

 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 Siete (7)	
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	\$ 20.484.000	\$ 0
Obligación		Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales		No. Planilla: 1077413654 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823317346 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 5 de Diciembre 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 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

Información del pago de seguridad social: "El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre de 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de diciembre de 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico Jairo.caicedo.cor@cali.gov.co, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar."

5. INFORME TÉCNICO

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

Cuota 07

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.

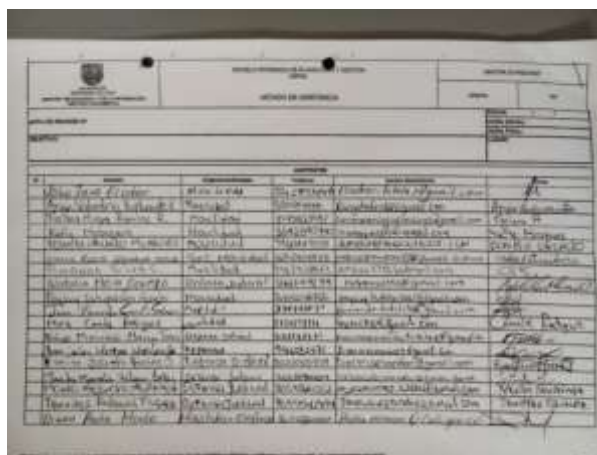
Realizó verificación en el a redacción de actas de reuniones que se elaboraron por parte del despacho contravenciones.

Realizó acompañamiento en la reunión de Seguimiento a los lineamientos de la oficina de contravenciones.

 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 (Drive)

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



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 a los lineamientos de la oficina de contravenciones 04/12/2025 hora 8.00 am hasta las 11:00 am/ Lugar auditorio Mario Ospina

Seguimiento a los lineamientos de la oficina de contravenciones 07/12/2025 hora 2.40 pm hasta las 3:30 am/ Lugar CEGES.

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



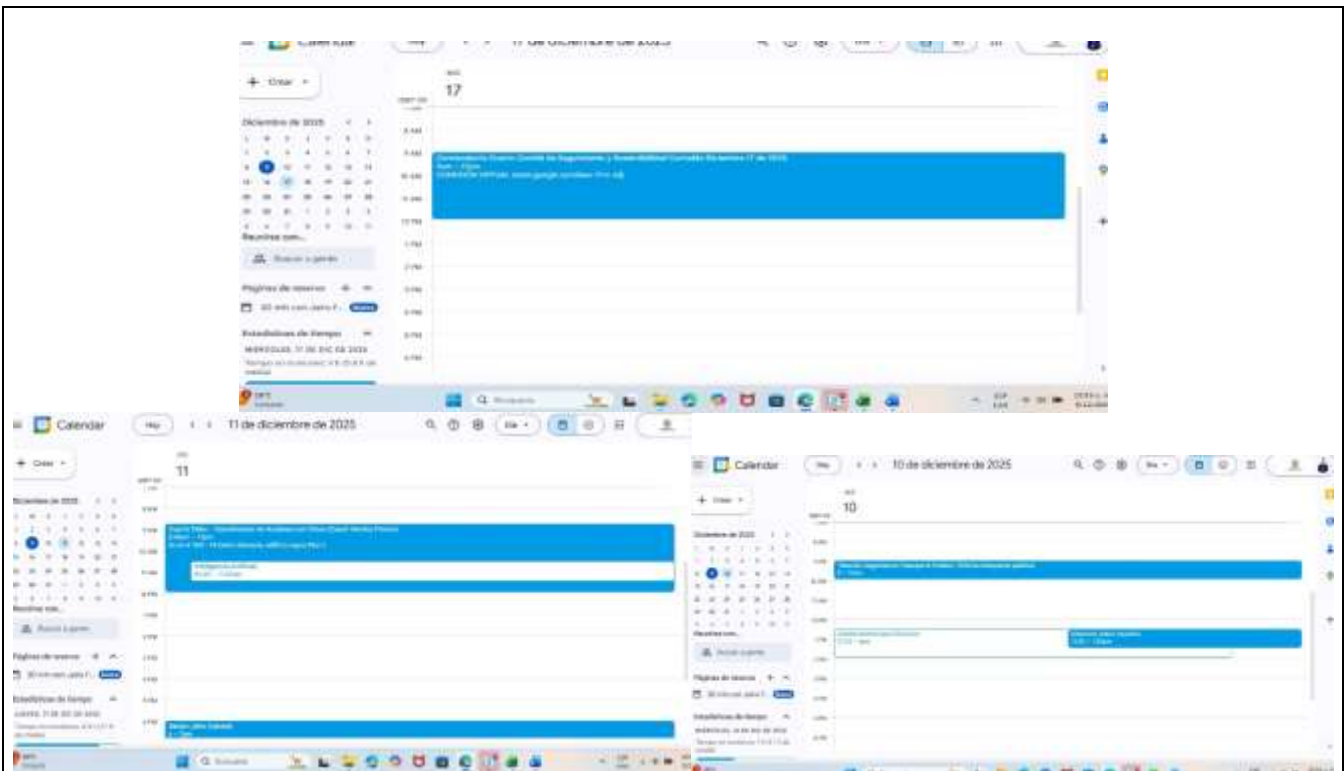
3. Gestionar la agenda del despacho, coordinando reuniones, compromisos y actividades programadas por el jefe inmediato, en articulación con otras dependencias o entidades externas.

Gestionó la agenda de despacho de contravenciones donde coordino reuniones, compromisos y actividades

- 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 Diciembre del 2025
- Mantuvo comunicación efectiva con entidades externas e internas.
- Reorganizó la agenda frente a eventualidades o prioridades de último momento.
- 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.

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



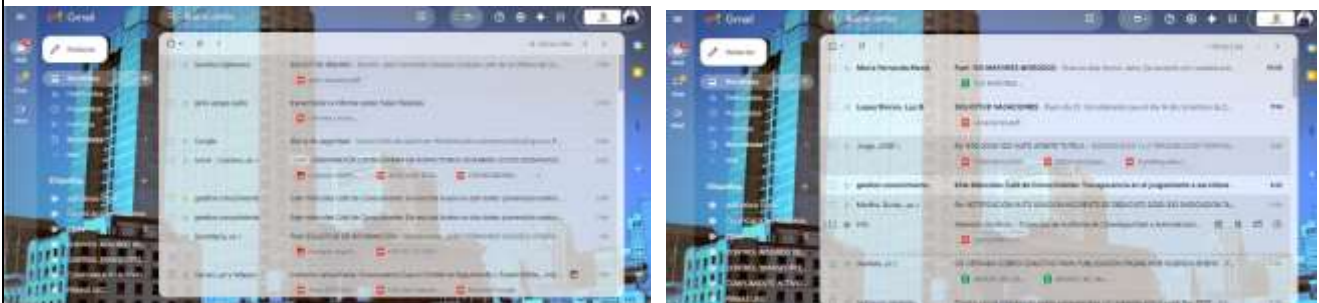
4. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia física y digital dirigida al despacho, asegurando su trámite oportuno y el seguimiento de los tiempos de respuesta.

- 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
- Realizó seguimiento al drive de peticiones de cobro coactivo <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fLBjDiZ4OK-dr5FNPEeC25mQBCw-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.

 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	

- 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](#)

Se Anexa (imagen).



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

Realizó oficios de peticiones internas y externas

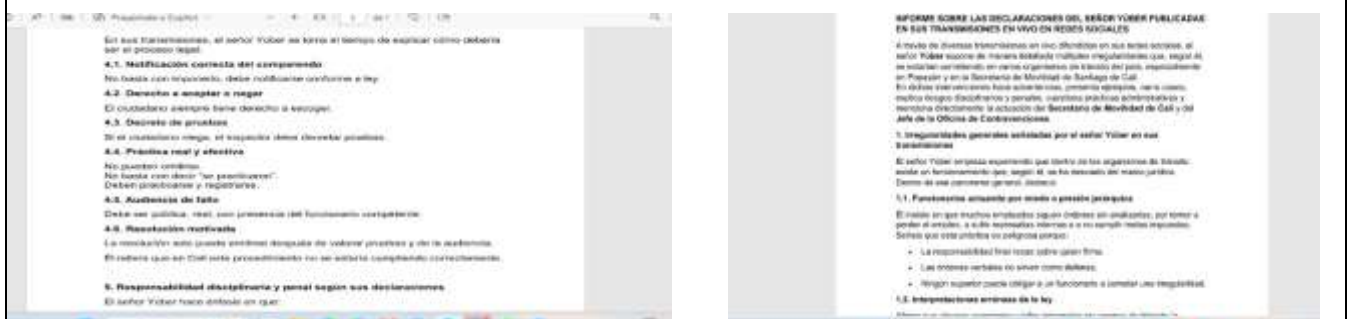
Realizó apoyo en los informes solicitado por el supervisor

Realizó apoyo en la documentación requerida en el despacho de contravenciones

Realizó documentos internos para certificación de pasantes

Realizó informe sobre video con falsas denuncias hacia el jefe de contravenciones

Se anexa (Drive)



 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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE MOVILIDAD, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4152.010.26.1.1090 -2025 El contratista cumplió con todas las actividades de su contrato mes a mes.

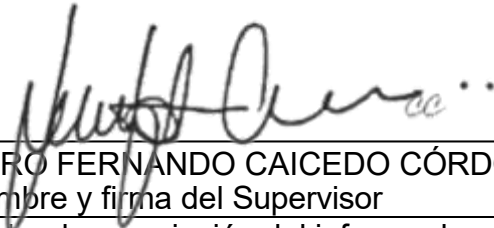
Constancia de Paz y Salvo: Que el contratista JANIS ARANTXA VARGAS PEÑA identificado con cédula de ciudadanía No. 1005830434 de Cali – Valle del Cauca, vinculado con la SECRETARIA DE MOVILIDAD, mediante contrato de prestación de servicios No. 4152.010.26.1.1090 de 2025 durante el tiempo comprendido entre el 3 de julio de 2025 al 31 de diciembre 2025, a la fecha no posee elementos vinculados devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por parte de la oficina. Así mismo, se encuentra a paz y salvo del archivo de Gestión Documental ORFEO y otros, en sistemas entregó Back up al área de sistemas.

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, 22 de diciembre 2025

 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