INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO NOVIEMBRE DE 2024
PRIMERA CUOTA (1 DE 2)

DE: CLAUDIA LORENA MEZU ARCILA
Contratista del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.
PARA: **Dr. GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO**
Supervisor Contrato de Prestación de Servicios 4124.010.26.1.134-2024

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno realizando las actividades necesarias que coadyuven en la iniciación, sustanciación e impulso hasta la terminación con estricta sujeción a la ritualidad procesal de los procesos disciplinarios que le sean asignados por la Dependencia en proporción con el número de procesos en curso, contribuyendo a la consecución de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo del organismo, realizar las actuaciones.

1. Realizar actividades concernientes a la elaboración de las actuaciones que se determinen en el Comité de Valoración y Reparto de Expedientes, valoración y registro de los expedientes en el módulo de Softcontrol**.**

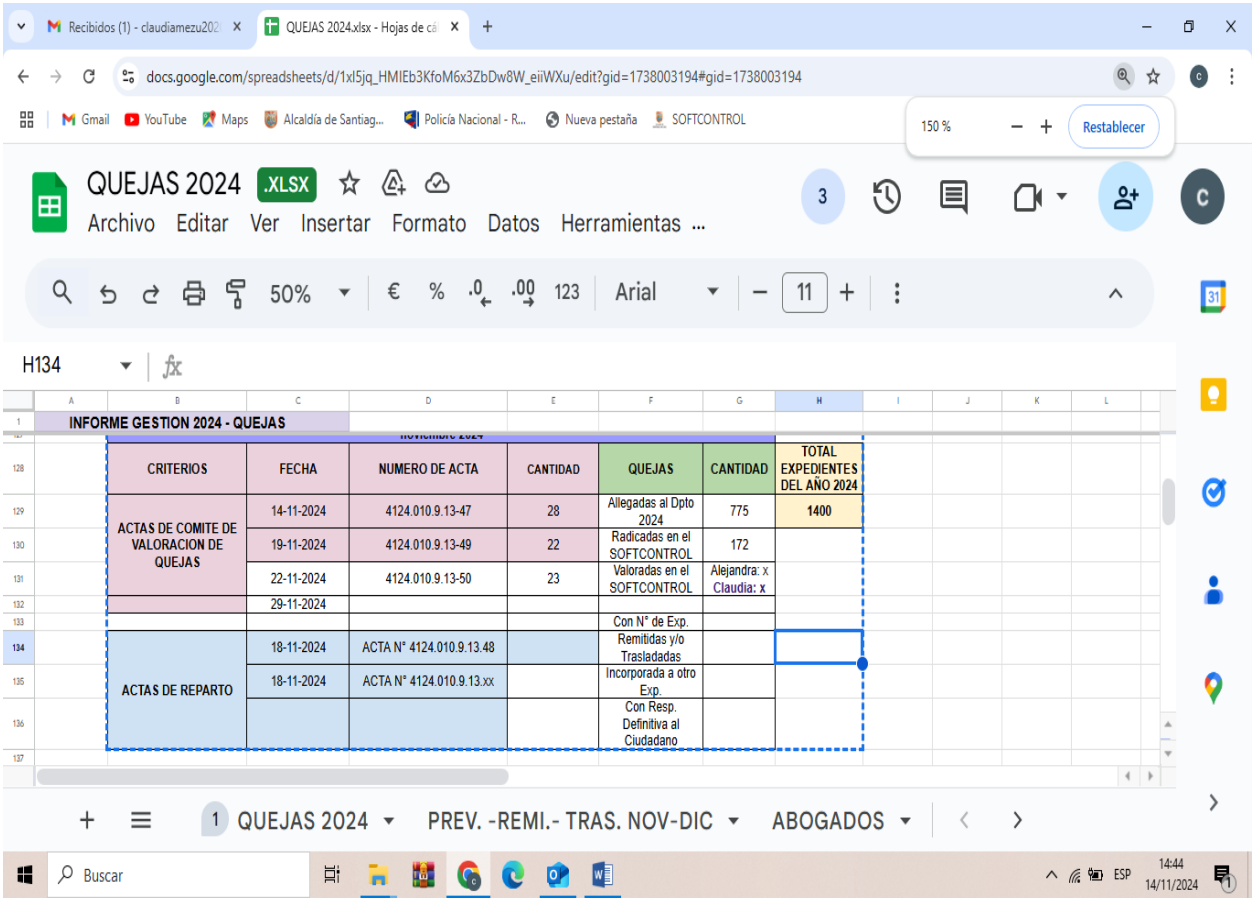
Realicè las actividades concernientes a la elaboración de las actuaciones que se determinen en el Comité de Valoración y Reparto de Expedientes, valorando los radicados que se relacionan a continuación**:**

20244124010000220 4 - 20244131060001565 4	20244173010212499 2	20244173010228844 2
20244143020001579 4	20244161010003434 4 CONTIENE CD	20244173010230276 2
20244173010209086 2	20244145010003061 4	20244173010230269 2
20244173010209086 3	20244173010212481 2 20244173010226415 2 20244173010214425 2	20244143020001891 4
20244173010209086 4	20244173010222165 2	20244143010000594 4
20244173010209086 5	20244121010005462 4	20244121010005537 4
20244173010209086 6	20244173010227352 2	20244121010005441 4
20244173010209086 7	20244173010227348 2	20244173010223511 2
20244173010210466 2	20244173010227344 2	20244173010225439 2 20244173010225421 2
20244173010218838 2 20244121010005531 4	20244173010226398 2	20244173010224775 2
20244173010198180 2	20244121010005816 4	20244145010003186 4

20244173010210342 2	20244173010226144 2	20244152010010348 4 CONTIENE CD
20244173010213363 2	20244173010225252 2	20244121010005807 4
20244173010216257 2 20244173010217136 2	20244173010214052 2 20244173010231887 2 20244173010230994 2	20244121010005751 4
20244173010215290 2 CONTIENE CD	20244173010231028 2	20244143020001593 4
20244121010005719 4	20244121010005823 4	20244173010232609 2 Llego por bandeja de Informado
20244173010227412 2	20244143020001883 4	20244121010005910 4
20244173010227409 2	20244173010231023 2	
20244173010227405 2	20244173010231007 2	
20244173010227357 2	20244143020001757 4	

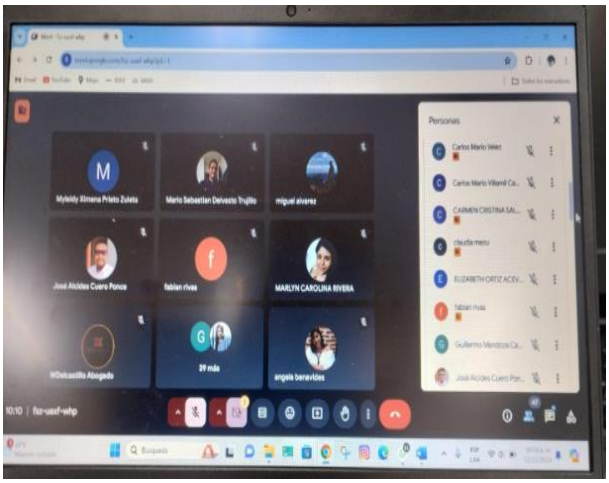
2. Presentar un informe consolidado de quejas radicadas y valoradas.

Durante este mes presenté un informe de las quejas radicadas y valoradas, como se evidencia a continuación:



3. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Control Disciplinario interno considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Atendí las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Control Disciplinario interno considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato asistiendo a la reunión virtual con el área de contratación respecto de las cuentas de cobro del mes de noviembre del año en curso.



4. Reportar al Departamento Administrativo de Hacienda la cuenta bancaria para el abono de los pagos a realizar que se deriven de la ejecución de este contrato indicando nombre del banco, tipo de cuenta, número de cuenta y nombre del titular.

Reporté al Departamento Administrativo de Hacienda durante este mes de noviembre de 2024, mediante certificación bancaria expedida por Bancolombia, la información referente a mi número de cuenta bancaria para el abono de los pagos a realizar que se deriven de la ejecución de este contrato.

5. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

Para cumplir con el desarrollo de esta obligación realicé el pago ante el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales para el mes de noviembre del año en curso.

6. Registrar la información de su hoja de vida el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará

el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo**.**

Registré en el mes de noviembre del año en curso la información correspondiente a mi hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

7. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrar al momento de terminación del contrato**.**

Durante este mes custodié y preservé la tarjeta de proximidad que me fue entregada, la cual debo reintegrar al momento de la terminación este contrato.

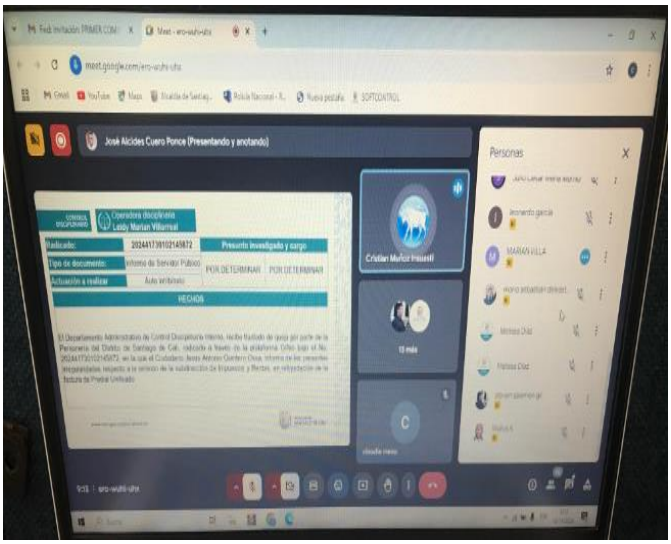
8. Las demás que le asigne el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Asistí al Comité Jurídico del mes de noviembre de 2024.





Asistí a los comités de valoración de quejas que se realizaron en el mes de noviembre del año en curso.



Claudia Lorena Mezu Arcila

CLAUDIA LORENA MEZU ARCILA
CC 38.555.925 de Cali-Valle