ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 4			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4152.010.26.1.1064-2025
Nombre completo del contratista: LEOPOLDO DIAZ RODRIGUEZ
Documento de identificación: 79.391.687
Nombre del Supervisor: LILIANA LOPEZ LOPEZ
Organismo: SECRETARÍA DE MOVILIDAD
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE CALI SEGUN FICHA BP 26005474

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 13/JUN/2025	Fecha terminación 31/OCT/2025
Modificación(es) al Contrato: N/A	
Suspensión: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor Inicial del contrato: Es hasta por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.650.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$15.650.000	$3.130.000	$9.390.000	$3.130.000

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9491233814 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 25175344 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 17/septiembre/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto /2025

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):
Durante el presente periodo la contratista realizó las siguientes actividades:

Cuota 4:

Actividad Contractual	Producto
1. Apoyar la atención al usuario interno y externo desde la ventanilla de la Secretaría de Movilidad, cumpliendo con el protocolo de atención al usuario.	Apoyó la atención al usuario interno y externo generando 80 radicados recibidos en la ventanilla de atención al usuario. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RDlSdY2AjAQSzVQKhJEBOpWQlEzcwUSs/edit?gid=1928021307#gid=1928021307 Organizó y clasifiqué los documentos de expedientes conforme a la TRD del equipo de policía judicial especializada en tránsito IPAT) año 2022. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D1uiVpvxKZxY4_I1-g1TbhSQILqAzY0V/edit?gid=347653216#gid=347653216

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

2. Apoyar en las actividades de mesa de control, subsanando inconsistencias encontradas y realizar los reportes en el link correspondiente	Apoyó la mesa de control verificando 80 radicados recibidos en la ventanilla de atención al usuario y web, subsanando inconsistencias y realizando los reportes en el link correspondiente. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RDISdY2AjAQSzVQKhJEBOpWQlEzcwUSs/edit?gid=1928021307#gid=1928021307
3. Revisar la pertinencia de las solicitudes, caracterizar el usuario y radicar la solicitud asignando número de radicado, tipificar, asignar eje temático, digitalizar, asociar el contenido de las solicitudes y repartir administrativamente por Competencia funcional en el SGD	Revisó la pertinencia de 80 solicitudes y realizó la respectiva asignación a las diferentes áreas de la secretaria de movilidad. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RDISdY2AjAQSzVQKhJEBOpWQlEzcwUSs/edit?gid=1928021307#gid=1928021307
4. Diligenciar diariamente el formulario de control a PQRS	Diligenció diariamente el formulario de control, registrando los 80 radicados recibidos en la ventanilla de atención. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RDISdY2AjAQSzVQKhJEBOpWQlEzcwUSs/edit?gid=1928021307#gid=1928021307

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO

7. FIRMAS RESPONSABLES

LILIANA LOPEZ LOPEZ
Nombre y firma del Supervisor

MARYORI MERA GARCIA

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago De Cali, 24 de septiembre de 2025.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.