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 [X] Cuota Número ___1__	INFORME FINAL [ ]
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.1387.2022	
Nombre completo del contratista: JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO	
Documento de identificación: C.C. 1.107.037.835	
Nombre del supervisor: JIMMY DRANGUET RODRIGUEZ	
Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Abogado, en la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control, en desarrollo del proyecto denominado; “Implementación del sistema interactivo de reporte de quejas en línea de construcciones, antenas irreglamentarias y obras en Cali”, según ficha EBI No. 26003163.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15/JUL/2022	Fecha terminación 30/SEP/2022
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 12.684.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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
$12.684.000	$4.288.000	$ 0	$8.576.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1047260205 - 1048246085 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1541141866 - 160669532 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 6 DE JUNIO DE 2022-17 Agosto 2022 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO 2022

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
CUOTA 1

Actividad Contractual	Producto
A) Proyectar para el visto bueno del Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control, como mínimo 40 actos administrativos mensuales de los expedientes asignados por infracciones urbanísticas.	- Proyecto para el visto bueno del Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control, 20 actuaciones dentro de los expedientes que se encuentran a su cargo, así:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	114-16 656-15 1211-15 573-14 063-15 745-15 108-15 736-08 605-15 493-15 736-18 50232 68866 05-10 435-15 308-17 320-17 240-17 70-16 759-16 1020-13 717-15 329-17
B).Emitir conceptos jurídicos sobre los asuntos requeridos por el Despacho de la Secretaría de Seguridad y Justicia, en el desarrollo del proyecto.	- No se requirieron estas actividades en este periodo.
C) Proyectar respuesta a las acciones de tutela asignadas, en el desarrollo del proyecto.	- No se requirieron estas actividades en este periodo.
D) Proyectar respuesta a los derechos de petición, solicitud de información, quejas, reclamos de asuntos asignados, teniendo en cuenta el sistema de información Mira Ve, en el desarrollo del proyecto	-No se requirieron estas actividades en este periodo
E) Atender las visitas realizadas por los organismos de control y dar respuesta oportuna a las solicitudes de los mismos, en el desarrollo del proyecto.	- No se requirieron estas actividades en este periodo
F). Asistir a los operativos programados por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control para el seguimiento al control a construcciones.	- No se requirieron estas actividades en este periodo.
G) Recibir los documentos del proceso Administrativo SANCIONATORIO que adelanta, anexarlo, radicarlo y archivarlos al proceso.	- Recibió los documentos del proceso Administrativo SANCIONATORIO adelanta y procedió a anexar, radicar y archivar la documentación correspondiente al proceso
H) Priorizar los trámites, esto es realizar un proceso de análisis en el cual se evalúan las unidades documentales teniendo en cuenta	- No se requirieron estas actividades en este periodo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

aspectos tales como: fecha de caducidad, vulnerabilidad y riesgo (en la salud pública, ambientales, seguridad y tranquilidad).	
I) Realizar las consultas que sean necesarias ante los diferentes organismos de la Administración Municipal o cualquier institución o entidad; con el fin de capturar la información que le sea necesaria al proceso administrativo sancionatorio con el fin de tomar decisiones de fondo.	- No se requirieron estas actividades en este periodo.
J) Realizar el estudio jurídico del proceso administrativo sancionatorio asignado, proyectando auto de archivo; Auto de corrección o aclaración, auto de acumulación, auto de pliego de cargos, recepción de descargos; auto de apertura de etapa probatoria, decretando las pruebas pertinente, necesarias y conducentes y rechazando las improcedentes e innecesarias; recepcionar alegatos de conclusión.	- Realizó el estudio jurídico de los siguientes procesos administrativos sancionatorios: 114-16 / 656-15 / 1211-15 / 573-14 063-15 / 745-15 / 108-15 / 736-08 605-15 / 493-15 / 736-18 / 50232 68866 / 05-10 / 435-15 / 308-17 320-17 / 240-17 / 70-16 / 759-16 1020-13 / 717-15 / 329-17
K) Realizar estudio jurídico del recurso de reposición instaurado y proyectar la Resolución que Resuelve el recurso.	- No se requirieron estas actividades en este periodo.
L) Realizar estudio jurídico con el fin de resolver la revocatoria, las cual puede originarse de oficio o a solicitud de parte y proceder a proyectar la resolución que resuelve la revocatoria, en el desarrollo del proyecto.	- No se requirieron estas actividades en este periodo
M) Cumplir con la gestión documental en todos los procesos correspondientes a cargo, los cuales deberán ser foliados y organizados en carpetas debidamente autorizadas por gestión documental.	Realizó y adjunto el control de ingreso de documentos a expedientes, de los siguientes procesos:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	114-16, 656-15, 1211-15, 573-14 063-15, 745-15, 108-15, 736-08 605-15, 493-15, 736-18, 50232 68866, 05-10, 435-15, 308-17 320-17, 240-17, 70-16, 759-16 1020-13, 717-15, 329-17
N) Apoyar y orientar los operativos y visitas de inspección, vigilancia y control adelantadas por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control, en el desarrollo del proyecto.	- No se requirieron estas actividades en este periodo
O) Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen directamente con el objeto del contrato.	- No se requirieron estas actividades en este periodo.
P) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento.	Desarrolló a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidas.
Q) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias.	Asistió al taller jurídico realizado el día 25 de julio de 2022.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES DURANTE ESTE PERIODO.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

7. FIRMAS RESPONSABLES



Nombre y firma del Supervisor
JIMMY DRANGUET RODRIGUEZ

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 16 de Agosto de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.