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 1			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4152.010.26.1.1479.2026
Nombre completo del contratista: CLAUDIA LORENA MEZU ARCILA
Documento de identificación: 38.555.925 DE CALI-VALLE
Nombre del supervisor: CARLOS ANDRES ARIZA DIAZ
Organismo: SECRETARIA DE MOVILIDAD
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en el marco del proyecto denominado: Desarrollo de Estrategias Para Apoyar la Movilidad Segura y Sostenible en el Distrito de Santiago de Cali según bp-26005475

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 03/08/2026	Fecha terminación 30/ 09/2026
Modificación(es) al contrato:	
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 NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($9.610.000)
Adición: 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.

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
$9.610.000	$4.805.000	$0	$ 4.805.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4662206411 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9997694431 Operador: SOI Fecha de Pago:10 DE AGOSTO DE 2026 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO DE 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor:

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.

Durante el presente periodo se proyectó las respuestas a 9 peticiones que fueron 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.

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

Durante este periodo se apoyó en la elaboración de respuesta de 2 acciones de tutela y de 3 actos administrativos de revocatoria directa de 3 comparendos manuales mal elaborados cuyas resoluciones sancionatorias fueron emitidas por la Oficina de Contravenciones.

3. 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 Y MANTENIENDO AL DÍA SU BANDEJA DE ASIGNACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

Durante este periodo se apoyó en la gestión documental de la oficina de contravenciones manteniendo organizados los archivos de 3 actos administrativos y demás piezas procesales y manteniendo al día conforme a la normatividad vigente la bandeja con las 9 asignaciones en el sistema de gestión documental Orfeo.

4. PRESENTAR LOS INFORMES RESPECTIVOS SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR CON EVIDENCIAS DEL TRÁMITE MÍNIMO DEL 90% DEL TOTAL DE LOS RADICADOS

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.

QUE LE SEAN ASIGNADOS A SU BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO.

En cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, se presentó un informe detallado el cual contiene las evidencias del trámite realizado al 90% de los 9 radicados asignados en la bandeja del sistema de gestión documental ORFEO correspondientes a la presente cuenta de cobro.

5. LLEVAR UN REGISTRO DE SUS ACTIVIDADES EN BASES DE DATOS (WORD, EXCEL, ENTRE OTROS), HACIENDO BACKUP DE LOS MISMOS, SALVAGUARDANDO LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Durante el presente periodo se mantuvo actualizado el registro de las actividades desarrolladas mediante el uso del Drive institucional asignado por el supervisor del contrato, garantizando el respaldo, organización y disponibilidad de la información y sus respectivas evidencias.(El cual contiene 2 pestañas la 1 con los nueve radicados de orfeo y la 2 correspondiente a las tutelas con las 2 asignadas).

6. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de las actividades asignadas durante el presente periodo se asistió a 2 capacitaciones:el día 03 de agosto del año en curso con el Dr Carlos Ariza sobre el proceso contravencional de tránsito, también se participò el día 6 de agosto de 2026 con el grupo de validación de PQRS -PLATAFORMA que se llevó a cabo de manera presencial en la sala CEGES en el horario de 2:00 a 4:00 pm, en la cual se impartieron lineamientos para la revisión de documentos y unificación de criterios.

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: Observaciones al informe técnico: Las evidencias de las actividades aquí detalladas se encuentran archivadas y disponibles para consulta en los repositorios institucionales correspondientes.
https://drive.google.com/drive/folders/1fCnK8Sdu1Xj-mngzZZNZl9TkrtHaKRyJ?usp=drive_link

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

CARLOS ANDRES ARIZA DIAZ
Nombre y firma del Supervisor

DIANA MARCELA OLAVE QUIJANO
Nombre y firma de apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de Agosto de 2026

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.