

Distrito de Santiago de Cali, 23 Abril de 2026

VIVIANA RUBIO ÁVILA

Supervisor

Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento Ciudad.

Informe de gestión Cuota 4 del Contrato No. 4125.010.26.1.028-2026

| | | |
|-----------------------|---|----------------------------------|
| CONTRATO | : | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| CONTRATISTA | : | KEVIN ALEJANDRO CARVAJAL OLAYA |
| IDENTIFICACIÓN | : | 1113692123 Exp. PALMIRA (V) |
| CÓDIGO DISPONIBILIDAD | : | No. CDP. 3700028491 - 3700029377 |
| RESERVA | : | No. RPC. 4500409025 - 4500417197 |
| VALOR DEL CONTRATO | : | \$12.564.000 |
| DURACIÓN | : | HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2026 |
| SUPERVISOR | : | VIVIANA RUBIO AVILA |

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en labores administrativas en la gestión documental del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento de la alcaldía del distrito especial de Santiago de Cali.

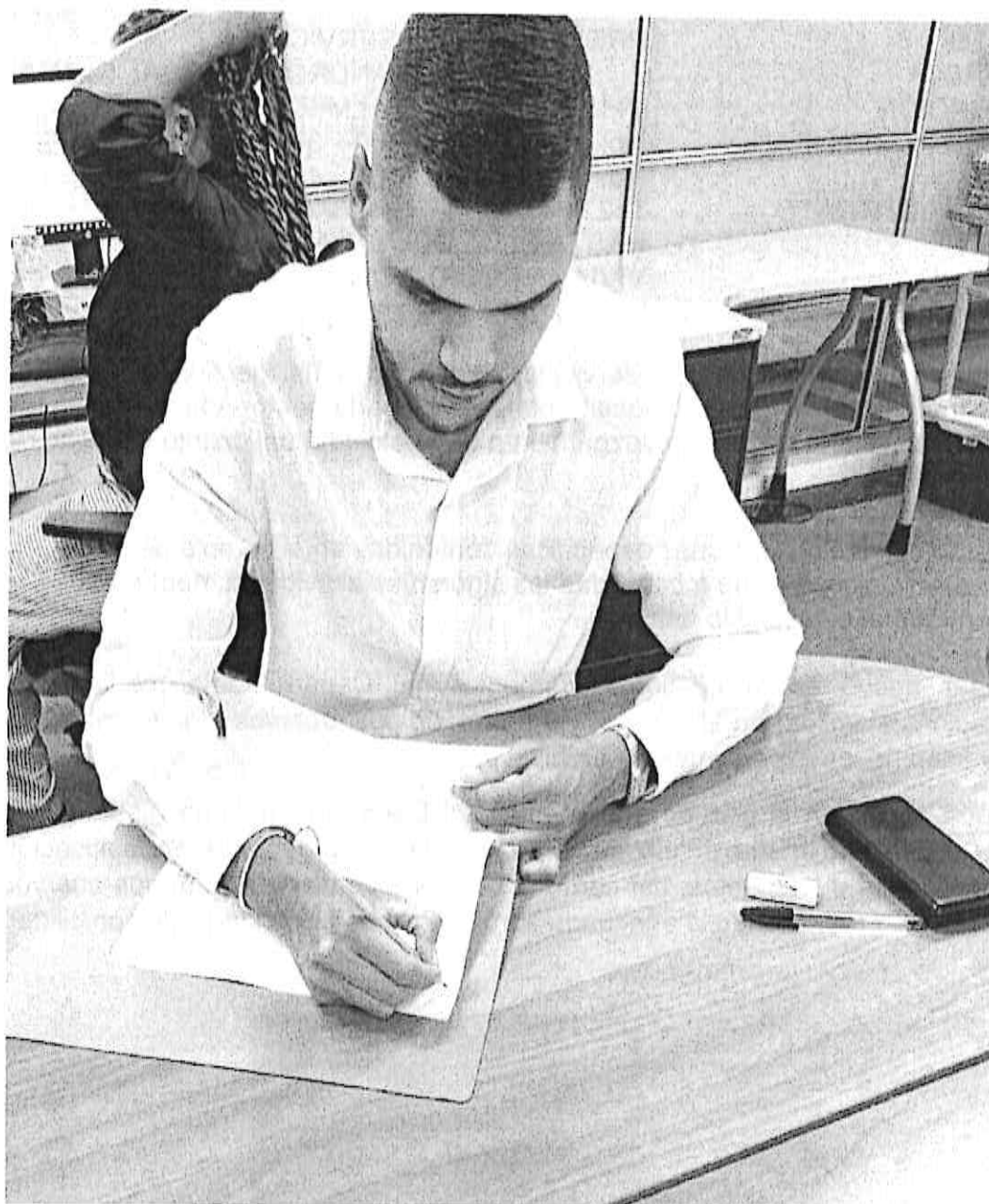
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:


1. Brindar apoyo en la gestión documental del Departamento mediante la organización, clasificación, foliación y control de los acervos documentales y conservación de los expedientes de archivo.

1.1 Brindé apoyo en la gestión documental del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, mediante la organización, clasificación y foliación de los documentos, así como el control y conservación de los acervos documentales, garantizando la adecuada administración, integridad y disponibilidad de estos.



1.2 Brindé apoyo en la gestión documental del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamientos, mediante la organización, clasificación y foliación de los documentos, así como el control y conservación de los acervos documentales, garantizando la adecuada administración, integridad y disponibilidad de los expedientes contractuales.



| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GERENCIA TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN BERTHOLINI MONTAÑA | MODELO INTEGRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN (MIGP) CONTROL DE INGRESO DE DOCUMENTOS A EXPEDIENTES | MADRID MEXPOSA FORT VERSIÓN |
| | A. DATOS GENERALES | |

1. Hoja de Control No. ___ de ___

2. Carpeta o Expediente No. 022-2026

3. Nombre del expediente o del documento: 4-125-010-26-1-022-2026

4. Proceso / Subproceso / Procedimiento:

B. RELACION DE DOCUMENTOS A ARCHIVAR

| 1. No. de serie que contiene | 6. Documento a archivar | 7. No. de folio en el que queda | 8. Fecha ingreso (dd/mm/aaaa) | 9. Archivar por | 10. Observaciones |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Examen Médico | 42 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 2 | PACO | 44 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | Cuenta Panamá | 45 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 3 | Certificado Bar-1025 | 48 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | Comprobante Residencia | 49 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | Idoneidad | 50 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 5 | Comprobante saneamiento | 55 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | Sección | 56 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | ARL | 57 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | Ficha técnica | 58 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | RPC | 59 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | Supervisión | 60 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 1 | Pantallas | 61 | 11-03-26 | Luis A Cuello | |
| 11 | Cuenta #1 | 77 | 19-05-26 | MARCELO PARRA | |
| 15 | Cuenta #2 | 87 | 19-05-26 | MARCELO PARRA | |
| 19 | Cuenta #3 | 106 | 20-04-26 | MARCELO PARRA | |
| 20 | Olvos | 126 | 19-05-26 | Kevin Cavigal | |
| 75 | Cuenta # 4 | 191 | 19-05-26 | Kevin Cavigal | |
| 7 | Costos | 142 | 19-05-26 | Kevin Cavigal | |
| 7 | ARL | 193 | 19-05-26 | Kevin Cavigal | |

Nota: Los campos vacíos son para uso exclusivo del Proceso de Gestión Documental



Sección: Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento

Subsección: _____

Código TRD: 4-125-010-26-1-022-2026

Fecha extrema: desde: ____/____/____ (dd / mm / aaaa)

Hasta: ____/____/____ (dd / mm / aaaa)

No. folios: _____ Carpeta No.: _____

Estante No.: _____ Nivel No.: _____


Nombre Carpeta: Luis Angel Cuello arceado

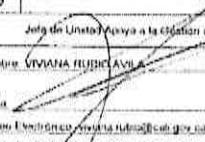
Se anexa enlace de las evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1PhdwBsMTrMqyhglvknkzC4jlxStNHvfF>

2. Apoyar en la actualización de los bienes muebles asignados al Departamento

2.1 Brindé apoyo en el inventario físico de suministros en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamientos, mediante la verificación física de los elementos, la validación de la información existente y la incorporación de ajustes en el registro correspondiente.

|  GOBIERNO DE CABA MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS ADMINISTRACIÓN DE ECONOMÍA PÚBLICA Y BIENESTAR AUTÓNOMAS | | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - SECCIÓN (MPE) SOLICITUD DE SUMINISTROS | | MAYA 2026 PERÍODO | |
|---|-------------------------------------|---|----------------|-------------------|-------------|
| ORGANISMO QUE SOLICITA: Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento | | | FECHA | DIAS | MESES |
| DOCUMENTO SOLICITADO | | | FECHA | DIAS | MESES |
| ITEM | DE DENOMINACIÓN DE LOS BIENES | UNIDAD | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | VALOR TOTAL |
| 1 | DE DENOMINACIÓN DE LOS BIENES | UNIDAD | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | VALOR TOTAL |
| 2 | AGUAS CALIENTES (200 SOBRES) | Paquete | 200000 | | |
| 3 | CAFE PORLEBARRA | Paquete | 200000 | | |
| 4 | VANILIN MACHABLE 7 ONZAS | Paquete | 200000 | | |
| 5 | CUCHILLAS DE SEGURIDAD | Paquete | 200000 | | |
| 6 | HERVILE TALLER (ALUMINUM) 30X30X100 | Paquete | 200000 | | |
| 7 | TRAMO PARA CAFE PLASTICO 1 LT | Paquete | 200000 | | |
| 8 | ESPUMA DE BUBBLI | Paquete | 200000 | | |
| 9 | QUARTES DE CANGURO DOMESTICOS | Paquete | 200000 | | |
| 10 | RECOLECTOR DE BASURA | Paquete | 200000 | | |
| 11 | FRONTALON | Paquete | 200000 | | |
| 12 | AMBA PLASTICA | Paquete | 200000 | | |
| 13 | LIBRO | Paquete | 200000 | | |

| | | |
|---|--|---|
| Jefe de Unidad (firma) a la citación o según haga sus veces Nombre: VIVIANA RUBIO AVILA Firma:  Correo Electrónico: viviana.rubio@cab.gub.gv.ar | Quien recibe de conformidad Nombre: Firma: | VILBA UALQUIB Responsable de Asesoría Nombre: Manuel Ubaldo Firma: |
|---|--|---|

NOTA: Favor diligenciar todos los campos respectivos e imprimir en tamaño carta

Se anexa enlace de las evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1GnRm1zCRZHksK2IY8388IBruCxO1eH4a>

3. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos que requieran la firma del (la) Director(a), verificando su correcta presentación y asegurando su adecuada gestión documental.

3.1 Elaboré la solicitud de Suministro insumos de papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería con oficio 202641250100001724 con relación al mes de mayo de 2026 en el Departamento Administrativo Interno de control Disciplinario interno de Juzgamiento.



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 2026-41250100001724
Fecha: 07-05-2026
TRD: 4125.010.13.1.971.000172
Rad. Padre: 202641250100001724

NORALBA GARCÍA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
Distrito Especial Santiago de Cali

Asunto: Solicitud de Suministro insumos de papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería.

Cordial Saludo

De manera atenta, permito remitir adjunta la Solicitud de suministros (MAJA01.03.02.P026.F001) con el pedido de insumos de papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería para este Organismo correspondiente al mes de mayo de 2026.

Agradezco la atención prestada y el trámite pertinente a la presente solicitud.

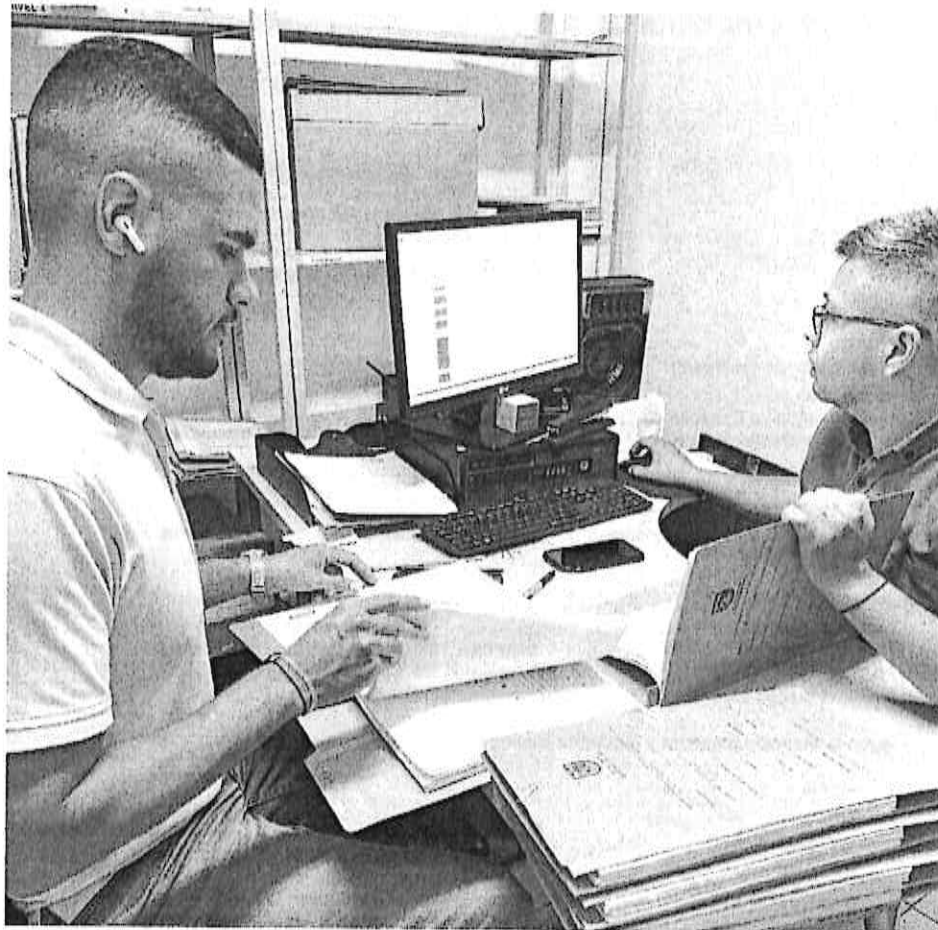
Cordialmente,


VIVIANA RUBIO ÁVILA
Directora

Proyección: Luisa Fernanda Escobar - Contratista L.E.
Elaboró: Kevin Carvajal - Contratista v.L.
Revisó: Manuel González - Contratista M.G.

Cedev Calisto
8 Mayo 2026
7:49
Folios: 6

3.2 Coordiné la preparación de los documentos necesarios para la firma de la Directora en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, asegurando su adecuada revisión, correcta presentación y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su trámite dentro del proceso de gestión documental.




Se anexa enlace de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1VyBLloK0s4J9LcS_GqI4APuPvQtGN3fH


4. Asistir a mesas de trabajo, reuniones o comités internos, atendiendo las sugerencias y requerimientos que el Departamento considere pertinentes para la ejecución del objeto contractual.

4.1 Asistí a la socialización de Subdirección de tramites, servicios y gestión documental, en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, atendiendo oportunamente la información brindada en la socialización que se consideró pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.

|  MINISTERIO DE CULTURA Y DE LA INFORMACIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS E INFORMACIÓN | | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) | | MAGNAN 03 P003 F007 | |
|--|-------------------------|--|------------|--|---------------------|
| LISTADO DE ASISTENCIA | | | | VERÓN | DU |
| ACTA DE REUNIÓN N° 4137.030.14.1.12 | | | | FECHA: 29 / 09 / 2008 | |
| OBJETIVO: Realizar Reuniones Con Equipo Técnico Archivo -ETA (Abril) | | | | META FORMAL: META FÍSICA: LUGAR: | |
| N° | Nombre | Organismos | Teléfono | Correo Electrónico | Firma |
| 21 | Nubia Edler Yacub Diaz | Centro Administrativo | 3127011135 | nubia.diaz@cal.gov.ec | Nubia Yacub Diaz |
| 22 | Nicde Lopez | ICATC | 3106202228 | nicolacand@gmail.com | Nicde Lopez |
| 23 | Yolanda Lopez Lozano | Soc. Cultura Subst. | 518256671 | lolanda1972@gmail.com | Yolanda Lopez |
| 24 | Harold Cayula Sistierna | SOREP | 3123646442 | Haroldca@hotmail.com | Harold Cayula |
| 25 | Lucia Cristina Uchaca | SS. Publica | 3167008960 | luciacristina.uchaca@gmail.com | Lucia Uchaca |
| 26 | HAROLD PINZ P. | SS. y Asistencia | 5137202940 | harpin.p@gmail.com | Harold Pinz |
| 27 | W2 Stella AMDB | Renta | 3186177431 | stcarrru68@hotmail.com | W2 Stella |
| 28 | Loidy J. Yordago-Guinez | Contribución Pública | 302239642 | loidy.yordago@gmail.com | Loidy Yordago |
| 29 | Sonia Lucia Ramirez | SSEG | 3147634414 | Socramirapina21@gmail.com | Sonia Ramirez |
| 30 | Efania Kunkel | DHDI S. G. E. JH | 712017480 | efania155@gmail.com | Efania Kunkel |
| 31 | Dagoberto Carrizosa | S. B. Social | 2165805120 | dagoberto.carrizosa@gmail.com | Dagoberto Carrizosa |
| 32 | Andrés Paredes | Hacienda | 3154977521 | andres.paredes@gmail.com | Andrés Paredes |
| 33 | Georgette Alvarado | Subo Planificación | 3135000024 | georgette.paredes@gmail.com | Georgette Alvarado |
| 34 | Mikelina Salinas | DACDIJ | 3127917111 | mikelina137@gmail.com | Mikelina Salinas |
| 35 | Kevin Cangaj Obuya | DACDEF | 330161142 | KevinCangaj@gmail.com | Kevin Cangaj |
| 36 | | | | | |
| 37 | | | | | |



4.3 Asistí a la reunión convocada por la jefe de oficina en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, con el fin de revisar el estado actual del área de archivo, verificar los avances en los procesos asignados, identificar necesidades y novedades presentadas, y definir lineamientos para la continuidad de las actividades.

|  GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL CAUCA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA | | MARZO DE 2021 | |
|--|--------------------------|---|------------|--|----------------|
| | | | | VERBOS | AV |
| ACTA DE REUNIÓN N° | | | | FECHA: 23/03/2021 | |
| OBJETIVO: Realizar seguimiento a área archivo | | | | HORA INICIAL: 08:00 AM HORA FINAL: 03:30 PM LUGAR: Edificio Plante Versalles | |
| ASISTENTES | | | | | |
| N° | Nombre | Departamento/Entidad | Teléfono | Correo Electrónico | Firma |
| 1 | Sharon Quiroz Zúñiga | DACDIJ | 220037132 | sharonquiroz@cauca.gov.co | [Firma] |
| 2 | Christian Alexis Pérez | DACDIJ | 3026054512 | christianalexis.perez@cauca.gov.co | [Firma] |
| 3 | Kevin Oswaldo Olguin | DACDIJ | 3704911192 | kingosw@cauca.gov.co | [Firma] |
| 4 | MARCELO SAINAS | DACDIJ | 3007515191 | marcelo.sainas@cauca.gov.co | MARCELO SAINAS |
| 5 | Luis Angel Cordero C | DACDIJ | 3137219521 | luisangelcordero@cauca.gov.co | [Firma] |
| 6 | Luis Fernando Escobar V. | DACDIJ | 304133230 | luisfer@cauca.gov.co | [Firma] |

Se anexa enlace de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Xld06Z2x_ocRnYiuN-Pexd5tBRVYlaFW

5. Las demás que le sean asignadas por el(la) Director(a) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

5.1 Realicé seguimiento al consumo de gasolina del parque automotor 2026, mediante el control y verificación de los soportes de abastecimiento de combustible de los vehículos oficiales, incluyendo la copia de los comprobantes y su organización en archivo físico, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

SERVICENINO SANTA MONICA
SANTA MONICA Y SERVICIOS S.A
900 290 991-1
4851980 - 315644007
CALLE VALLE, AV 6 # 22N-61
No Autorreferenciador de Renta
No Gran Contribuyente

Copia No. 2
Consecutivo 8085949
Fecha 08/05/2020
Hora 15:23

Copia

Posición 12
Copia No. 2
Consecutivo :8085949
Producto :CORRIENTE
Ppu :E/G 10300
Volumen :G B
Dinero :E 130400
V.Letras :CIENTO TREINTA MIL
CUATROCIENTOS

Cliente : ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIO
S

Placa : 0NK924
Saldo : 74893420
Serial : 07000001EE104101
Tipo : PrivadaMaster
Km : 00943

Vehículo : 1 d 2 B 2 B

Vol. dia : 0,000
Vol. sem : 20,000
Vol. mes : 20,000
Tipo : PrivadaMaster
Km : 00943

Vendedor JACOB FAJL ANGE BELTRAN
Cédula : _____
Firma : _____

ESTE ES UN COMPROBANTE
DE ENTREGA DE MERCANCIA,
NO ES FACTURA ELECTRONICA

Mayo

SERVICENINO SANTA MONICA
SANTA MONICA Y SERVICIOS S.A
900 290 991-1
4851980 - 315644007
CALLE VALLE, AV 6 # 22N-61
No Autorreferenciador de Renta
No Gran Contribuyente

Copia No. 2
Consecutivo 8085949
Fecha 08/05/2020
Hora 15:23

Copia

Posición 12
Copia No. 2
Consecutivo :8085949
Producto :CORRIENTE
Ppu :E/G 10300
Volumen :G B
Dinero :E 130400
V.Letras :CIENTO TREINTA MIL
CUATROCIENTOS

Cliente : ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIO
S

Placa : 0NK924
Saldo : 74893420
Serial : 07000001EE104101
Tipo : PrivadaMaster
Km : 00943

Vehículo : 1 d 2 B 2 B

Vol. dia : 0,000
Vol. sem : 20,000
Vol. mes : 20,000
Tipo : PrivadaMaster
Km : 00943

Vendedor JACOB FAJL ANGE BELTRAN
Cédula : _____
Firma : _____

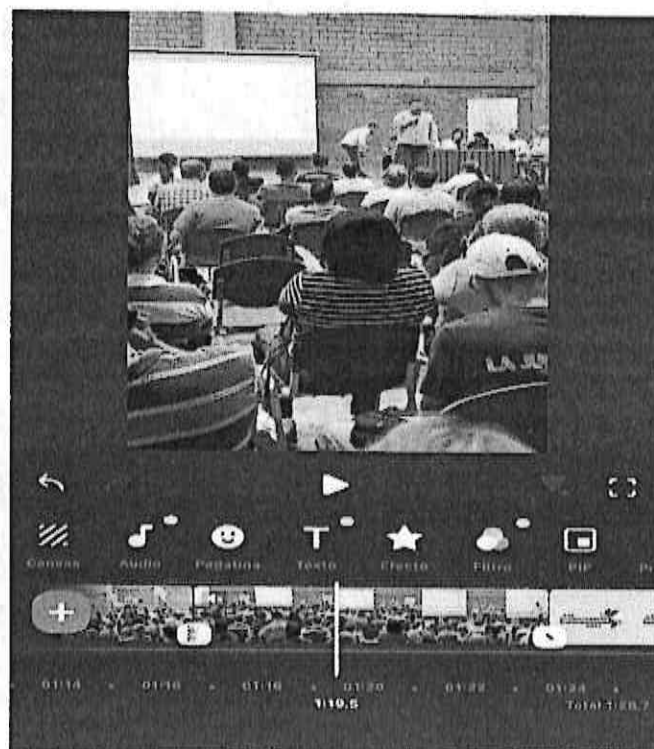
ESTE ES UN COMPROBANTE
DE ENTREGA DE MERCANCIA,
NO ES FACTURA ELECTRONICA

5.2 Ejecuté la producción del material audiovisual, realizando la filmación, edición, montaje del contenido pertinente presentado en la reunión sobre encuentro internacional de derecho disciplinario del suroccidente colombiano, para el cual estuvo citado el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.





5.3 Ejecuté la producción del material audiovisual, realizando la filmación, edición, montaje del contenido permiten ente presentado en el encuentro ciudadano recuperando a Cali, realizado en la I.E Técnico Comercial José María Balcazar, en el cual estuvo citado el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.



5.4 Ejecuté la producción del material audiovisual, realizando la filmación, edición, montaje del contenido permiten ente presentado en el lanzamiento de campaña seguridad vial en el cual estuvo citado el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.



5.5 Realicé un formato para llevar control físico de los responsables a entregar los oficios para la firma en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, para así llevar un registro y control físico de los oficios correspondientes para la firma de la Directora(a).

| SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA - SEDESA - OFICINA ADMINISTRATIVA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO | | | |
|---|---|-----------------------|--------|
| Control Diario de OFICIOS Radicados | | | |
| FECHA DE RADICACIÓN | RESPONSABLE DEL OFICIO | RESPONSABLE DE OFICIO | PÁGINA |
| 2024-11-20 | Kevin Cawajal Olaya | DAIDFJ | 3 |
| N° OFICIO | ASUNTO | QUEM SE ENCARGA | FECHA |
| 2024-11-20-010001634 | Respuesta, información sobre el uso de carnets de | Susan Castellanos | 04 |
| ✓ 2024-11-20-010001261 | Información verificación por competencia, queja Karlene | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001144 | Trámite por competencia queja Karlene Giotte | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001064 | Información sobre seguimiento y verificación | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001634 | Respuesta a solicitud sobre verificación de similitud | Cristian Caro | C1 |
| 2024-11-20-010001291 | Respuesta Devolución de Retiro | Anyela Yesid | 01 |
| ✓ 2024-11-20-010001634 | Respuesta Solicitud verificación y verificación mensual obligatoria | Xuly Ramis | 01 |
| ✓ 2024-11-20-010001634 | Respuesta a solicitud de información - Ram de Medus | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001094 | Respuesta Solicitud de información sobre Preser Judicial | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001321 | Respuesta a Solicitud de Clavos Elección de Presidente | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001314 | Respuesta a Solicitud de información y documental... | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001124 | Solicitud de suministro informas de medicina, white | Cristian Caro | C1 |
| ✓ 2024-11-20-010001344 | Alcance a la evaer... Cronogramas de fechas | Luisa Greaber | 01 |
| ✓ 2024-11-20-010001334 | Activales verificación evaluación desempeño laboral 25-26 | Luisa Greaber | 01 |
| ✓ 2024-11-20-010001334 | Activales verificación evaluación desempeño laboral 25-26 | Luisa Greaber | 01 |
| 2024-11-20-010001324 | Información sobre seguimiento y verificación de medidas | Mayvina Salinas | 01 |
| 2024-11-20-010001014 | Actualización instancia | Susan Castellanos | 01 |
| 2024-11-20-010001014 | Respuesta requerimiento apertura asuntos bancarios | Susan Castellanos | 01 |

SECRETARÍA DE SANTIAGO DE CHILE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO
Control Diario de ORFEOS Radicados
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

| FECHA DEL REGISTRO | | RESPONSABLE DEL REGISTRO | | DEPARTAMENTO / AREA | |
|--------------------|------------|---|-----------------|---------------------|------|
| 13/03/2026 | | Kevin Cawajal Olaya | | DACDIJ | |
| N° RADICADO | FECHA | ASUNTO | OFICINA BÁSICA | TIPO | OTRO |
| 2026A1250100001794 | 13/03/2026 | Respuesta a solicitud certificación de... | Yuly Ramos | | |
| 2026A1250100001804 | 13/03/2026 | Respuesta a solicitud certificación de... | yuly Ramos | | |
| 2026A1250100001491 | 13/03/2026 | Comunicación de fijación fecha y hora para... | Victor Saavedra | | |

5.6 Realicé formato para llevar control de las circulares asignadas en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, con el fin de llevar un control y puedan obtener un recordatorio quienes se le fueron asignadas dichas circulares para su respectivo tramite.

| SECRETARÍA DE SANTIAGO DE CHILE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO | | SECRETARÍA DE SANTIAGO DE CHILE | |
|---|--|---------------------------------|------|
| Control Diario de Circulares | | SECRETARÍA DE SANTIAGO DE CHILE | |
| FECHA DEL REGISTRO | | RESPONSABLE DEL REGISTRO | |
| 27/04/2026 | | Kevin Cawajal Olaya | |
| N° CIRCULAR | | ASUNTO DE LA CIRCULAR | |
| 2026A1350300000669 | Circular Informativa Solicitud actualización P | Juliana Lopez | |
| 2026A1370200001384 | Jornada de sensibilización sobre identificación | Luisa Escobar | OK |
| 2026A1810100019114 | Circular Informativa Reporte oportuno | Kevin Cawajal | |
| 2026A13106000000794 | Facturación Electrónica Abnl | Yuly Ramos | |
| 2026A1310410011247 | Certificación de otras deudas del contribuyente | yuly Ramos | |
| 2026A1310300015054 | Respuesta al Oficio 1474 | yuly Ramos | |
| 2026A1370400026174 | Circular Informativa despacho disciplinario | Luisa Escobar | OK |
| 2026A11206000000674 | Solicitud Información Presupuestal y contractual | Luisa Escobar | OK |
| 2026A11206000000834 | Socialización de la Política Editorial y de Act | Danyu Sanclemente | OK |
| 2026A1250100000452 | Solicitud Exenciones disciplinarias | Carolina | OK |
| 2026A1210100002646 | Solicitud Información Proceso Judiciales | Luisa Escobar | OK |
| 2026A1370200001354 | Socialización de documentos y lineamientos | Susan Casillanos | Info |
| 2026A1310310016094 | Respuesta Oficio PAC | Yuly Ramos | Yuly |
| 2026A1330100938762 | Solicitud copia de resolución Acta Ejecutoria 23. 13 | Jorge | |
| 2026A1330100938762 | Solicitud copia de resolución Acta Ejecutoria 23. 23 | Jorge | |
| 2026A1120400015041 | Invitación a la jornada de emborreramiento | Susan | OK |
| 2026A18101000022274 | Seguimiento crédito compra contribuyente | Kevin Cawajal | |
| 2026A1350100851472 | Pague mal la tarjeta, solo tengo la referencia de pago | Susan | |

Se anexa enlace de las evidencias:

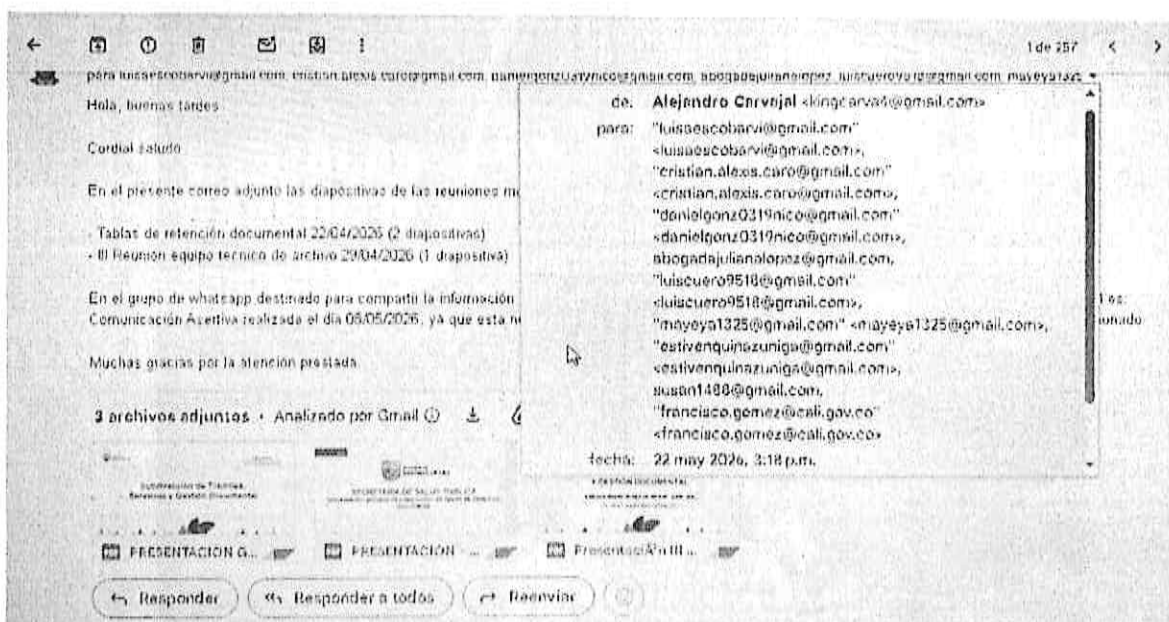
<https://drive.google.com/drive/folders/1IZX-ZSGpcRNKasn1k9hh8knOOzhgU3Md>

5.7 Asistí al lanzamiento de campaña seguridad vial en la Plazoleta Jairo Varela realizada por la secretaria de movilidad, en la cual se abordan temas relacionados con la seguridad vial, con el propósito de fortalecer conocimientos y promover buenas prácticas orientadas a la prevención de accidentes y el incumplimiento de normas de tránsito.

| EMCALI | | ASISTENCIA | | | | |
|--------|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|------------|------------------------|----------------|
| | | CODIGO: 265/01/004 | VERSIÓN: 3 | | | |
| FECHA: | 05/05/2026 | | | | | |
| HORA: | 10:15 am | | | | | |
| LUGAR: | Plazoleta Jairo Varela | | | | | |
| TEMA: | Lanzamiento de campaña seguridad vial | | | | | |
| ITEM | NOMBRE COMPLETO | REGISTRO/CEDEULA | EMPRESA / DEPENDENCIA | TELEFONOS | CORREO ELECTRONICO | FIRMA |
| 1 | Enverro Mendoza | 16.731.286 | EMCALI | 316658790 | enverro@emcali.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 2 | José Ángel Jimenez | 1144.082559 | CAF Siberia | 3188942298 | jav@caf.com | <i>[Firma]</i> |
| 3 | Kevin Cavvajal O. | 1113692123 | OACD EJ | 350901192 | kingcavvajal@gmail.com | <i>[Firma]</i> |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |



5.8 Realicé envío de las diapositivas asignadas para las reuniones presentadas por el equipo ETA en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, mediante los respectivos correos electrónicos de cada uno de los contratistas que hacen parte del equipo correspondiente.

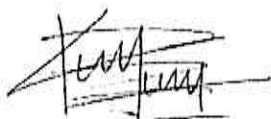


Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

Lo anterior conforme a la siguiente información:

| Información del pago de seguridad social: | |
|--|--|
| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1080638264 No. PIN Autorización, Referencia, Pago: 8824001963 Operador: Pagos Simple Fecha de Pago: 2026/05/16 Periodo de pago de la seguridad social: 2026/05 IBC: \$1.750.905 |

Atentamente.



Kevin Alejandro Carvajal Olaya
C/c No 1113692123 de Palmira
Contratista