y demás asuntos relacionados con la dirección del departamento	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con el apoyo en la elaboración, revisión y trámite de respuestas a las solicitudes presentadas por la comunidad y los diferentes entes de control, en asuntos relacionados con movilidad, señalización vial y cierres de vías en el municipio de Tulú. Así mismo, se evidenció la participación en el análisis de viabilidad de las diferentes solicitudes en articulación con el Técnico Operativo de Tránsito, así como el apoyo brindado en la gestión, seguimiento y atención de asuntos administrativos y operativos propios de la Dirección del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial.	
3	Apoyar en el consolidado de los puntos solicitados por la comunidad para la instalación de señalización y la demarcación de vías en el municipio de Tulú	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con el apoyo en la consolidación de los puntos solicitados por la comunidad para la instalación de señalización y la respectiva demarcación vial en el municipio de Tulú. De igual manera, se evidenció el desarrollo de labores de recolección, validación y verificación de la información requerida, con el fin de adelantar el trámite correspondiente a las solicitudes presentadas en materia de señalización vial.	
4	Apoyar en la elaboración de los oficios de entrega de los informes policiales de accidentes de tránsito (IPAT) y remitirlos al Consorcio SIMUT S.A.S. para su correspondiente registro en las plataformas establecidas	Se constata el cumplimiento de las actividades relacionadas con la recopilación de los Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT), así como la elaboración y trámite de los respectivos oficios de remisión para su envío al Consorcio SIMUT S.A.S.	
5	Apoyar al Director(a) del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial en todos los procesos y actividades que este diseñe y que estén relacionados con las funciones y competencias del D.A.M.S.V., participando además en las reuniones, comités y mesas de trabajo en las que se requiera su presencia o apoyo, con el fin de contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales	Se observa el cumplimiento de las actividades relacionadas con el apoyo en la organización y coordinación de la agenda institucional del Director del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, gestionando los diferentes compromisos programados y brindando acompañamiento en reuniones y espacios institucionales en representación de la dependencia.	

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL CONTRATISTA O COOPERANTE																		
ANÁLISIS CUANTITATIVO																		
ACTIVIDAD	META	ACTA ACTUAL																
		P-1	P-2	P-3	P-4	P-5	P-6	P-7	P-8	P-9	P-10	P-11	P-12	TOTAL	FALTANTE			
1	20%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%									16.0%	4.0%			
2	20%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%									16.0%	4.0%			
3	20%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%									16.0%	4.0%			
4	20%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%									16.0%	4.0%			
5	20%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%									16.0%	4.0%			
TOTAL	100%	20%	20%	20.0%	20.0%									80%	20%			
EVALUACION E IMPACTO SOCIAL		Brindar atención integral y orientación oportuna a la ciudadanía, facilitando el acceso a los trámites, servicios y requerimientos presentados ante la entidad. De manera articulada, se prestó apoyo transversal en diversas labores operativas y de gestión administrativa, las cuales resultaron fundamentales para garantizar el óptimo funcionamiento interno y el cumplimiento de los objetivos misionales del Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial (D.A.M.S.V.)."																
		ANÁLISIS CUALITATIVO																
<table><tr><td>EFICIENTE</td><td>EFICAZ</td><td>SOPORTE DOCUMENTAL</td></tr><tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>													EFICIENTE	EFICAZ	SOPORTE DOCUMENTAL	X	X	X
EFICIENTE	EFICAZ	SOPORTE DOCUMENTAL																
X	X	X																

MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS									
No.	Clase	Punto	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar el registro de los accidentes en base de datos de accidentalidad del municipio	Desconocimiento de los accidentes ocurridos en el municipio. Desconocimiento de puntos críticos, falta de medidas y estrategias para la disminución de la siniestralidad.	Baja	Medio	Baja
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar la respuesta oportuna a los PQRS	Agresión de la ciudadanía por no ser atendidos dentro de los términos legales por parte del Municipio de Tulú, afectando negativamente la defensa jurídica y tener implicaciones legales como.	Baja	Medio	Baja

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cada cuánto?
Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Baja	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisor del contrato	20/02/2025	20/02/2025	Seguimiento al cumplimiento del evento de monitoreo	Mensual
Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Baja	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisor del contrato	20/02/2025	20/02/2025	Seguimiento al cumplimiento del evento de monitoreo	Mensual

* NOTA: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0103 de 2015, el presente formato debe ser publicado en Colombia Compra eficiente ver Guía Manual de riesgos en Mapa de Procesos/Jurídicos.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	NUEVA EPS
PENSIÓN	PORVENIR
ARL	COLMENA

FIRMA DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
NOMBRE: RUBEN ANTONIO SACHICA NAVARRO

FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO
NOMBRE: