

 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número: 5	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4152.010.26.1.235-2026	
Nombre completo del contratista: AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO	
Documento de identificación: 1.193.325.665	
Nombre del supervisor: ROMEL LÓPEZ GONZÁLEZ	
Organismo: SECRETARÍA DE MOVILIDAD	
Objeto del contrato: PRESTAR 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 SEGÚN BP 26005475	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: Entre los suscritos SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ identificado(a) con CC.94.283.399, quien actúa en su calidad de ordenador del gasto de la Secretaria de Movilidad de Santiago de Cali Distrito Especial, con NIT. 890399011-3 según Decreto de Nombramiento No. 4112.010.20.0027 del veintisiete (27) de enero de 2026, de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.1025 del diez (10) de diciembre de 2025, quien en lo siguiente se denominará Distrito Especial Secretaria de Movilidad, Alcaldía Santiago de Cali, AIXA VALENTINA CASTILLO CAICEDO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.193.325.665 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. 4152.010.26.1.235-2026	
Suspensión: N/A	

 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

Reanudación: N/A				
Cesión: N/A				
Terminación anticipada: N/A				
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$13.020.000)				
Adición: Adicionar al contrato de prestación de servicios No. 4152.010.26.1.235-2026, La suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$6.510.000),				
Prórroga: Prorrogar el contrato de prestación de servicios No. 4152.010.26.1.235-2026 por el término de dos meses tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026				
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	
\$ 19.530.000	\$3.255.000	\$13.020.000	\$3.255.000	

 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:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 10800814658 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822964612 Operador: SIMPLES Fecha de Pago: 06/05/2026 Periodo de pago de la seguridad social ABRIL/2026

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: La contratista para este periodo desarrolló las siguientes actividades

1. ELABORAR OFICIOS DE NOTIFICACIONES DE TRASLADOS Y AVISOS, ESCANEAR Y MODIFICAR EN EL ORFEO, PARA LO CUAL DEBERÁ RELACIONAR Y ENTREGAR EN LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA SU RESPECTIVA NOTIFICACIÓN.

En cumplimiento de esta actividad de elaborar oficios de notificación de traslados y avisos, escanear y modificar en el Orfeo. Durante el periodo del presente informe, la contratista realizó los oficios de traslados y avisos correspondientes a las notificaciones de los procesos de las Investigaciones Administrativas, para un total de seis (9) oficios.

Link de consulta:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1y42OdMBBP6nMOAu2JWY67EpZisW3ZXgJ/edit?usp=drive_link&ouid=110714782929390877543&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XiRKPRaY75mAGavIXE4XD1RE-ZahZ2rR/edit?usp=drive_link&ouid=110714782929390877543&rtpof=true&sd=true

2. NOTIFICAR ACTOS ADMINISTRATIVOS POR EXCELENCIA, DÁNDOLE LA DEBIDA ATENCIÓN AL USUARIO IMPLICADO.

En cumplimiento de esta actividad de notificar actos administrativos por excelencia, dándole la debida atención al usuario implicado. Durante el periodo del presente informe, la contratista, apoyó en la atención de manera integral a los usuarios externos que ingresan a

 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

la oficina de transporte público para recibir la notificación personal del acto administrativo correspondiente al proceso de la investigación administrativa por infracciones a las normas de transporte público. Brindó información clara y oportuna sobre el estado de los procesos a los usuarios involucrados en los procesos de las investigaciones administrativas, ofreciendo la orientación necesaria y el direccionamiento adecuado para que los usuarios reciban la atención pertinente a sus consultas, conforme a los criterios de atención establecidos. Asimismo, garantizar que se elaboren los soportes correspondientes y se anexas correctamente en la carpeta de Drive. para un total de nueve (9).

Link de consulta:

https://drive.google.com/file/d/1yTPX7wsN2db4YgpJ7PH5ibgxXyIPGBO_/view?usp=drive_link

3. ELABORAR OFICIOS DE PUBLICACIÓN WEB, SOLICITAR SU PUBLICACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, ESCANEAR Y MODIFICAR EN EL ORFEO, INSERTANDO LOS OFICIOS FÍSICOS EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.

En cumplimiento de esta actividad de elaborar oficios de publicación web, solicitar su publicación a través del correo electrónico, escanear y modificar en el ORFEO, insertando los oficios físicos en cada uno de los expedientes correspondientes. Durante el periodo del presente informe, la contratista, elaboró los oficios de notificación para la publicación en la página web de los procesos relacionados con investigaciones administrativas por infracciones a las normas de transporte público. Asimismo, gestioné ante la Subdirección de Tecnología Digital la solicitud de publicación respectiva, para un total de treinta y dos (32) oficios

Link de consulta:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BIHRAcBXMfYp01TROZ_nCqc4zaG-tr0r/edit?usp=drive_link&ouid=110714782929390877543&rtopof=true&sd=true

4. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRANSPORTE PÚBLICO, Y DEMÁS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN EL GRUPO FUNCIONAL.

- En cumplimiento de esta actividad de Apoyar el manejo de ley de archivo de gestión

 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

documental (escaneo, fotocopiado, foliación, archivo en general, entre otros), Durante el periodo del presente informe, la contratista, apoyó la inclusión o asociación de los oficios elaborados en el expediente digital contenido en el SGD-ORFEO, para un total de 96 expedientes.

5. APOYAR LA GESTIÓN DE LAS BANDEJAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LO CUAL DEBE REASIGNAR, INFORMAR, DEVOLVER, Y ARCHIVAR LOS RADICADOS, SEGÚN SEA EL CASO PARA CADA UNO DE LOS MISMOS, DE MANERA QUE SE MANTENGAN AL DÍA.

- En cumplimiento de esta actividad debe llevar la gestión de las bandejas del sistema de gestión documental, para lo cual debe reasignar, informar, devolver, y archivar los radicados, según sea el caso para cada uno de los mismos, de manera que se mantengan al día. Durante el periodo del presente informe, la contratista, apoyó al manejo de la asignación de los expedientes a la bandeja Orfeo ubicados en el sistema de gestión documental del usuario "notificaciones. Transpub" del área de Transporte Público.

6. PRESENTAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR Y/O EL JEFE DE OFICINA.

- En cumplimiento de esta actividad de presentar los informes solicitados por el supervisor y/o el jefe de oficina, Durante el periodo del presente informe, la contratista, estuvo a cargo del envío de archivos y documentos finalizados a Gestión Documental. Asimismo, realicé notificación personal.

Link de consulta:

https://drive.google.com/file/d/1S-vhnn0cXIC4IThqbvyBt1ZWXW77_Hlw/view?usp=drive_link

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

 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

En cumplimiento de esta actividad de 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 periodo del presente informe, la contratista, llevó los registros de mis actividades en una base datos de Excel el cual se registraron las notificaciones de traslados, - publicación web, avisos, de las respectivas Investigaciones administrativas por infracciones a las normas de transporte público.

Link de consulta:

https://drive.google.com/file/d/1Hp2zspKy0LwgqYT_MSjVZGYx6LC7w1zw/view?usp=drive_link

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SGMbZB0cDkgM4ibH_svLH1_Mc2N_rTSY/edit?usp=drive_link&ouid=110714782929390877543&rtpof=true&sd=true

8. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE LE ASIGNEN POR PARTE DEL JEFE DE OFICINA DE CONTRAVENCIONES Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO, RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y EL PERFIL DEL CONTRATISTA.

En cumplimiento de esta actividad de realizar las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de Oficina de Contravenciones, y/o el Supervisor del Contrato, relacionadas directamente con el objeto del presente participó, por solicitud de la jefatura, en la capacitación realizada el día 21 de abril a las 10:00 a.m. en el auditorio Mariano Ospina, enfocada en atención al ciudadano y manejo de las emociones. Esta actividad tuvo como finalidad fortalecer las habilidades de interacción con los usuarios y brindar herramientas prácticas para la adecuada gestión emocional en el entorno laboral. Asimismo, participé de manera activa y puntual en la jornada programada.

De igual manera, asistió a la reunión de carácter obligatorio realizada el miércoles 29 de abril de 2026 a las 2:00 p.m. en las instalaciones de Transporte Público. Adicionalmente, se llevó a cabo reunión con el equipo de notificaciones para la organización de las actividades correspondientes y la gestión de la plataforma Drive. Contrato y el perfil del contratista. Durante el periodo del presente informe, la contratista,

Link de consulta:

https://drive.google.com/file/d/11JH34rNlhTd5iRLc84Mq9zbuWzjxbkzY/view?usp=drive_link

 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

https://drive.google.com/file/d/1UkipeeMA9UpLV0BpXu6XHHLyX2TW7oob/view?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

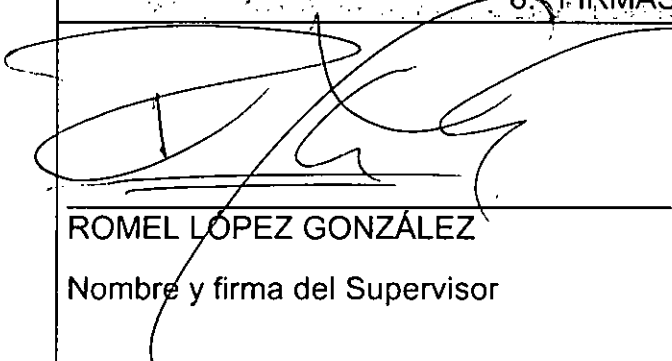
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

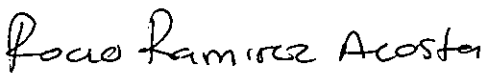
7. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

8. FIRMAS RESPONSABLES:


ROMEL LOPEZ GONZÁLEZ

Nombre y firma del Supervisor


ROCIO RAMIREZ ACOSTA

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25 de mayo de 2026.