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. 4152.010.26.1.211 de 2025	
Nombre completo del contratista: JUAN CAMILO SILVA BORRERO	
Documento de identificación:1.010.093.121	
Nombre del supervisor: ADRIANA GONZALEZ MENDEZ.	
Organismo: SECRETARIA DE MOVILIDAD DE CALI	
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PRO-YECTO DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA APOYAR LA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, con ficha BP-26005475	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 28/01/2025	Fecha terminación 31/05/2025
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 VEINTE MILLONES SETESIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 20.790.000.00)	
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

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.

• 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
$ 20.790.000	$2.310.000	$0	$ 18.480.00

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:82234740 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: MI PLANILLA Fecha de Pago: 02/12/2024 Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO *

1.Dar respuesta integral, soportada y de fondo a los derechos de petición, quejas, reclamos, y demás actuaciones administrativas que sean asignadas en el plazo determinado por la ley, gestionar los vistos buenos, firma, notificación y correspondiente registro con todos los soportes en el sistema de gestión documental y de control de los procesos establecidos por la entidad y de la Alcaldía.
El Contratista durante la ejecución de esta cuota, no realizo dicha actividad contractual.
2. Apoyar y ejercer la defensa judicial de las acciones constitucionales (acciones de tutelas, cumplimiento de sentencias, desacatos), e impugnar los fallos adversos a los intereses de la entidad, y demás procesos que sean asignados respondiendo de manera integral, soportada y de fondo en el plazo indicado por los jueces, hacer seguimiento sobre la decisión judicial, gestionar los vistos buenos, firma, notificación y correspondiente registro con todos los soportes en el sistema de gestión documental y de control de procesos establecidos por la entidad y la Alcaldía
El Contratista durante la ejecución de esta cuota, no realizo dicha actividad contractual

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.

3. apoyar con la representación judicial de los procesos a los que sea designado en debida forma por la alcaldía de cali, para lo cual, deberá adelantar y proyectar las actuaciones y documentos necesarios para adelantar la defensa de la alcaldía en estrados judiciales, asistir a las audiencias citadas de acuerdo al proceso judicial, registrar en el aplicativo de procesos judiciales de la alcaldia de cali, cada una de las actuaciones adelantadas durante todo el proceso, inclusive hasta 45 días calendario después de terminado el plazo de ejecución del contrato, sin ningún cargo adicional para la alcaldía de cali o secretaría de movilidad
El Contratista durante la ejecución de esta cuota, no realizo dicha actividad contractual
4. Apoyar la proyección y sustanciación de actos administrativos de los procesos sancionatorios, de ejecución, recuperación de cartera y demás, que se adelantan en la oficina de contravenciones, así como la atención de recursos de reposición y apelación, revocatorias, excepciones y demás actuaciones que le sean, gestión jurídico administrativa, gestión contractual, modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), complemento al contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión asignados por el líder del grupo, gestionando los vistos buenos, firma, notificación y correspondiente registro con todos los soportes en el sistema de gestión documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la alcaldía.
El Contratista durante la ejecución de esta cuota, no realizo dicha actividad contractual
5.ENTREGAR LOS INFORMES DE GESTIÓN DE SUS ACTIVIDADES Y DEMÁS REPORTES EN LOS TÉRMINOS QUE EL JEFE DE OFICINA O EL LÍDER DEL GRUPO LO REQUIERAN. El Contratista entrego informe de gestión de las actividades para la presente cuota correspondiente al mes de enero de 2025.
6. LLEVAR UN REGISTRO DE SUS ACTIVIDADES EN BASES DE DATOS (WORD, EXCEL, ENTRE OTROS), HACIENDO BACKUP DE LOS MISMOS, SALVAGUARDANDO LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN. El Contratista realizo cuadro de Excel en donde guardo la información relacionada con los accionantes y fallos de tutela que se le fueron asignados, asi mismo guardo la información de los accionantes con todos sus datos y documentación necesaria para responder solicitudes.
7. ASISTIR A LOS COMITÉS, REUNIONES, CAPACITACIONES Y DEMÁS ACTOS A QUE SE INVITE RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES AQUÍ SEÑALADAS. El Contratista asistió a las capacitaciones realizadas por los integrantes del grupo jurídico que se encargan de responder acciones de tutelas, esto con el objetivo de aprender el proceso de contestación de las mismas.
8. DAR ATENCIÓN INTEGRAL, ADECUADA, RESPETUOSA Y DE CALIDAD AL PÚBLICO EN GENERAL. El Contratista durante la ejecución de esta cuota, no realizo dicha actividad contractual

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.

9. MANTENER AL DÍA LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE CONTROL DE PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD Y DE LA ALCALDÍA, CON LOS SIGUIENTES PRODUCTOS: 1) ATENDER EL 100% DE LAS ASIGNACIONES REALIZADAS POR EL JEFE DE OFICINA DE CONTRAVENCIONES, Y/O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, Y/O EL LÍDER DEL GRUPO FUNCIONAL, Y/O QUIEN HAYA SIDO DELEGADO PARA REALIZAR LAS ASIGNACIONES DE TRABAJO, PARA LO CUAL, DEBERÁ ENTREGAR INFORME EN EL QUE CONSTE QUE CADA UNA DE LAS ACTUACIONES ADELANTADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO, TODO DEBIDAMENTE SOPORTADO. El contratista radico los documentos de los siguientes radicados: -Radicado: 20244173010162782, -Radicado : 20244173010208614 2

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

SE REQUIERE QUE LAS BANDEJAS DE ORFEO SE ENCUENTREN SIN PENDIENTES DE PDF POR MODIFICAR AL IGUAL QUE EL APLICATIVO DE PROCESOS JUDICIALES DEBE ESTAR COMPLETAMENTE AL DÍA, CADA CONTRATISTA DEBE REALIZAR LA RESPUESTA A TODOS LOS AUTOS DE ADMISION DE LAS TUTELAS, CUMPLIMIENTOS, INCIDENTES DESACATO, Y RECURSOS QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES PARA SU RESPECTIVA ATENCIONES.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Adriana Gonzalez M

ADRIANA GONZALEZ MENDEZ
Nombre y firma del Supervisor

GUSTAVO ELEY RACINES BOLAÑOS
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique

Fecha de suscripción del informe de supervisión:Santiago de Cali, 28 de Enero de 2025.

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.