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: 3			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4152.010.26.1.589-2026			
Nombre completo del contratista: ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA			
Documento de identificación: C.C. 37123711			
Nombre del supervisor: JAIRO FERNANDO CAICEDO CORDOBA			
Organismo: SECRETARÍA DE MOVILIDAD			
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE CALI SEGÚN BP-26005474.			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de inicio 23/Enero/2026		Fecha terminación 30/Abril/2026	
Modificación(es) al contrato: N/A			
Suspensión: N/A			
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: TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($31.304.000).			
Adición: N/A			

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

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
$31.304.000	$7.826.000	$ 15.652.000	$7.826.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080192581 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 113982437 Operador: Simple Fecha de Pago: 04 de marzo de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: febrero/2026

Observaciones al informe financiero y contable:

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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: La contratista realizó la actividad correspondiente a la cuota No 02:

1. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS), denuncias y demás solicitudes presentadas por la ciudadanía, dentro del marco de las competencias de la Oficina de Contravenciones, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la adecuada fundamentación jurídica.

En cumplimiento de esta actividad de Proyectar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS), denuncias y demás solicitudes presentadas por la ciudadanía, dentro del marco de las competencias de la Oficina de Contravenciones, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la adecuada fundamentación jurídica.

La contratista durante el periodo del presente informe, Proyecto y elaboro derecho de petición con radicado de Orfeo 202641520100030332 presentado por el señor JOSE EINER BURBANO en donde solicita certificación de antecedentes administrativos del vehículo de placas TZP 752. Petición que se dio respuesta mediante radicado 202641520140314041 del 4 de marzo de 2026.

LINK DE CONSULTA
https://drive.google.com/drive/folders/1kqtZd_2pn0DuMwExxk0sQB0AxF5INqoR

2. Apoyar en la elaboración, revisión y seguimiento de las respuestas a acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás requerimientos judiciales o administrativos interpuestos contra actos emitidos por la Oficina de Contravenciones.

En cumplimiento de esta actividad de apoyar en la elaboración, revisión y seguimiento de las respuestas a acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás requerimientos judiciales o administrativos interpuestos contra actos emitidos por la Oficina de Contravenciones.

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

La contratista durante el periodo del presente informe, realizo el seguimiento de resoluciones de aperturas verificando su avance hasta la asignación del respectivo número de resolución correspondiente a los siguientes actos administrativos:

RES.4152.010.21.0.00047 del 23 de enero de 2026
RES 4152.010.21.0.00042 del 23 de enero de 2026
RES 4152.010.21.0.00044 del 23 de enero de 2026
RES 4152.010.21.0.00043 del 23 de enero de 2026

realizó el seguimiento de resoluciones de autos de pruebas verificando su avance hasta la asignación del respectivo número de resolución correspondiente a los siguientes actos administrativos:

RES.4152.010.21.0.00101 del 4 de febrero de 2026
RES 4152.010.21.0.00104 del 4 de febrero de 2026
RES 4152.010.21.0.00103 del 4 de febrero de 2026

realizó el seguimiento de resoluciones de fallos verificando su avance hasta la asignación del respectivo número de resolución correspondiente a los siguientes actos administrativos:

RES.4152.010.21.0.00631 del 5 de marzo de 2026

LINK DE CONSULTA
https://drive.google.com/drive/folders/1XBNjaciR2cZzFDT9vJtW0RLdS0W5Vpaw

3. Brindar soporte jurídico, cuando se requiera, a las diferentes dependencias de la Oficina de Contravenciones.

En cumplimiento de esta actividad de Brindar soporte jurídico, cuando se requiera, a las diferentes dependencias de la Oficina de Contravenciones.

La contratista durante el periodo del presente informe, Participó activamente en la reunión realizada el 02 de marzo de 2026 a las 9:00 a.m., objetivo Inducción y Reinducción del procedimiento administrativo del transporte. Acta N° 4152.014.14.12.01 En dicha reunión se abordaron los procedimientos relacionados con IUIT, APERTURAS, NOTIFICACIONES

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

DESCARGOS, AUTO DE PRUEBAS,ALEGATOS, FALLO, NOTIFICACION FALLO, RECURSOS. Así mismo se brindó explicación sobre conductas tales como "no portar la documentación requerida, no porte de Planilla de Viaje Ocasional – Transporte informal, Tarjeta de control, Tarjeta de operación, así mismo los aspectos relacionados con descargos, multas, amonestaciones y demás actuaciones propias de la investigación administrativa.

LINK DE CONSULTA
https://drive.google.com/drive/folders/1WHzrykmX5KQS0k8OlbVd_0X9-BzhPUad

4. Revisar los actos administrativos generados en el desarrollo de los procesos contravencionales, verificando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, su correcta motivación y su respectiva notificación

En cumplimiento de esta actividad de Revisar los actos administrativos generados en el desarrollo de los procesos contravencionales, verificando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, su correcta motivación y su respectiva notificación.

La contratista durante el periodo del presente informe, elaboró y proyectó los actos administrativos de fallo de los siguientes expedientes.

IUIT 36939A No porte tarjeta de operación

IUIT 37076A No porte tarjeta de operación

IUIT 37351A No porte tarjeta de operación

IUIT 37051A tarjeta de operación vencida

IUIT 33397A Prestar un servicio no autorizado transporte informal

IUIT 37350A No porte tarjeta de operación

Realizando el análisis integral de los antecedentes facticos y jurídicos, la valoración probatoria, la verificación del debido proceso y la aplicación de la normatividad vigente, estructurando la parte considerativa y resolutiva de cada acto. Todo lo anterior en cumplimiento de los principios de legalidad y del debido proceso.

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

LINK DE CONSULTA

https://drive.google.com/drive/folders/19zmavqP2DAw0U2LWUJ8vmPTIODgVKMCY

5.Proyectar los oficios de remisión de expedientes, informes o documentos solicitados por órganos de control, autoridades judiciales o entidades externas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los términos legales

En cumplimiento de esta actividad de Proyectar los oficios de remisión de expedientes, informes o documentos solicitados por órganos de control, autoridades judiciales o entidades externas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los términos legales.

La contratista durante el periodo del presente informe, no fue requerida para la ejecución de esta actividad.

6. Apoyar en la gestión documental de la Oficina de Contravenciones, velando por la organización, custodia y archivo de los actos administrativos y demás piezas procesales, conforme a la normativa vigente.

En cumplimiento de esta actividad de apoyar en la gestión documental de la Oficina de Contravenciones, velando por la organización, custodia y archivo de los actos administrativos y demás piezas procesales, conforme a la normativa vigente.

La contratista durante el periodo del presente informe no fue requerida para la ejecución de esta actividad

7. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la oficina de Contravenciones o el supervisor del área.

En cumplimiento de esta actividad y de las demás que le sean asignadas por el jefe de la oficina de Contravenciones o el supervisor del área.

La contratista durante el periodo del presente informe, asistió a capacitación cuenta de cobro el día 10 de marzo hora 10.00 am, programada por la oficina de financiero para recibir

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

directrices y especificaciones sobre la entrega de informes y documentos anexos a la cuenta. Dicha reunión fue realizada con Google meet.

Asistí según directrices de la oficina de Talento Humano de la Secretaría de Movilidad y La Dirección de Capacitación de la ESAP a seminarios sincrónicos online, espacios GRATUITOS y están orientados al fortalecimiento de competencias para el servicio público y el desarrollo territorial. El seminario que se realizó del cual me entregaron certificado fue SEMINARIO DE DERECHOS HUMANOS CON ENFOQUE DE GÉNERO.

LINK DE CONSULTA :

https://drive.google.com/drive/folders/1AJLpVtnSwSbGktdRylS9CaCMinsodE

8. Brindar acompañamiento y apoyo a las diferentes actividades de la oficina de cobro coactivo.

En cumplimiento de esta actividad de brindar acompañamiento y apoyo a las diferentes actividades de la oficina de cobro coactivo.

La contratista durante el periodo del presente informe no fue requerida para la ejecución de esta actividad

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

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

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO

7. FIRMAS RESPONSABLES

JAIRO FERNANDO CAICEDO CORDOBA
Nombre y Firma del Supervisor

V/B ROMEL LOPEZ GONZALEZ
Nombre y Firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26 de marzo de 2026.

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