1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐ Cuota Número ___4_	INFORME FINAL [X]
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.105.2023	
Nombre completo del contratista: JORGE IVAN ROMERO LONDOÑO	
Documento de identificación: C.C. 1.107.037.835	
Nombre del supervisor: JOSE HEBERTH CALLE DAVALOS	
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 19/ENE/2023	Fecha terminación 30/ABR/2023
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 QUINCE MILLONES OCHO MIL PESOS M/CTE ($15.008.000)	
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
$15.008.000	$ 4.288.000	$ 10.720.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1052996935 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de Abril de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo 2023

5. INFORME TÉCNICO

CUOTA 4

Actividad Contractual	**Producto**

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.

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.	- Proyectó para el visto bueno del Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control, 26 actuaciones dentro de los expedientes que se encuentran a mi cargo, así: 1. 184-2018 – Recurso de apelación. 2. 117–2019 Recurso de apelación. 3. 1089-209 – Recurso de apelación. 4. 5966-2019 - Recurso de apelación. 5. 50232 - Recurso de apelación. 6. 1374-12 Auto de alegatos 7. 816-16 Auto de Alegatos 8. 100-17 Auto de archivo 9. 090-17 Auto de archivo 10. 1208-16 Auto de archivo 11. 183-17 Auto de archivo 12. 216-12 Auto de archivo 13. 447-15 Auto de archivo 14. 028-17 Auto de archivo 15. 134-17 Auto de archivo 16. 1078-14 Auto de archivo

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.

	17. 976-15 Auto de archivo 18. 578-10 Auto de Alegatos 19. 189-17 Auto de archivo 20. 243-15 Auto de archivo 21. 687-15 Auto de alegatos 22. 287-17 Auto de Formulación 23. 255-17 Auto de Formulación. 24. 1028-15 Auto de archivo 25. 759-16 Auto de archivo 26. 1114-16 Auto de archivo
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	- Proyectó solicitud de procedimiento a realizar, requerido por la Inspección de Policía de la Comuna 1, dentro del proceso de segunda instancia 162

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.

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.	- Atendió visita de usuario quejoso – proceso 5966 - MIYERLANDI POSADA -
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 y anexó la sustentación de la apelación presentada en el proceso 5966 - segunda instancia.
H) Priorizar los trámites, esto es realizar un proceso de análisis en el cual se evalúan las unidades documentales teniendo en cuenta aspectos tales como: fecha de caducidad, vulnerabilidad y riesgo (en la salud pública, ambientales, seguridad, tranquilidad).	Priorizó la proyección de resoluciones de segunda instancia. - Proyectó la devolución del expediente No 4161.050.9.6.0162-2017, al Inspector de Policía de la Comuna 2.
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.	Realizó la consulta en el VUR de propietarios para la elaboración del auto de Formulación de los siguientes expedientes: 1. 287-17 Auto de Formulación 2. 255-17 Auto de Formulación.

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.

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 expedientes: 1. 184-2018 – Recurso de apelación. 2. 117–2019 Recurso de apelación. 3. 1089-209 – Recurso de apelación. 4. 5966-2019 - Recurso de apelación. 5. 50232 - Recurso de apelación.
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 la revisión y foliatura de los expedientes entregados.
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

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.

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 contractual dentro de los términos establecidos.
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 a las reuniones programadas por el coordinador jurídico.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Servicios:Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4161.010.26.1.105 de 2023.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

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
JOSE HEBERTH CALLE DAVALOS

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 19 de Mayo de 2023.

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.