

 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 Tres (3)	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4152.010.26.1.533-2026	
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 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 15/Ene/2026	Fecha terminación 30/Abr/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
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 CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$14.204.000)

Adición: N/A

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
\$ 14.204.000	\$ 3.551.000	\$ 7.102.000	\$3.551.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1079368207 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823317346 Operador: PAGO SIMPLE Fecha de Pago: 16/Marzo/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero 2026

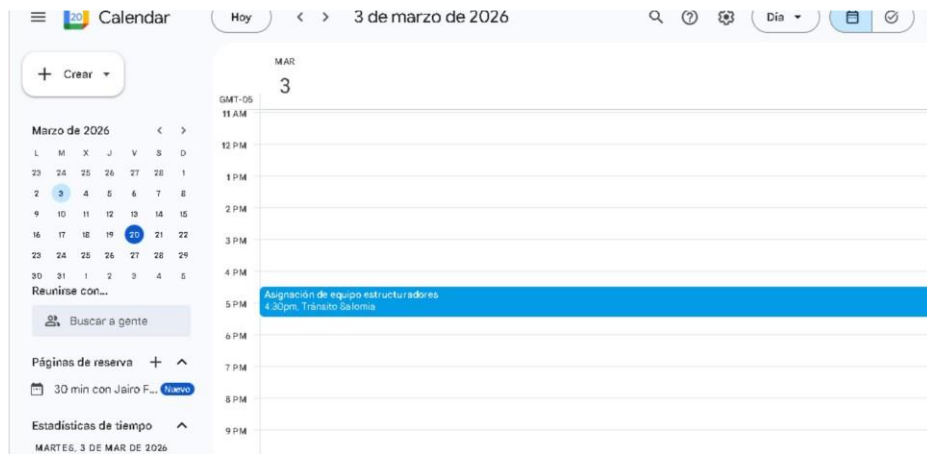
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

5. INFORME TÉCNICO	
Concepto Supervisor: Durante el presente periodo el contratista realizo las siguientes actividades. Cuota 03 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. ACTAS DE REUNIÓN 2026 - Google Drive • Brindó apoyo en la realización y elaboración de actas de reunión durante el mes de febrero, garantizando una redacción clara, organizada y acorde a los lineamientos institucionales, así como el archivo oportuno de la documentación correspondiente. 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 • Apoyó en la organización, clasificación y archivo de documentos físicos y digitales del despacho de la Oficina de Contravenciones. • Realizó seguimiento a los compromisos adquiridos en reuniones, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos. • Elaboró y proyectó respuestas a solicitudes internas y externas, de acuerdo con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina. • Brindó apoyo en la revisión y organización de expedientes relacionados con procesos contravencionales. • Apoyó en la atención y orientación a usuarios que acudieron al despacho, suministrando información básica sobre el estado de trámites. 3. Gestionar la agenda del despacho, coordinando reuniones, compromisos y actividades programadas por el jefe inmediato, en articulación con otras dependencias o entidades externas.	

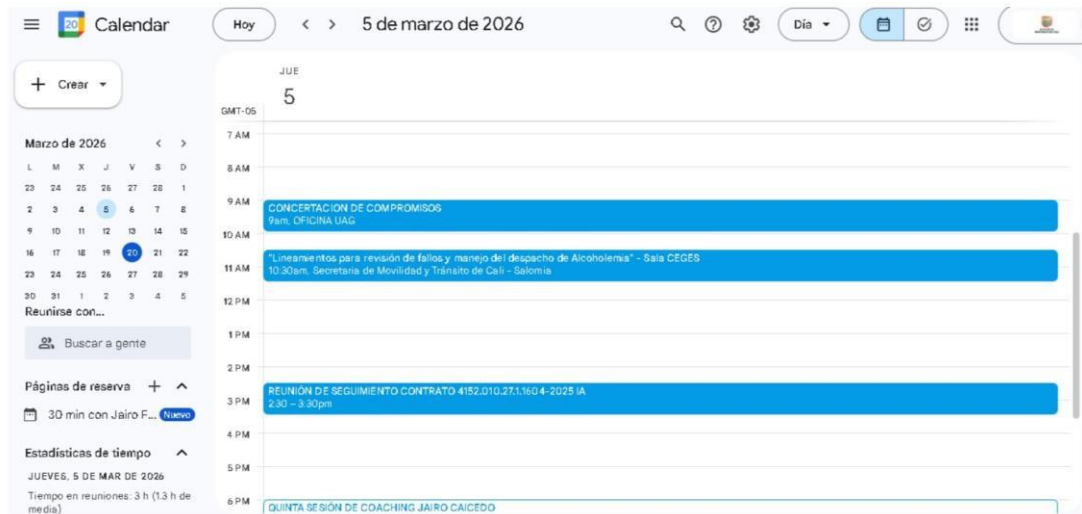
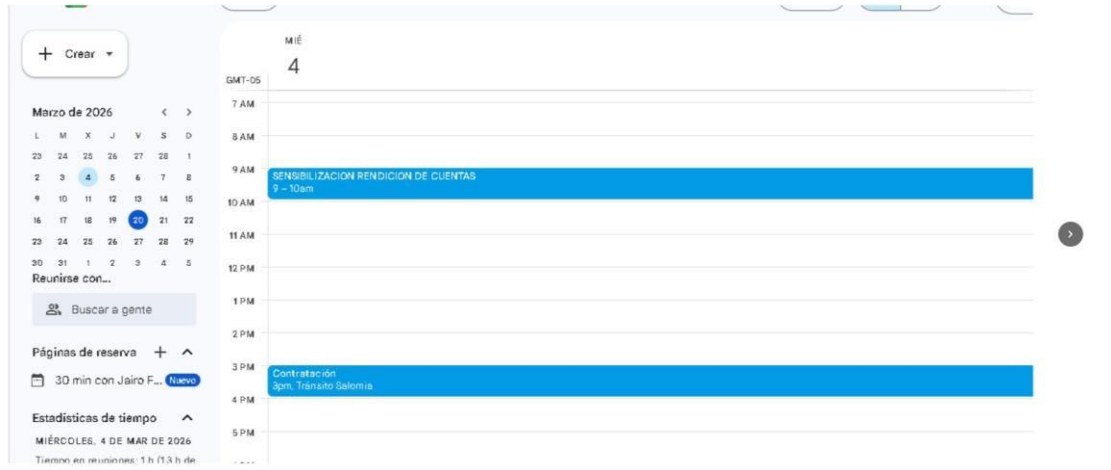
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

- Gestionó la agenda de despacho de contravenciones donde coordino reuniones, compromisos y actividades. Preparar documentos o insumos necesarios para cada compromiso (informes, presentaciones, hojas de ruta).
- Hizo seguimiento a tareas o acuerdos surgidos en reuniones.
- Mantuvo comunicación efectiva con entidades externas e internas.
- Reorganizo la agenda frente a eventualidades o prioridades de último momento.
- Garantizo la reserva y confidencialidad de las actividades programadas.
- Programo y actualizo la agenda diaria, semanal y mensual del despacho.
- Coordino logística de reuniones, incluyendo lugar, hora, asistentes y recursos necesarios.
- Verifico disponibilidad del jefe inmediato y de los participantes.
- Envié, recibí y confirmé invitaciones a reuniones o eventos.

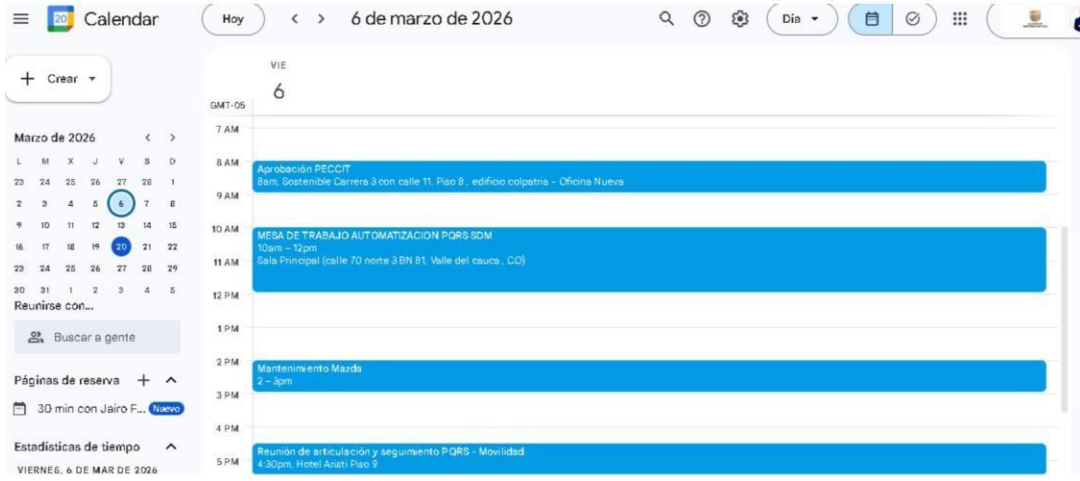
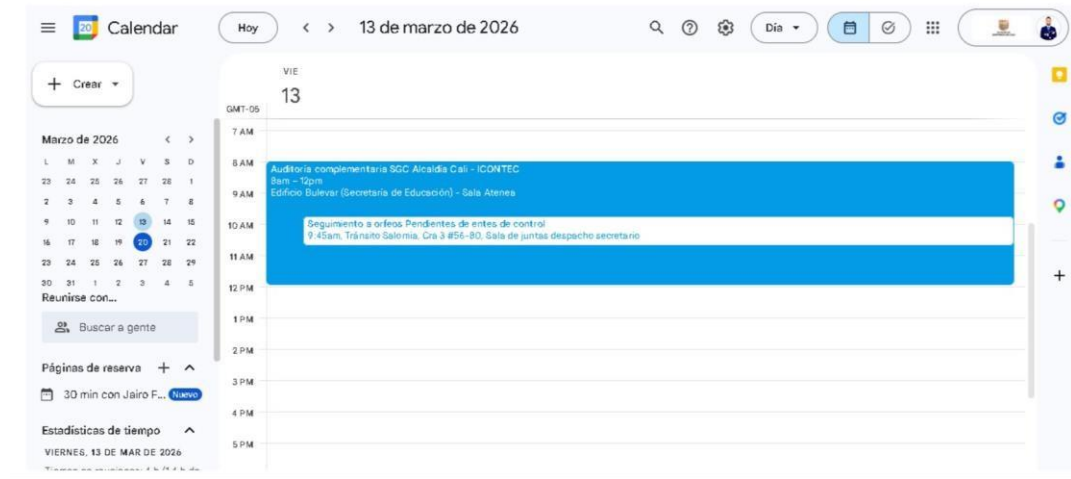
Se Anexa (imagen)



 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



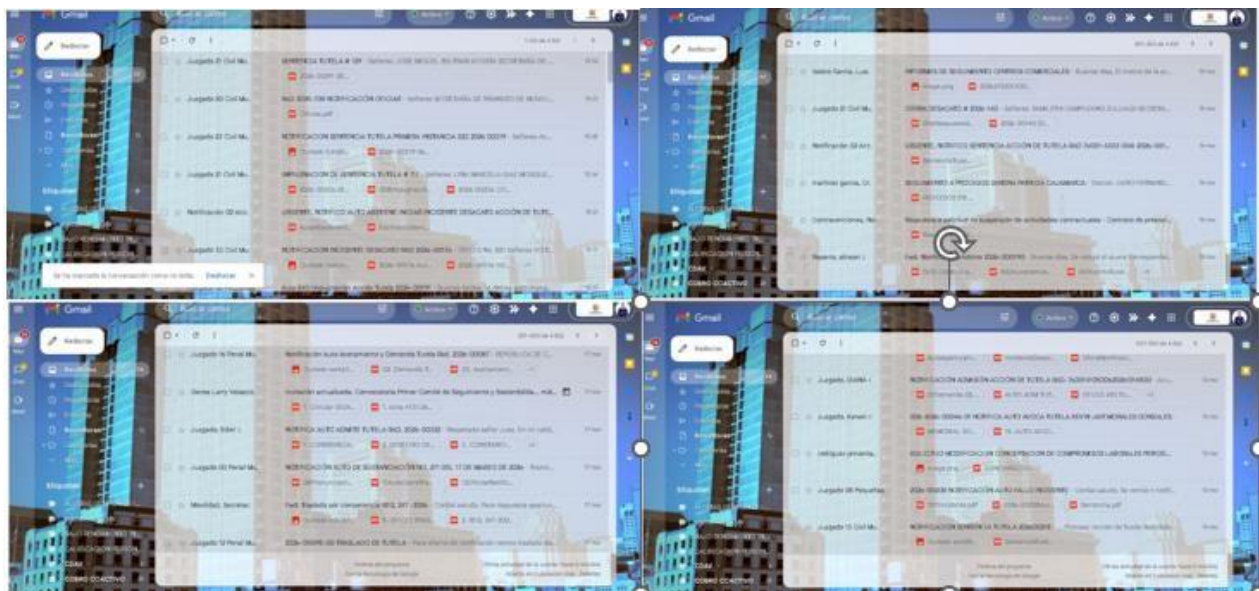
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

 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	

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.

- Clasificó la correspondencia de acuerdo con el tipo de trámite, urgencia o dependencia destinataria, garantizando su adecuada canalización.
- Registró cada documento, asegurando la trazabilidad y el control del flujo de información. Efectuó la distribución ágil al destinatario correspondiente
- Realizó la recepción diaria de documentos físicos y digitales, tales como oficios, derechos de petición y demás requerimientos dirigidos al despacho.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

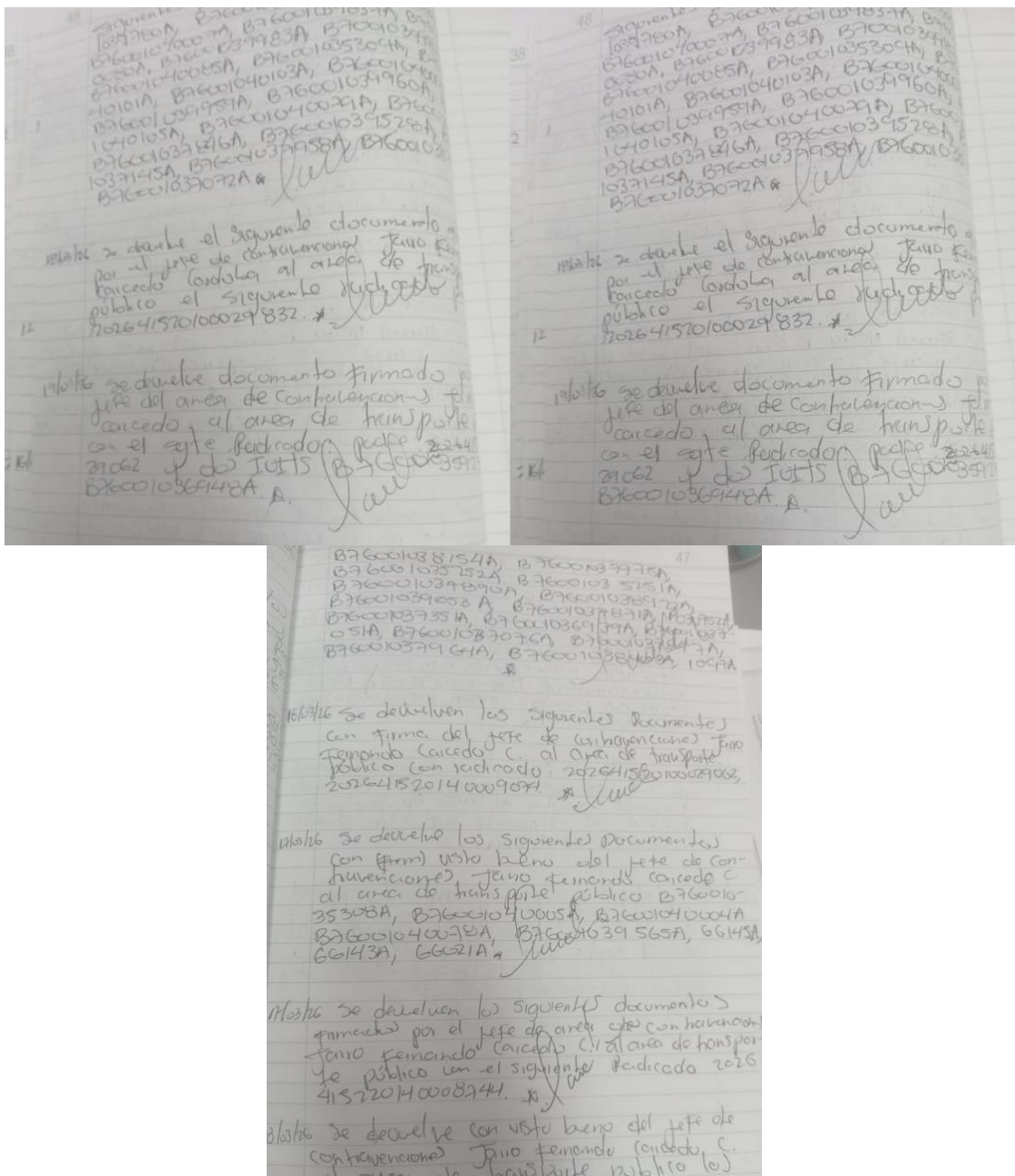
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

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



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

- Realizó apoyo en los informes solicitado por el supervisor
- Realizó apoyo en la documentación requerida en el despacho de contravenciones

[2026 - Google Drive](#)

[Cargando Hojas de cálculo de Google](#)

[TUTELAS ENVIADAS PARA FIRMA.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

TUTELAS ENVIADAS PARA FIRMA - Solo lectura						
Solo lectura: guardar una copia para editarla.						
No	No RADICADO PADRE	PETICIONARIO	ABOGADO QUE PROYECTÓ			
1	202541520140072261	CLAUDIA PATRICIA MARTÍNEZ JARAMILLO	DIEGO QUINTERO			
2	202541730102191122	LUIS FERNANDO APONTE MUÑOZ	DIANA RIASCOS			
3	202541730100022772	CARLOS MARIO AGUIRRE DIAZ	DIANA RIASCOS			
4	202541520100007262	WILLIAN RENTERIA	DIANA RIASCOS			
5	202541730102000962	Carlos Andres Molina Canaveral	CARLOS ECHEVERRY			
6	202541520140089341	Carlos Rodríguez Patiño	LINA PAZ			
7	202541730100067652	BLADYMR VIDAL AGRONO	DIEGO QUINTERO			
8	202541730100067652	BLADYMR VIDAL AGRONO	DIEGO QUINTERO			
9	202541730100067652	BLADYMR VIDAL AGRONO	DIEGO QUINTERO			
f_x No						
RZO 11 DE MARZO 12 DE MARZO 13 DE MARZO 16 DE MARZO 17 DE MARZO						

TUTELAS ENVIADAS PARA FIRMA - Solo lectura						
Solo lectura: guardar una copia para editarla.						
No	No RADICADO PADRE	PETICIONARIO	ABOGADO QUE PROYECTÓ			
1	202541730102189232	LUIS EDUARDO ROJAS ALZATE	DIANA RIASCOS			
2	202541730102067722	CLAUDIA LUZETH LASSO SEPULVEDA	DIANA RIASCOS			
3	202541730100058892	DAVID GIOVANNI ESCARRIA CEBALLOS	DIEGO QUINTERO			
4	202541730100032152	JOSE ALDEMAR CASTRO ANGULO	DIEGO QUINTERO			
5	202541730100064962	DANIEL GUAPACHA SAAVEDRA	PAULA ANDREA FLORES			
6	202541730100104162	DEBY ANDRÉS CASTILLO JIMÉNEZ	DIEGO QUINTERO			
7	202541730100117462	JHON ALBERTO GUEVARA ZAMBRANO	NATALY GUEVARA			
8	202541730100117462	JHON ALBERTO GUEVARA ZAMBRANO	NATALY GUEVARA			
9	202541730100117462	JHON ALBERTO GUEVARA ZAMBRANO	NATALY GUEVARA			
f_x No						
DE MARZO 16 DE MARZO 17 DE MARZO 18 DE MARZO 19 DE MARZO						

TUTELAS ENVIADAS PARA FIRMA - Solo lectura						
Solo lectura: guardar una copia para editarla.						
No	No RADICADO PADRE	PETICIONARIO	ABOGADO QUE PROYECTÓ			
1	202541730102265662	JHON EDUARDO ACOSTA ORTIZ	CARLOS ECHEVERRY			
2	202541730100062692	MAURICIO POTES VERA	CARLOS ECHEVERRY			
3	202541520100116322	JOSE MAURICIO CORDOBA	GUSTAVO GONGORA			
4	202541730100058892	LUIS FERNANDO ARIZA	DIANA RIASCOS			
5	202541730102256782	JHON STEVEN LORZA RENDÓN	CARLOS ECHEVERRY			
6	202541730100100982	XIOMARA SHAIKH PEREZ	GUSTAVO GONGORA			
7	202541730100107812	LUIS TRUJILLO NUÑEZ	CARLOS ECHEVERRY			
8	202541730100107812	LUIS TRUJILLO NUÑEZ	CARLOS ECHEVERRY			
9	202541730100107812	LUIS TRUJILLO NUÑEZ	CARLOS ECHEVERRY			
f_x No						
02 DE MARZO 03 DE MARZO 04 DE MARZO 05 DE MARZO 06 DE MARZO						

 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

6. Participar activamente en todas las actividades, comités, jornadas de trabajo y tareas administrativas que le sean asignadas por el supervisor o el responsable del despacho, manteniendo disposición permanente para el trabajo en equipo.

- Realizó acompañamiento en las diferentes actividades y comités del mes de febrero.

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 marzo 2026