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	INFORME FINAL	
Cuota Número 1			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4121.010.26.1.047 de 2024			
Nombre completo del contratista: CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO			
Documento de identificación: 1.111.749.928			
Nombre de la supervisora: MARIA FERNANDA RIVERA MENESES			
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE JURÍDICA			
OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios profesionales como Abogado, en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico en lo relacionado con la defensa judicial del Distrito de Santiago de Cali,en desarrollo del proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE SANTIAGO DE CALI BP-26002785"			
3. NFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 14/feb/2024		Fecha terminación 30/Abr/2024	
Modificación (es) al contrato: N/A			
Suspensión: N/A			
Reanudación: N/A			
Cesión: N/A			
Terminación anticipada: N/A			
4.INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			

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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Trece millones Trescientos catorce mil pesos M/cte ($13.314.000).

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
$13.314.000	$4.438.000	$ 0	$ 8.876.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N° 1061616617 No. PIN, Autorización, Referencia Pago 1061616617 Operador: PAGOS SIMPLE Fecha de Pago: 2024/02/20 Periodo pago de la seguridad social: De febrero de 2024

Observaciones al informe financiero y contable:

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

5. INFORME TÉCNICO

CONCEPTO SUPERVISOR (ES)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial y acciones constitucionales de la Entidad que le sean asignados, cumpliendo oportunamente las actuaciones que se deban desarrollar en el procedimiento administrativo, y en los procesos judiciales y extrajudiciales, agotando todos los recursos establecidos en las normas legales vigentes.	Respondió 15 tutelas en los términos establecidos, por los despachos judiciales evitando el daño antijurídico.

Radicado	ID
2024-00033	110510
2024-00046	110508
2024-00182	110475
2024-00027	110477
2024-00032	110478
2024-00188	110479
2024-00032	110480
2024-00195	110481
2024-00127	110482
2024-00035	110483
2024-00182	110475
2024-00039	110484
2024-00038	110485
2024-00093	110486

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

2. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en la agenda semanal virtual.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
3. Proponer y sustentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial la estrategia de defensa en los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC), y demás procesos o actuaciones que requieran de posición institucional o que impliquen disposición del derecho en litigio	Está actividad no fue requerida en este periodo.
4. Informar oportunamente sobre el sentido de las decisiones judiciales en el término de la ejecutoria y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial sobre la procedencia o no de interponer recursos, en caso de que se concluya no apelar una decisión judicial desfavorable, incluyendo en el proceso los soportes respectivos.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
5. Cumplir los protocolos, instructivos o lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública para el seguimiento y control permanente de los procesos judiciales	Está actividad no fue requerida en este periodo.

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

6. Presentar cada mes, un informe de las actuaciones en procedimientos administrativos, procesos judiciales y extrajudiciales desplegadas. El CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, informes sobre la ejecución de las estrategias de defensa y los avances del proceso, junto con los soportes respectivos.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
7. Atender las diligencias administrativas, judiciales y extrajudiciales programadas dentro de los 45 días calendarios siguientes al vencimiento del plazo del contrato, correspondientes a los procesos asignados salvo que se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
8. Mantener actualizado el sistema de información de registro, control y seguimiento de procesos judiciales, relacionando la actividad desplegada en cada uno de los procesos a su cargo. Lo anterior, a efectos de conformar el expediente físico o virtual a que se refiere la ley 2213 de 2022. El contratista deberá entregar copia física de cada actuación para el expediente que reposa en el archivo del DAGJP.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
9. Realizar el cálculo de la provisión contable y la calificación del riesgo procesal en aquellos asuntos judiciales y conciliaciones	Está actividad no fue requerida en este periodo.

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

extrajudiciales asignados, utilizando el Sistema de Información de procesos judiciales de la Entidad, conforme a la metodología Resolución 353 de 2016 de la ANDJE, adoptada en el Decreto 4112.020.0439 de junio 19 de 2021.	
10. Presentar oportunamente y en forma completa reportes y novedades, los riesgos, implicaciones y contingencias de los procesos asignados y solicitar concepto a la Unidad de Apoyo del respectivo organismo o a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, de las actuaciones cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
11. Asistir a las jornadas de inducción organizadas por el organismo para el adecuado manejo de la herramienta tecnológica de control y seguimiento en los módulos de procesos Judiciales, MASC y Tutelas que se implemente en el DAGJP.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
12. Cumplir con las disposiciones para la conformación del expediente y archivo en materia de conciliación prejudicial, de que trata la ley 2220 de 2022.	Está actividad no fue requerida en este periodo.
13. Participar en las mesas de estudios, comités, y demás actividades que se realicen para la implementación del Modelo de Gerencia Jurídica Pública a que se refiere el Decreto 4112.0.10.0439 de junio 19 de 2021.	Está actividad no fue requerida en este periodo.

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

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 reportan observaciones para este periodo:

7. FIRMAS RESPONSABLES

MARIA FERNANDA RIVERA MENESES
Nombre y Firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 08 de marzo de 2024

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