

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número Cuatro (6)	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4152.010.26.1.1090.2025	
Nombre completo del contratista: JANIS ARANTXA VARGAS PEÑA	
Documento de identificación: 1.005.830.434 CALI – VALLE	
Nombre del supervisor: JAIRO FERNANDO CAICEDO CÓRDOBA	
Organismo: SECRETARIA DE MOVILIDAD	
Objeto del contrato: Prestar los Servicios de apoyo a la gestión en el marco del proyecto denominado DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA APOYAR LA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI BP 26005475	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 03/Jul/2025	Fecha terminación 31/Dic/2025
Modificación(es) al contrato: Entre los suscritos CARLOS ALBERTO SANTACOLOMA HOYOS identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 94.491.336, quien actúa en su calidad de ordenador del gasto encargado de la Secretaría de Movilidad de Santiago de Cali Distrito Especial, con NIT. 890399011-3 según Resolución de Encargo No. 4137.010.21.0.2710 del veintiuno (21) de octubre de 2025, de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. No. 4112.010.20.0009 del siete (07) de enero de 2025, quien en lo siguiente se denominará Distrito Especial Secretaria de Movilidad, Alcaldía Santiago de Cali, JANIS ARANTXA VARGAS PEÑA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1005830434 quien para los efectos del presente acto se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente MODIFICACIÓN No. 01 al contrato/convenio/aceptación de oferta prestación de servicios No. 4152.010.26.1.1090-2025	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 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

Terminación anticipada:

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$17.070.000)

Adición: Adicionar al contrato de prestación de servicios 4152.010.26.1.1090.2025, la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 6.828.000)

Prórroga: Prorrogar el contrato de prestación de servicios 4152.010.26.1.1090.2025 por el termino de dos meses tendrá un plazo de ejecución el 31 de diciembre del 2025

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
\$ 23.898.000	\$ 3.414.000	\$ 17.070.000	\$ 3.414.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076820075 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823317346 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 21 de Noviembre 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre de 2025

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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante el presente periodo el contratista realizo las siguientes actividades.

Cuota 06

1.Elaborar actas de reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales en los que participe el despacho de la Oficina de Contravenciones, garantizando su fidelidad, redacción clara y archivo oportuno.

Realizó verificación en el a redacción de actas de reuniones que se elaboraron por parte del despacho contravenciones.

Se anexa (Drive)

[RELACION DE ACTAS 2025.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)
[ACTAS DE REUNION 2025 - Google Drive](#)

87	4152.014.14.12.087	PRESENCIAL
----	--------------------	------------

2.Acompañar y brindar apoyo logístico y documental en las reuniones internas y externas del despacho, tomando nota de compromisos y realizando seguimiento a las tareas asignadas

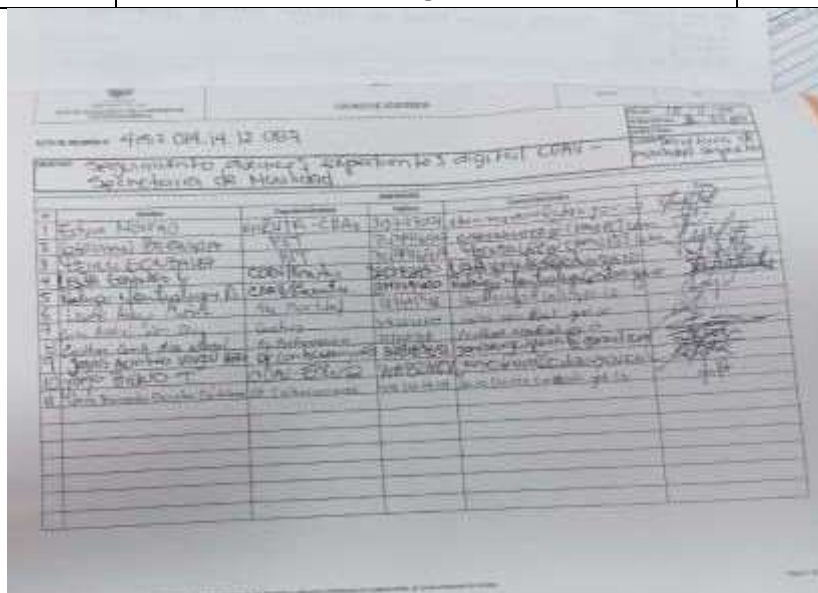
Realizó acompañamiento logístico y documental en reuniones donde asistió el jefe de contravenciones

Reuniones asistidas:

Seguimiento avances de expedientesdigitalCDAV – Secretaria de Movilidad 13/11/2025 hora 2.37 pm hasta las 3:30 pm/ Lugar Despacho Secretaria de Movilidad.

Se Anexa (imagen)

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

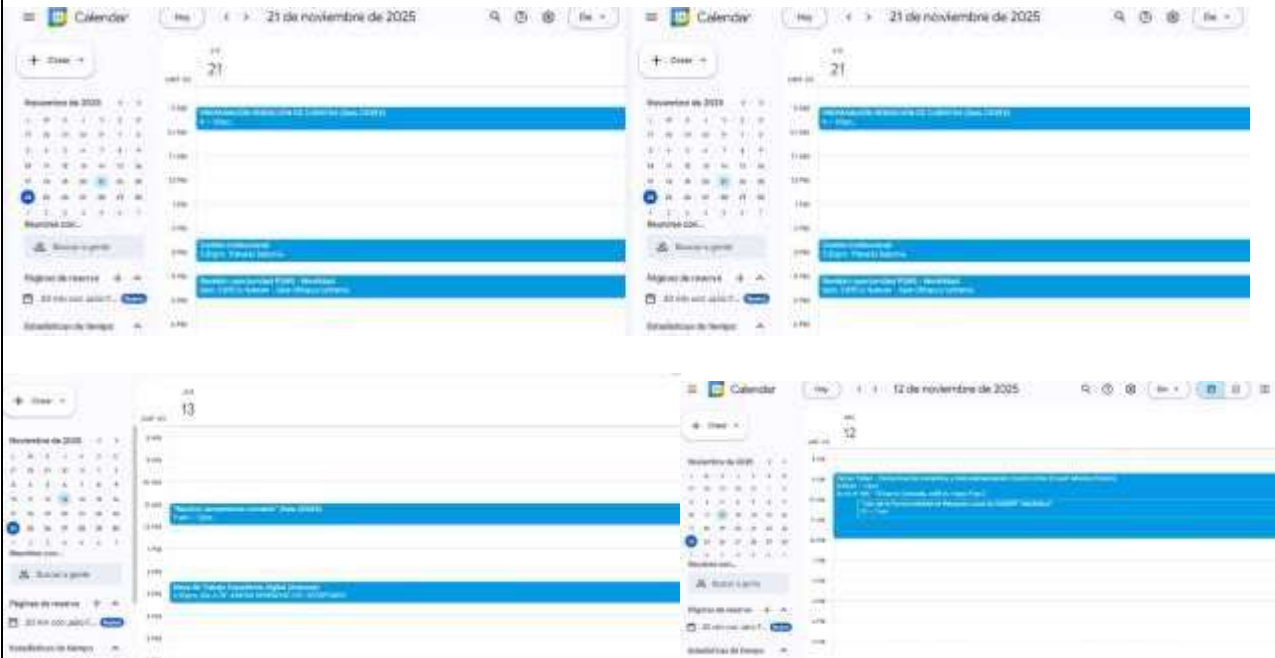


3. Gestionar la agenda del despacho, coordinando reuniones, compromisos y actividades programadas por el jefe inmediato, en articulación con otras dependencias o entidades externas.

- Gestionó la agenda de despacho de contravenciones donde coordino reuniones, compromisos y actividades Garantizó la reserva y confidencialidad de las actividades programadas.
- Programó y actualizó la agenda diaria, semanal y mensual del despacho.
- Coordinó la logística de reuniones, incluyendo lugar, hora, asistentes y recursos necesarios.
- Verificó la disponibilidad del jefe inmediato y de los participantes.
- Envío, recibió y confirmó invitaciones a reuniones o eventos.
- Preparó los documentos o insumos necesarios para cada compromiso (informes, presentaciones, hojas de ruta)
- Realizó seguimiento a las tareas o acuerdos surgidos en reuniones que se realizaron en el mes de Noviembre del 2025
- Mantuvo comunicación efectiva con entidades externas e internas.
- Reorganizó la agenda frente a eventualidades o prioridades de último momento.

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

Se Anexa (imagen).



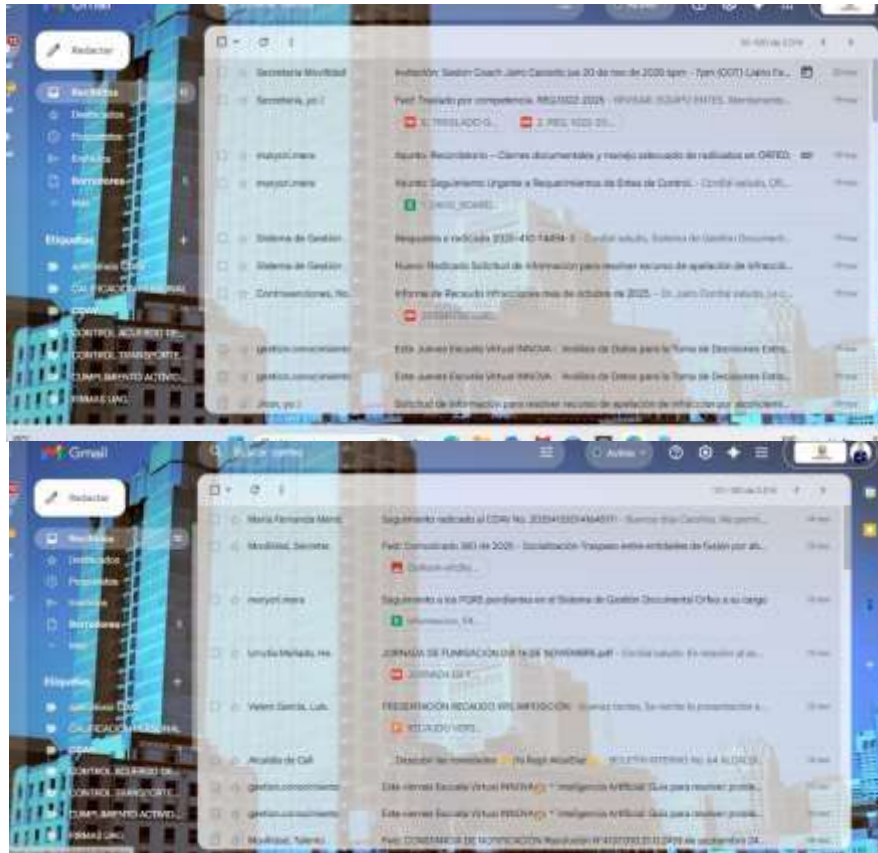
4. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia física y digital dirigida al despacho, asegurando su trámite oportuno y el seguimiento de los tiempos de respuesta.

- Realizó seguimiento al drive de peticiones de cobro coactivo <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fLBjIDiZ4OK-drf5FNPEeC25mQBCw-sc/edit?rtpof=true&gid=1072134725#gid=1072134725>
- Realizó la recepción diaria de documentos físicos y digitales, tales como oficios, derechos de petición y demás requerimientos dirigidos al despacho.
- Clasificó la correspondencia de acuerdo con el tipo de trámite, urgencia o dependencia destinataria, garantizando su adecuada canalización.
- Registró documentación correspondientes de las diferentes áreas de contravenciones tales como Transporte público, cobro coactivo, defensa judicial, infracciones.
- Recepcionó oficios de contravenciones - cobro coactivo "derechos de petición, tutelas, traslados etc." [Oficios Firmados Contravenciones - Hojas de cálculo de Google](#)

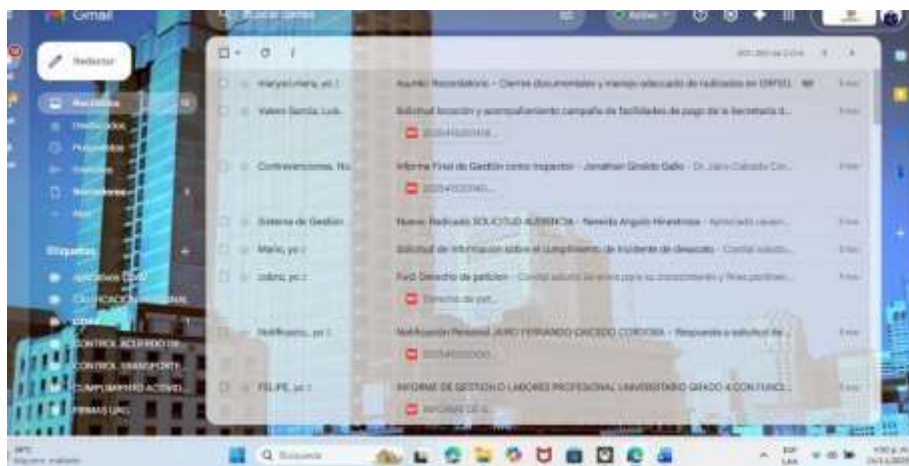
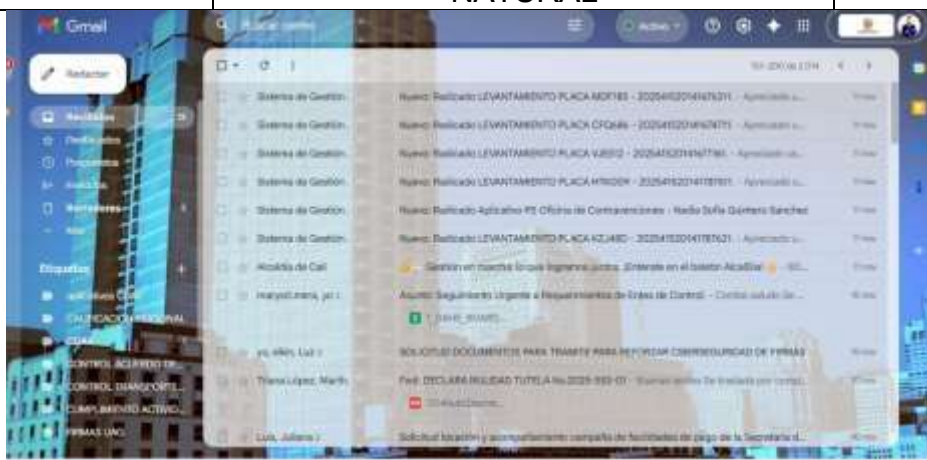
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

- Registro actividades de control Gestión Integral de Despacho contravenciones [Gestión Integral de Despacho contravenciones .xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)
- Registró cada documento, asegurando la trazabilidad y el control del flujo de información. Efectuó la distribución ágil al destinatario correspondiente

Se Anexa (imagen).



 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



5. Apoyar en la preparación de presentaciones, informes y documentos requeridos por el despacho, conforme a los lineamientos del supervisor o jefe inmediato.

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

Realizó oficios para certificación de practicantes de la Universidad Cooperativa de Colombia
Realizó apoyo en los informes solicitado por el supervisor
Realizó apoyo en la documentación requerida en el despacho de contravenciones
Realizó oficios de peticiones internas y externas

Se anexa (Drive)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

YAHIDI PÉREZ
Líder Área Financiera
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – DADI
Cali – Valle del Cauca
Ciudad

Asunto: Solicitud de desprendible pago de nómina

Cordial Saludo,

De manera atenta me permito solicitar el suministro de mis desprendibles de pago correspondientes a la nómina correspondientes a los periodos recientes, con el fin de revisar los valores liquidados y los descuentos aplicados.

Agradezco su atención y la colaboración para el envío de esta información a la mayor brevedad posible, con el fin de realizar la respectiva verificación.

JAIRO FERNANDO CAICEDO CORDOBA
Jefe
Oficina de Contratación

iones de texto: activado | Accesibilidad: todo correcto



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DIANA CAROLINA REINA CARDONA
GERENTE
Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV
Calle 70 Norte NO. 3b-81
Cali- Valle del Cauca
Ciudad

Asunto: Solicitud de capacitación en aplicativos institucionales para inspectores

Cordial Saludo,

De manera atenta y en aras de fortalecer las competencias del personal a cargo, me permito solicitar se programe una capacitación urgente dirigida a los inspectores, orientada al uso y manejo de los aplicativos institucionales que resultan indispensables para la adecuada gestión de sus funciones.

La formación solicitada reviste especial importancia, en tanto garantiza el correcto aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles, la optimización de los procesos administrativos y el cumplimiento oportuno de las responsabilidades asignadas a los inspectores en el marco de sus labores.

Acordamos la atención oportuna y pronta a la solicitud de los datos, disponibilidad y

iones de texto: activado | Accesibilidad: todo correcto



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

MANUEL ANTONIO AYA
Talento humano
Secretaría de Movilidad
Ciudad

Asunto: Solicitud de Certificado Practicante SANDRA MELAI DY MINA

Cordial Saludo,

Por medio del presente, me permito certificar que la señorita SANDRA MELAI DY MINA, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.610.806, estudiante de la Universidad Cooperativa de Colombia, realizó sus prácticas académicas en la Oficina de Contravenciones de esta Secretaría.

La estudiante desarrolló actividades de apoyo en audiencias de diferentes códigos de infracción incluido alcoholemia, así como también en la organización de archivo, fallos, formatos y agenda, durante el periodo comprendido entre el 12 de agosto y el 17 de octubre de 2025, cumpliendo un total de 60 horas prácticas.

En consecuencia, se valida que la estudiante cumplió satisfactoriamente con el tiempo y las actividades asignadas durante su proceso de práctica.

iones de texto: activado | Accesibilidad: todo correcto

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A			
Constancia de Paz y Salvo: N/A			
Observaciones al informe técnico:			
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA			
No se reporta recomendaciones para este periodo.			
7. FIRMAS RESPONSABLES			
			
JAIRO FERNANDO CAICEDO CÓRDOBA Nombre y firma del Supervisor			
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26 de noviembre 2025			