
 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4152.010.26.1.493-2025	
Nombre completo del contratista: JORGE LUIS PEÑA VERGARA	
Documento de identificación: 1.144.042.250	
Nombre del supervisor: ADRIANA GONZALEZ MENDEZ	
Organismo: SECRETARIA DE MOVILIDAD	
Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales 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 19/FEB/2025	Fecha terminación 31/ MAY/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 por la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.170.000)	

 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

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente: N/A

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$16.170.000	\$ 2.310.000	\$ 0	\$13.860.000

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/A No. PIN, autorización, referencia, pago: N/A Operador: N/A Fecha de pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable:
 Adjunto afiliación como independiente activo en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD, Y CERTIFICADO DE AFILIACION DE COLPENSIONES, Y CERTIFICADO DE AFILIACION ARL POSITIVA, para el pago de la primera cuota, no se adjunta planilla de acuerdo al decreto 1273 de Julio de 2018.

5. INFORME TÉCNICO

 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

Concepto Supervisor:

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 Alcaldía.

(DURANTE ESTE PERIODO NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD)

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.

(DURANTE ESTE PERIODO NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD)

3. Hacer seguimiento sobre las decisiones judiciales, gestionar los vistos buenos, firmas, notificaciones y correspondiente registro, con todos los soportes en el sistema de gestión documental y de control de procesos establecidos por la Alcaldía y subir la información a los sistemas de gestión documental y el aplicativo de los procesos judiciales establecidos por la Alcaldía.

(DURANTE ESTE PERIODO NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD)

4. Presentar los informes respectivos solicitador por el supervisor y/o el jefe de oficina.

(DURANTE ESTE PERIODO NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD))


5. 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.

CREO UN ARCHIVO DE EXCEL, CON SOLICITUDES DE REPARTO QUE SE ASIGNARON PARA TRABAJAR EN ORFEO DEL DR JHON JAIRO ESCOBAR, HACIENDO CREACION DE REGISTRO DE ACTIVIDADES Y SOLICITUDES DE INSUMOS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES.

6. Asistir a los comités, reuniones, capacitaciones, y demás actos a que se invite o convoque, relacionadas con las actividades aquí señaladas.

Asistió a las capacitaciones, convocadas por el supervisor, sobre utilización y manejo de inducción del sistema Orfeo, igualmente a la explicación realizada por el supervisor, de utilización de formatos de la oficina de defensa judicial.

7. Mantener al día la bandeja del Sistema de Gestión Documental y de control de procesos establecido por la Alcaldía.

 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


(DURANTE ESTE PERIODO NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD)

8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el Jefe de Oficina de Contravenciones, y/o el Supervisor del Contrato, y/o Líder del Grupo Funcional, o quien haya sido delegado para designar las actividades de acuerdo con el Grupo Funcional y necesidades del servicio para el logro de la misión institucional.

Cumplió con las directrices, de inducción, para la plataformas virtuales, visitas a dependencias que ordeno el supervisor, para tener conocimiento a que profesionales de la secretaria que hacen la provisión de los insumos, para contestar los requerimientos, se efectuó al suscrito un reparto de 7 solicitudes para incorporar en el sistema de gestión de Orfeo, y realizar las solicitudes correspondientes de insumos, se realizo capacitaciones en el sistema de manejo de Word, de las modelos correspondientes que se utilizan por el grupo de defensa judicial, área tutelas, para resolver las respuestas, adicionalmente se realizo visita al grupo de soporte técnico, para realizar incorporación de red wifi, con el computador personal del suscrito contratista y poder realizar las actividades ordenadas por el supervisor.

La radicación de solicitudes de insumos de las 7 tutelas asignadas fueron las siguientes:

- 1) AUTO ADMITE TUTELA RAD. 2025-0045 – accionante RAUL GILBERT VELA .
- 2)Notificación Auto Avocamiento y Demanda Tutela Rad. 2025-00048 – accionante SEBASTIAN SANCHEZ GUZMAN
- 3)URGENTE NOTIFICACION ADMISION DE TUTELA - Notificación 2025-191- accionante JOSE ALONSO ORTEGA CLAROS
- 4)NOTIFICACION AVOCO TUTELA 2025 -0013200 – accionante LENY YOHANA MARTINEZ
- 5)Notificación de acción de tutela 2025-182 – accionante RICARDO CORREDOR VELASQUEZ
- 6) NOTIFICACION AUTO ADMISORIO ACCION TUTELA RAD.2025-00169-00 – accionante MARIA ELENA ORTIZ HOLGUIN
- 7) notificación ADMISION TUTELA # 2025-176 – accionante JULIAN DAVID ABRIL LOZANO

 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

realizo, también capacitación en los manejos, de las peticiones de revocatoria directa, y de las peticiones que se supeditan a la sentencia, los cuales deben proyectarse, y dar respuesta directa, a los peticionarios.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

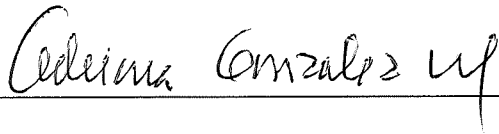
Constancia de Paz y Salvo : N/A

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 DIA, CADA CONTRATISTA DEBE REALIZAR LA RESPUESTA DE TODOS LOS AUTOS DE ADMISION DE LAS TUTELAS, CUMPLIMIENTOS E INCIDENTES DE DESACATO Y RECURSOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES PARA SU RESPECTIVA ATENCION.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ADRIANA GONZALEZ MENDEZ
Nombre y firma del Supervisor

MAV
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

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

